Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2/2019

PREGÃO

EDITAL Nº 14/2019

FORMA: PRESENCIAL

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE.

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 14/2019

LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO PARA O ITEM: 111

PARA OS DEMAIS ITENS A PARTICIPAÇÃO É EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, INCLUSIVE A RESERVA DE COTA PREVISTA NO ITEM: 112

1 – PREÂMBULO - O Município de Chopinzinho – PR., por intermédio da Secretaria de Administração, mediante a Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n.º 01/2018, alterado pelo Decreto nº 471/2018, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma: **PRESENCIAL**, objetivando a **SELEÇÃO DE PREÇOS PARA REGISTRO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

Tipo de Licitação**: MENOR PREÇO POR ITEM**

DATA DA LICITAÇÃO: **DIA 13 DE FEVEREIRO DE 2019.**

HORÁRIO DA LICITAÇÃO: 09:00 (NOVE) HORAS.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: LOGO APÓS O CREDENCIAMENTO DE TODOS.

Local: Sala de Licitações da Prefeitura, Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3811, CEP 85.560-000 – Chopinzinho – Paraná.

Pregoeiro: Onério Cambruzzi Filho.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 61/2005, que regulamenta a modalidade do Pregão, Decreto Municipal nº 151/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, **Decreto Federal nº 7.892/2013** e no que couber a Lei 8.666/93 com suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e Lei Complementar Municipal nº 083/2016 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado.

1.1 - Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

2 – OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando **o registro de preços** para contratação futura e eventual de **MATERIAIS DE EXPEDIENTE,** para fornecimento de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Termo de Referência, Anexo 1 deste Edital.

2.1.1. De acordo com os Artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei complementar 147/2014, a participação neste certame será da seguinte forma:

LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO PARA O ITEM: 111

PARA OS DEMAIS ITENS A PARTICIPAÇÃO É EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, INCLUSIVE A RESERVA DE COTA PREVISTA NO ITEM: 112

2.2 - Do prazo de validade do Registro de Preços.

2.2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

2.2.2. O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a validade das mesmas, podendo a formalização se dar na forma do § 4° do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

2.2.3 - Compõem esta Convocação Geral, além das condições específicas, constantes do corpo do Edital, os seguintes documentos:

Anexo 1 - Descrição dos Produtos a serem registrados e demais Informações.
Anexo 2 - Modelo de Proposta de Preços.
Anexo 3 - Modelo de Credenciamento.
Anexo 4 - Modelo de Declaração de Idoneidade e outros.
Anexo 5 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.
Anexo 6 – Modelo de Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incursa nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
Anexo 7 – Minuta da Ata de Registro de Preços.
Anexo 8 - Modelo de Declaração de enquadramento como ME/EPP.

3 – DO EDITAL

3.1 - O presente edital e demais informações encontram-se à disposição para verificação e retirada do mesmo por parte dos interessados junto à Equipe de Apoio, na Divisão de Licitações, na Rua Miguel Procópio Kurpel, 3.811 – CEP 85.560-000 - Chopinzinho, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 15:00 horas. Outras informações pelo **Fone/Fax: (46) 3242-8614.**

4 – CREDENCIAMENTO

4.1 - Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
4.2 - Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02 – (Modelo em anexo).
4.3 - As empresas que não apresentarem o documento previsto no subitem 4.2, não poderão entregar os envelopes, recebendo-os de volta lacrados, ou como estiverem.
4.4 – As empresas que apresentarem a documentação acima, mas não apresentarem documentação hábil para credenciarem os seus representantes legais, poderão entregar os envelopes e participar com seu preço original ofertado, mas estarão impedidos de participar da etapa de lances.
4.5 – Para o Credenciamento de Representante da Empresa no Certame será exigido:
4.5.1 - **Tratando-se de representante legal**, o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Chopinzinho – CRC ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
4.5.2 - **Tratando-se de procurador**, o instrumento de procuração público ou particular, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO da assinatura do representante legal, que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
4.5.3 - **Tratando-se de credenciado,** a carta de credenciamento onde constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga. (Modelo em Anexo).
4.5.4 - O representante legal, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
4.5.5 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123,

caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

4.6 - **A carta de credenciamento ou procuração, juntamente com os documentos comprobatórios, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, a declaração de porte e demais comprovantes,** deverão ser entregues ao Pregoeiro no **início da sessão**, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

4.7 - Caso a proponente não envie representante na sessão de abertura, a **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, acompanhada de documento que comprove os poderes do representante legal, a Declaração de Porte e demais comprovantes, deverão vir em envelope separado dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços e envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.**

4.8 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.

5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

a) Atender a todas as condições de habilitação exigidas no Edital.

b) Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.

c) Para o item: 111, poderão participar todas as empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital.

c.1) Para os demais itens, poderão participar exclusivamente os interessados qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar n° 123/2006, alterado pela Lei Complementar n.º 147/2014, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital, e que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

5.2 - **Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:**

5.2.1 – Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

a) Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;

b) Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;

c) Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;

d) Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).

5.3 – Não poderão participar ainda:

5.3.1 - Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consorcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

5.3.2 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

5.3.3 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, mesmo quando aplicadas por outros órgãos ou entidades públicas.

5.3.4 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, ou que possua restrições quanto à capacidade **técnica ou operativa**, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

5.3.5 - Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para cada item específico.

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

5.5 – Os interessados, até o dia, hora e local fixados no Preâmbulo deste Edital, deverão entregar a proposta comercial e os seus documentos de qualificação/habilitação, em envelopes distintos e devidamente fechados, com as seguintes identificações na parte externa:

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 14/2019
ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇO
PROPONENTE: .....
ENDEREÇO:.....
FONE.....
CNPJ: .....

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 14/2019
ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: .....
ENDEREÇO:.....
FONE:.....
CNPJ: .....

5.4 – Não será admitido o encaminhamento de proposta e de documentação por facsímile e/ou Internet.

5.5 - O proponente deve entregar os envelopes na Divisão de Licitações, no endereço citado no preâmbulo, até a data e horário máximo estipulado, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolado pelo pregoeiro.

6 - DA PROPOSTA COMERCIAL

a) Proposta de Preço apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.
b) Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como: Nome, CPF, Carteira de Identidade, e respectivo cargo na empresa, do responsável pela mesma.
c) Ter validade mínima de 60 (sessenta) dias. (Caso não conste explicitamente a validade na proposta, será considerado como sessenta dias).
d) Constar a marca do produto oferecido, preço unitário e total dos produtos, sendo que o preço unitário deverá ser composto de no máximo, DUAS casas decimais após a vírgula. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último (se existir).

d.1) **Para os itens de números: 04, 05, 06, 25, 34, 35, 45, 46, 47, 60, 76, 77, 78, 94, 95, 96, 97, 102, 120, 123, 124, 128, 134, 135, 136, 137, 138, 150, 151 e 152,** o licitante detentor da melhor proposta será convocado para enviar amostra do produto para análise e testes, devendo esta ser enviada à Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, sito à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, no prazo máximo de 07 (sete) dias contados da solicitação do pregoeiro(a), constado em Ata, quando serão recebidas e analisadas pela Equipe Técnica da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, comandada pela Senhora Édina Acorsi – Secretária Municipal da Pasta.

d.2) Recebida a amostra, a área requisitante efetuará a análise verificando a sua compatibilidade com o Termo de Referência, a proposta comercial e os critérios de avaliação contidos no referido Termo.

d.3) Em seguida, será emitido um parecer devidamente fundamentado, aprovando ou contraindicando o(s) item(ns) cotado(s), quando serão então publicados, assegurando a todos os licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis, para o exercício do contraditório e eventuais impugnações;

d.4) Não será aceita a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada, que não enviar amostra, ou que não apresentá-la no prazo estabelecido, quando esta for solicitada.

d.5) A apresentação de amostra falsificada ou deteriorada, como verdadeira ou perfeita, configura comportamento inidôneo, punível nos termos deste edital.

d.6) Caso a amostra, da empresa que ofertou o menor preço não seja compatível com o objeto da licitação, será convocado o licitante subsequente, na ordem de classificação, para apresentação de amostra, no mesmo prazo estabelecido anteriormente sem prejuízo das sanções legais pertinentes ao licitante desclassificado por incompatibilidade do produto ofertado com as especificações do edital;

d.7) As amostras deverão ser acompanhadas de ficha técnica dos produtos ofertados contendo suas características, especificações e matéria prima utilizada, de acordo com o Termo de Referência, podendo os dados dessa ficha estar grafada no corpo da embalagem do produto ou no próprio produto.

d.8) As amostras deverão estar identificadas, com etiquetas autocolantes, constando o nome da empresa, número da licitação e o número do item a que se refere;

d.9) Não será feito qualquer pagamento ou indenização referente às amostras, independentemente de aceitar ou não a proposta. Caso a proposta seja aceita, a amostra ficará retida no Departamento de Esportes para comparação de qualidade com as demais unidades a serem adquiridas.

d.10) Após o vencimento da Ata de Registro de Preços, para os produtos aceitos, ou após a homologação do Pregão, se a proposta não for aceita, a amostra ficará à disposição para que a Licitante a retire pessoalmente em até 30 (trinta) dias. Não sendo a amostra procurada no prazo previsto, ela será integrada ao patrimônio/almoxarifado ou será descartada.

d.11) O Município de Chopinzinho-PR, não se responsabilizará por quaisquer danos causados aos produtos durante o período de análise/teste ou por eventual demora no recolhimento dos mesmos.

d.12) Os custos referentes a entrega e retirada das amostras serão de inteira responsabilidade do licitante.

e) Para fins de oferta será considerada a proposta de preços no seu **valor UNITÁRIO E TOTAL** de cada item, que compõem o objeto deste Edital e Anexo 1, em moeda corrente nacional.

f) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

i) Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexequíveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores à média levantada na pesquisa de mercado, conforme termo de referência (anexo 1).

j) Atender as exigências contidas neste Edital e seus Anexos que fazem parte integrante deste.

k) Correrão por conta da LICITANTE vencedora todos os encargos sociais, trabalhistas, impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas relativas aos produtos a serem adquiridos.

l) A proposta comercial deverá ser assinada pelo representante legal (responsável) da licitante.

m) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

n) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

o) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

7.1 - As propostas comerciais serão abertas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

7.2 - Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes e verificarão suas conformidades com os requisitos estabelecidos no edital, desclassificando-se as tecnicamente incompatíveis.

7.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.4 – O processo de julgamento das propostas será efetuado em conformidade com o Anexo 1. O Pregoeiro procederá à classificação provisória das propostas de preços oferecidos para o valor **UNITÁRIO** do ITEM, começando pela proposta de menor preço para o item e terminando com a proposta com maior preço para o item. Será classificado pelo Pregoeiro para etapa de lances, o licitante que apresentar a proposta com o menor preço e todos os licitantes que tenham apresentado propostas com no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.

7.4.1 – Caso não seja verificado, no mínimo, 03 (três) propostas escritas nas condições do item 7.4, serão classificadas as melhores propostas, até o máximo de 03 (três) propostas.
7.5 – Em seguida, iniciar-se-á a etapa de apresentação de lances verbais, pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
7.6 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.
7.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
7.8 - Caso não se realizem lances verbais serão verificados a aceitabilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
7.9 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.
7.10 - Para fins de julgamento das propostas e ofertas de lances, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de ***menor preço UNITÁRIO DOS PRODUTOS,*** nos termos do inciso X do art. 4º, da Lei n.º 10.520/2002.
7.11 – Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, será desclassificada e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.
7.12 – No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas escritas, para fins de ordenação dos lances, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei n.º 8.666/93, com as modificações decorrentes da Emenda Constitucional n.º 06 de 15.8.95.
7.13 - Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.
7.14 – Nas situações previstas nos itens **7.8 e 7.9** o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.
7.15 – Declarada a melhor proposta, será examinada a documentação de habilitação.
7.18 – Habilitada a Empresa e declarada vencedora do Certame, lhes será adjudicado os itens a seu favor.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1 - Certificado de Registro Cadastral – CRC vigente, emitido pela Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, ou todos os documentos contidos no Item 8.13.
8.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.
8.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
8.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
8.5 - Prova de inexistência de débitos perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (FGTS).
8.6 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br.
8.7 – Prova de regularidade junto ao Conselho Nacional de Justiça, mediante a apresentação de Certidão Negativa junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa – CNIA.
8.8 - Comprovante de ausência de registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).
8.9 – Comprovante de ausência de registro no Cadastro de Impedidos de Licitar junto ao CONTROLE SOCIAL - TCE/PR.
8.10 - ***Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada pelo responsável legal da licitante.*** LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014. (conforme modelo em anexo).
8.11 - Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, **de que não pesa contra si inidoneidade** expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato

(conforme modelo em anexo).
8.12 - Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incursa nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 (conforme modelo em anexo).
8.13 - Caso a empresa licitante não apresente o Certificado de Registro Cadastral, conforme solicita o item 8.1 deste edital, deverá apresentar no ato, além dos documentos previstos nos itens 8.2 a 8.12, também os seguintes documentos:
I - registro comercial, no caso de empresa individual.
II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
IV - no caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, acompanhada de prova de diretoria em exercício, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
V - no caso de associação de produtores: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, acompanhada de prova de diretoria em exercício, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.
VI - 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.
VII - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF.
VIII - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.
IX - Alvará de Licença, **localização e Funcionamento** do estabelecimento**,** relativo ao domicílio da empresa proponente, **com o mesmo ramo de atividade constante no objeto do Contrato Social e compatível com o objeto da presente licitação**.
8.14 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).
8.15 - As empresas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição. (Art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006).
8.16 - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
8.17 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
8.18 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

09 – DA ADJUDICAÇÃO

9.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
9.2 – Caso a empresa esteja em débito ou apresente alguma irregularidade cadastral junto à Secretaria de Fazenda do Município, FGTS, INSS ou Débitos Trabalhistas, os respectivos empenhos referentes às Ordens de Compra, Ordens de Fornecimento ou outros instrumentos equivalentes em nome do licitante, não poderão ser liberados, e de consequência estes não terão validade nem eficácia.

9.3 – Para possibilitar a liberação dos empenhos, a empresa será comunicada pelo Município de Chopinzinho, para que no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, proceda a regularização de suas pendências junto aos referidos Órgãos.
9.4 – Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis e verificado pela Administração a continuidade da pendência, a empresa decairá do direito à contratação com a Prefeitura.
9.5 - A Administração Municipal poderá, quando o convocado não regularizar suas pendências conforme previsto no item **9.2**, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e **nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado**, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

10 – DOS RECURSOS

10.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso; ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.
10.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.
10.3 - O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.
10.4 – O Pregoeiro poderá indeferir o pedido de prazo para apresentação do recurso se os fundamentos forem inconsistentes ou meramente protelatórios.

11 – FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA

11.1 Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo do termo de referência, e de acordo com a marca indicada na ata de registro de preços, em especial o item 128 (pasta suspensa) deverá constar além da marca, o modelo e o número do código do produto.
11.2 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.
11.3 Os produtos deverão ser entregues no Município de Chopinzinho – PR, sem custo algum de frete, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nos endereços indicados nas Notas de Empenho emitidas pelas Secretarias, no prazo máximo de 07 (sete) dias após a emissão da NE.
11.4 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação do produto.

12 – DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

12.1 Os produtos – Materiais de Limpeza, Higiene Pessoal, e de Copa e Cozinha, deverão estar nos termo do Art. 31 concomitante com o Art. 18, da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.
12.2 Os produtos – Materiais de Limpeza, Higiene Pessoal, e de Copa e Cozinha, desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias solicitantes. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela contratada, sem qualquer ônus para o Município.
12.3 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital.
12.4 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos produtos fornecidos.
12.5 O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

13 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

13.1 O(s) item(ns) registrado(s) poder(ão) ser recebido(s) definitivo ou provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital, podendo, o **MUNICÍPIO**, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da **DETENTORA DA ATA;**
13.2 Só será recebido definitivamente o produto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.
13.3 Considera-se definitivamente recebido o produto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, O **MUNICÍPIO** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.
13.4 O produto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pelo **MUNICÍPIO**, sendo que, no produto substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista.
13.5 O uso pelo **MUNICÍPIO** de parte do produto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que o **MUNICÍPO** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **DETENTORA DA ATA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.
13.6 A recusa do produto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupção tantas vezes quantas forem recusado o produto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.
13.7 O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o produto fornecido venha causar ao **MUNICÍPIO**, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos produtos e não possibilitam a certeza absoluta que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.
13.8 O **MUNICÍPIO** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora do **MUNICÍPIO.**
13.9 O recebimento pelo **MUNICÍPIO**, provisório ou definitivo do produto, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

14 – DO PAGAMENTO

14.1 Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma: Em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da entrega definitiva dos produtos, objeto do certame, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva **nota fiscal,** que atestado o seu recebimento pelos Fiscais das Atas, será encaminhada à Secretaria de Finanças para liquidação.
14.2 - 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.
14.3 - Os pagamentos decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos das seguintes rubricas orçamentárias: 783/F504, 850/F000, 852/F504, 853/F504, 851, F504, 824/F103, 821/F103, 826/F103, 857/F000, 854/F934, 539/F303, 1812/F494.
14.3.1 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo; a liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Contratada.
14.4 - A execução do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de execução parcelada, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos serviços efetivamente realizados, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a contratar a quantidade total dos produtos constantes do Termo de Referência - **Anexo 1**.

15 – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS

15.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:
a) Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços 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 aceita pela Administração Municipal, nos termos legais;
c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

16 – REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

16.1. Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
16.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.
16.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.
16.4. Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.
16.5. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.
16.6 Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.
16.7. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.
16.8. Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).
16.9. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.
16.10. A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

17 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS

17.1 A responsabilidade pela Gestão das Atas de Registro de Preços ficarão a cargo:

17.1.1 Secretarias de: Administração; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Edvaldo Correa de Andrade – Secretário;
17.1.2 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Edevaldo Pereti – Secretário;
17.1.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Francineli Dalmolin – Chefe da Divisão de Geração de Emprego e Renda;
17.1.4 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo – Secretário;
17.1.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Édina Accorsi – Secretária;
17.1.6 Secretaria de Assistência Social: Gislaine Tânia Galeazzi – Secretária.
17.1.7 Secretaria de Saúde: Fabiano Popia – Secretário:

17.2 Atribuições:

17.2.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção da Ata de Registro de Preços, dentre outros:
a) ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas na ARP e Contratos.
b) propor a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela Contratada;
c) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
d) manter controles adequados e efetivos da ARP e dos Contratos, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
e) propor medidas que melhorem a execução da ARP e Contratos.

17.3 - A responsabilidade pela Fiscalização das Atas de Registro de Preços ficarão a cargo:
17.3.1 Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Chefe da Divisão de Almoxarifado – Secretaria de Administração; Substituto – Neide Marinêz Caldato, Diretora do Departamento de Administração;
17.3.2 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Fiscal – Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal; Substituto – Valdomiro Cenci, Médico Veterinário.
17.3.3 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos;
17.3.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Karin Cristina Pontel Gnoatto – Chefe do Departamento de Turismo – Secretaria de Administração; Substituto – Fernando Gressana, Administrador;
17.3.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal - Rozeli Aparecida Scolari Lorenzi, Chefe de Divisão; Substituto – Fernanda Patel, Diretora do Departamento de Gestão da Estrutura de Educação;
17.3.6 Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica;
17.3.7 Secretaria de Saúde: Fiscal – Itatiana C. Dalla Costa, Aux. Administrativo; Substituto – Lidiane Fortes, Aux. Administrativo;

17.4 Atribuições:

Acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais, inclusive quantos às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

18. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.1 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 dos 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 coercitiva”: 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 de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção ou auditoria.

18.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante 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.

18.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, 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.

19 – PENALIDADES

19.1 Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:
I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.
II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.
III - **penalidades pecuniárias**:
a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;
b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;
d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;
f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.
IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.
19.2 - Na aplicação das penalidades, observa-se as disposições constantes na Lei n° 8.666/1993.

20. DA RESCISÃO

20.1 Aos Contratos gerados a partir da Ata de registro de Preços, poderão ser rescindidos nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

20.2 Na hipótese de a rescisão ocorrer por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que aquela teria direito.
20.2.1 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento a inserção do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
20.2.2 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no subitem anterior, o valor correspondente aos prejuízos experimentados pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente, a critério deste.

20.3 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente este Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

21 - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

21.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital**,** no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

22 - DA PUBLICIDADE
22.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

23 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

23.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

24 – DA SUCESSÃO E FORO

24.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

25 – ANEXOS DO EDITAL

25.1 – É facultada a apresentação dos Anexos em modelos próprios do proponente, desde que não descaracterizem suas finalidades.

26 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 - Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório.
26.2 – O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.
26.3 – Será(ão) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ão) assinada(s) pelo Pregoeiro, pela equipe de Apoio e representantes credenciados presentes.
26.4 – É facultado ao licitante formular protestos consignando em ata dos trabalhos para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.
26.5 - O Pregoeiro e/ou Autoridade Superior, na forma do disposto no § 3º, do art. 43, da Lei n.º 8.666/93, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.
26.6 - A licitação não implica na obrigatoriedade de compra por parte da Administração Municipal. Até a entrega da Ordem de Fornecimento ou outro instrumento equivalente, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento; e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.
26.7 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar providências ou impugnar o edital do pregão.
26.8 - Não serão conhecidos os pedidos de impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.
26.9. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através dos e-mails: licita2@chopinzinho.pr.gov.br e licita@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital**,** no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.
26.10 Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, encaminhadas pela forma eletrônica, só terão conhecimentos quando solicitados e confirmados a sua leitura e entrega.
26.11 – Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.
26.12 – O foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação é o da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, com renúncia prévia e expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
26.13 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação, jurisprudência e doutrina aplicável, e dos princípios gerais de direito.

Chopinzinho, 22 de janeiro de 2019.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Josiane Moschen
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

I – SETOR REQUISITANTE

Secretarias Municipais de: Administração; Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia; Viação e Serviços Urbanos; Educação, Cultura e Esportes; Assistência Social; Saúde.

II – DESCRIÇÃO

2.1 Constitui objeto deste certame, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA O MUNICIPIO DE CHOPIZNINHO**, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas, cabendo as Secretarias Municipais de: Administração; Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia; Viação e Serviços Urbanos; Educação, Cultura e Esportes; Assistência Social; Saúde; solicitantes, informar se o produto ofertado atende às exigências técnicas alvitradas.

2.2 Os Itens foram distribuídos conforme os Artigos 47 e 48 da Lei Complementar n° 123/2006, alterada pela Lei Complementar n° 147/2014, da seguinte forma:

LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO PARA O ITEM: 111
RESERVA DE COTA PARA ME/EPP PARA O ITEM: 112
PARA OS DEMAIS ITENS A PARTICIPAÇÃO É EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

Item	Quant	Unid.	Descrição	Valor Unit R$	Valor Total R$
1	124	Cx.	Alfinete niquelado nº 29 com 50 gramas/680 unidades.	6,00	744,00
2	170	Cx.	Alfinete para mapas, colorido, nº 1 caixa com 50 unidades, com cabeça de poliestireno e ponta de aço.	6,00	1.020,00
3	94	Unid.	Almofada para carimbo nº 02, com tampa metálica, dimensão aproximada: 5,9 x 9,4 cm, composta por resinas termoplásticas, feltro, tinta a base de água, corantes e aditivos, com selo do Inmetro.	12,90	1.212,60
4	91	Unid.	Apagador p/ quadro negro em madeira com caixa porta giz c/ feltro, com reforço plástico grampeado nos cantos. Dimensão aproximada: 5 cm de altura x 8 cm de largura x 18 cm de profundidade. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.**	5,50	500,50
5	83	Unid.	Apagador para quadro branco, composto por resina termoplásticas, feltro e adesivo, com estojo para dois marcadores. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.**	15,00	1.245,00
6	2186	Unid.	Apontador simples retangular, para lápis, de plástico com lâmina em aço carbono e resinas termoplásticas. Produto com selo do Inmetro, produzidos conforme norma ABNT NBR 15236/2016. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.**	2,10	4.590,60
7	651	Unid.	Arquivo morto em plástico poli ondulado, cores variadas (serão definidas no momento do pedido), dimensões da caixa montada:350x130x245mm.	5,90	3.840,90
8	462	Unid.	Barbante de algodão, 8 fios, 100% algodão, com no mínimo 461 metros.	16,90	7.807,80
9	4150	Unid.	Bastão cola quente (grossa) 11,2mm x 30cm, uso profissional, alta aderência, transparente, adesivo	1,10	4.565,00

			termoplástico, a base de resina e borrachas ideal para colagem de madeira, couro, papelão, papel, plástico, borrachas, cerâmica, artesanatos entre outros.		
10	4430	Unid.	Bastão cola quente transparente (fina) 7,5mm X 30cm, uso profissional, alta aderência, transparente, adesivo termoplástico, resina taquificante, de uso geral composto de E.V.A.	0,50	2.215,00
11	105	Unid.	Bateria Pilha 23A 12V, Alcalina, Alarme Portão Controle	4,50	472,50
12	410	Unid.	Bateria Lítio CR-2032 3V.	2,50	1.025,00
13	64	Unid.	Bateria original para telefone sem fio intelbraz, TS40, TS40ID, TS60, TS60ID, NI – MH 600MAH, 2.4V.	20,50	1.312,00
14	259	Unid.	Bloco de recado adesivo (tipo post-it) tamanho aproximado 38x50 mm, cores diversas (cores serão definidas por ocasião no pedido), pacote com 4 blocos com no mínimo 100 fls.	7,00	1.813,00
15	186	Unid.	Bloco de recado adesivo (tipo post-it) tamanho aproximado 76x102 mm, cores diversas (cores serão definidas por ocasião no pedido), bloco com no mínimo 100 fls.	5,00	930,00
16	172	Unid.	Bloco de recado adesivo (tipo post-it) tamanho aproximado 76x76 mm, cores diversas (cores serão definidas por ocasião no pedido), bloco com no mínimo 100 fls.	5,00	860,00
17	68	Unid.	Bloco de recado adesivo, **marcador de página** (tipo post-it), tamanho aproximado 76x15 mm, cores diversas (cores serão definidas por ocasião no pedido), pacote com 4 blocos com no mínimo 45 fls cada.	12,00	816,00
18	52	Unid.	Bloco de recado adesivo, **marcador de página** (tipo post-it), tamanho aproximado 12,7x44,4 mm, cores diversas (cores serão definidas por ocasião no pedido), pacote com no mínimo 4 blocos com no mínimo 50 fls cada.	6,00	312,00
19	16	Unid.	Bloco de recibo 50 fl. - papel 56 g/m² - 155x95 mm.	1,50	24,00
20	46	Cx.	Bobina de papel para relógio ponto, termoscript KPH 855, largura 56mm, comprimento 300m. Caixa c/ 06 bobinas.	198,00	9.108,00
21	6	Unid.	Bobina Etiqueta térmica Argox para impressora Argox OS 214 PLUS (IMPRESSÃO CARTÃO SUS)	55,20	331,20
22	10	Unid.	Bobina para calculadora, 01 via 50 mm x 30 m.	1,80	18,00
23	3	Unid.	Bobina Ribbon de Cera Preto | 110mm x 74m para impressora Argox OS 214 PLUS (IMPRESSÃO CARTÃO SUS)	30,90	92,70
24	20	Unid.	Bobina de papel térmico 50mmx20M, deve ser compatível com aparelho de hematologia BC2300	12,80	256,00
25	159	Cx.	Borracha branca escolar nº 40, dimensões aproximadas: 34x22x8,5mm, embalagem com 40 Unidades. Composta por borracha natural, produto não tóxico. Produto com selo do Inmetro, produzida conforme a norma ABNT NBR 15236/2016. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.**	15,00	2.385,00
26	64	Unid.	Caderno brochura grande, 96 folhas, formato: 200mm X 275mm – **capa dura** diversa estampas coloridas, produzido conforme norma ABNT NBR 15733/2012.	7,50	480,00
27	1720	Unid.	Caderno de desenho, brochura, 40 folhas brancas em papel offset 56 g formato 200 x 140 mm – capa flexível, produzido conforme norma ABNT NBR 15732/2012.	1,80	3.096,00
28	3687	Unid.	Caderno de linguagem, brochura, 48 folhas brancas em	1,70	6.267,90

			papel offset 56 g – formato 140 x 200 mm – **capa flexível**, produzido conforme norma ABNT NBR 15733/2012.		
29	1790	Unid.	Caderno quadriculado (xadrez) 7 x 7 mm, brochura, 40 folhas brancas em papel off set 56 g – formato 140 x 200 mm – **capa flexível**, produzido conforme norma ABNT NBR 15733/2012.	1,70	3.043,00
30	266	Unid.	Caderno universitário, 200 folhas, 10 matérias, capa dura – formato 200 x 275 mm, produzido conforme norma ABNT NBR 15733/2012.	12,00	3.192,00
31	60	Unid.	Caixa para correspondência tripla articulável, resistente, várias cores.	55,00	3.300,00
32	35	Unid.	Calculadora de bolso, 8 dígitos, bateria /solar, medidas aproximadas: altura 11, largura 7 cm.	15,00	525,00
33	61	Unid.	Calculadora de mesa, 12 dígitos, big display, bateria /solar, medidas aproximadas: altura 17 x largura 12 cm.	29,90	1.823,90
34	187	Cx.	Caneta esferográfica ponta média 1.0 mm, tinta disponível nas cores: azul, preta e vermelha, caixa com 50 Unidades, 1ª linha. Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada, corpo e tampa composta por resinas termoplásticas, ponta composta por liga de latão, esfera: carbeto de tungstênio, tinta: resinas, corantes, solventes e espessantes. Produto com selo do Inmetro, produzida conforme as normas **ABNT NBR 16108/2012 e 15236/2016**. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.**	47,00	8.789,00
35	492	Cx.	Caneta hidrográfica escolar colorida, embalagem com 12 cores, lavável e atóxica, 1ª Linha, com selo do Inmetro. Composição da tinta: água, corantes e umectantes. Corpo e tampa: Resinas termoplásticas. Ponta e pavio: fibra. Produzida conforme as normas **ABNT NBR 16108/2012**. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.**	5,00	2.460,00
36	748	Unid.	Caneta marca texto não tóxica, composta basicamente por: resinas termoplásticas, tinta à base de água, corantes, aditivos e ponta de poliéster. Produto disponível nas cores: amarela, rosa, verde, violeta, azul e laranja (cores serão definidas por ocasião no pedido). Com selo do Inmetro.	1,80	1.346,40
37	70	Unid.	Caneta para CD/DVD, preta, azul e vermelha – ponta 1.0 mm composta por resinas termoplásticas, tinta a base de álcool, corantes, resinas, solventes, aditivos e ponta de poliéster. Produto com selo do Inmetro.	4,90	343,00
38	29	Unid.	Caneta para retroprojetor, ponta 2.0 mm, disponível nas cores: azul, vermelha e preta. composta por resinas termoplásticas, tinta a base de álcool, corantes, resinas, solventes, aditivos e ponta de poliacetal com protetor de metal. Produto com selo do Inmetro.	3,90	113,10
39	305	Unid.	CD-R – gravável em policarbonato, armazenamento de 80 min ou 700 MB, velocidade de 1 ~ 52x.	1,10	335,50
40	41	Cx.	Clips grampo trançado, nº 1, niquelado, caixa com 12 unidades.	5,00	205,00
41	17	Cx.	Clips grampo trançado, nº 2, niquelado, caixa com 50 unidades.	8,00	136,00
42	33	Cx.	Clips metálicos tamanhos: 1, 2, 3, 4, 5, embalagem com 500g.	9,60	316,80
43	173	Cx.	Clips metálicos tamanhos: 1/0, 2/0, 3/0, 4/0, 6/0, 8/0,	10,00	1.730,00

			embalagem com 500g.		
44	166	Unid.	Cola adesivo instantâneo universal, aplicação precisa, embalagem c/ 5 g, resistente à umidade, bico aplicador de longo alcance p/ facilitar o uso, embalagem que fica em pé, tampa c/ pino anti-entupimento, colagem transparente e instantânea, fórmula sem solventes. Indicada p/ porcelana, metal, borracha, couro, madeira, papel e plástico.	12,00	1.992,00
45	2187	Unid.	Cola branca escolar, não tóxica, lavável, com 110 g – composta por: acetato de polivinila, com selo do Inmetro e selo não recomendável para menores de 03 anos, produzida conforme norma da ABNT NBR 15236/2016. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.**	4,90	10.716,30
46	269	Tubo	Cola branca extra, composta por poliacetato de vinila (PVA) em dispersão aquosa, secagem rápida, indicada para as colagens de alto desempenho em madeiras de média e baixa densidades, laminados decorativos, papel, papelão, e materiais porosos em geral, embalagem com 1,0 Kg. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.**	26,10	7.020,90
47	778	Unid.	Cola em bastão, 10 gramas, para papel, cartolina, foto e similares – composto por éter de poliglucosídeo, produto com selo do Inmetro. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.**	2,90	2.256,20
48	272	Unid.	Corretivo líquido com 18ml a base de água, não toxico, secagem rápida.	4,30	1.169,60
49	12	Unid.	Dispensador de fita adesiva em plástico, com lâmina em aço inoxidável altamente cortante, base antiderrapante, com peso aproximado de 950 g, para utilização de fitas 12 mm x 10 m, 12 mm x 40 m ou de 1” a 3” de diâmetro.	24,00	288,00
50	43	Unid.	DVD gravável, capacidade 4,7Gb ou 120 minutos, policarbonato, velocidade de gravação 16x.	1,50	64,50
51	23	Unid.	DVD gravável, capacidade 8,5Gb ou 240minutos, policarbonato, velocidade de gravação 8x.	4,50	103,50
52	137	Cx.	Elástico para dinheiro, embalagem 100 g.	3,00	411,00
53	360	Unid.	Envelope para CD/DVD, 126x126mm, branco, em papel sulfite off set 75g/m² com janela em acetato.	0,30	108,00
54	3870	Unid.	Envelope plástico - 230x310mm - 0,12 mg - 4 furos.	0,35	1.354,50
55	1727	Unid.	Envelope saco kraft ouro – 260 x 360 mm, 80 g.	0,35	604,45
56	199	Unid.	Estilete 18 mm.	1,80	358,20
57	183	Unid.	Estilete 9,5 mm.	1,20	219,60
58	9	Unid.	Etiqueta Adesiva de Preço 12 x 25 mm (Nº 1, 1C e 1L) sem moldura (uso do laboratório) rolo com 500 etiquetas	5,90	53,10
59	45	Cx.	Etiqueta adesiva nos formatos A-4 e carta, caixa com 100 folhas, modelos e tamanhos variados (que serão definidos por ocasião do pedido).	45,00	2.025,00
60	82	Unid.	Extrator de grampos tipo espátula em aço inox, antiferrugem, 1ª linha. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.**	3,40	278,80
61	529	Unid.	Fita adesiva colorida 12 mm x 10 m várias cores (as cores serão definidas por ocasião do pedido).	1,20	634,80
62	754	Unid.	Fita adesiva Crepe 18 mm x 50 m.	3,60	2.714,40
63	772	Unid.	Fita adesiva Crepe 48 mm x 50 m, certificado ISSO 9001.	9,50	7.334,00
64	464	Unid.	Fita adesiva dupla face 12 mm x 30 m.	6,20	2.876,80
65	460	Unid.	Fita adesiva dupla face 25 mm x 30 m.	12,00	5.520,00

66	756	Unid.	Fita adesiva transparente 12 mm x 40 m.	1,50	1.134,00
67	431	Unid.	Fita adesiva transparente, alta adesão, largura mínima 45 mm, comprimento 45 m.	3,80	1.637,80
68	4	Unid.	Fita para impressora marca Epson LQ 570 (impressora Financeiro).	11,90	47,60
69	40	Unid.	Fita para impressora marca Epson LX 300 (impressora Nota do Produtor).	9,00	360,00
70	3485	Unid.	Folha de cartolina, tamanho mínimo 50 x 66 cm, 140g/m² (de várias cores que serão definidas por ocasião no pedido).	0,60	2.091,00
71	4550	Unid.	Folha de E.V.A, espessura mínima 2,0 mm, tamanho mínimo 40x60 cm (de várias cores que serão definidas por ocasião no pedido).	1,90	8.645,00
72	240	Unid.	Folha de papel camurça, tamanho 60x40 cm (de várias cores que serão definidas por ocasião no pedido).	1,00	240,00
73	2690	Unid.	Folha de papel color set (cartolina americana), tamanho mínimo 48x66cm (de várias cores que serão definidas por ocasião no pedido).	1,00	2.690,00
74	820	Unid.	Folha de papel dobradura espelho, tamanho 50x60 cm (de várias cores que serão definidas por ocasião no pedido).	0,50	410,00
75	210	Unid.	Folha de papel laminado, tamanho 49 x 59 cm (de várias cores que serão definidas por ocasião no pedido).	1,00	210,00
76	605	Cx.	Giz de cera, longo, colorido, com 12 Unidades, 112 g, composto por: Ceras, cargas minerais inertes e pigmentos, não tóxico, não mancha as mãos, indicado para desenhar e pintar sobre papel cartão e cartolina. Produto com selo do Inmetro, produzidos conforme a norma ABNT NBR 15236/2016. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.**	4,00	2.420,00
77	463	Cx.	Giz de cera, Jumbo, colorido, com 12 Unidades, 315 g, não tóxico, formato anatômico para fácil adaptação as mãos das crianças. Produto com selo do Inmetro, produzidos conforme a norma ABNT NBR 15236/2016. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.**	16,00	7.408,00
78	254	Cx.	Giz escolar branco para quadro negro, embalagem com 55 palitos e peso líquido de 220 g. Não Tóxico, aprovado em teste de irritação dérmica – composto por: Gipsita desidratada e água. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.**	3,20	812,80
79	227	Cx.	Giz escolar colorido para quadro negro, embalagem com 55 palitos e peso líquido de 220 g. Não Tóxico, aprovado em teste de irritação dérmica – composto por: Gipsita desidratada, água e corantes orgânicos.	4,60	1.044,20
80	38	Cx.	Grafite para lapiseira 0,5 mm, ou 0,7mm (tamanho serão - mina B com 12 Unidades.	2,90	110,20
81	6	Unid.	Grampeador de grande capacidade, em aço, com sistema prático de abastecimento de grampos, com capacidade para grampear até 240 folhas. Que utilize grampos: 23/6, 23/08, 23/10, 23/13, 23/13, 23/15, 23/17, 23/20, 23/23 e 23/24.	99,00	594,00
82	8	Unid.	Grampeador grande, em aço, com sistema prático de abastecimento de grampos, com capacidade para grampear até 100 folhas. Que utilize grampos: 23/6, 23/08, 23/10 e 23/13.	78,80	630,40
83	33	Unid.	Grampeador médio, em aço, apoio emborrachado, com sistema prático de abastecimento de grampos, com	45,00	1.485,00

			capacidade para grampear até 40 folhas. Que utilize grampos: 23/6, 26/6, 23/8 e 24/8.		
84	78	Unid.	Grampeador pequeno, em aço, apoio emborrachado, com capacidade para grampear até 25 folhas. Que utilize grampos, 24/6 e 26/6.	28,90	2.254,20
85	186	Cx.	Grampo p/ grampeador, 26/6, galvanizado, contendo 24 pentes com 210 grampos, totalizando 5040 grampos, fabricado com arame de aço revestido, resistente à oxidação.	8,20	1.525,20
86	8	Cx.	Grampo para grampeador 23/08 galvanizado - 5.000 unid.	20,00	160,00
87	7	Cx.	Grampo para grampeador 23/13 galvanizado - 5.000 unid.	22,50	157,50
88	6	Cx.	Grampo para grampeador 23/6 galvanizado c/ 5.000 Unidades.	20,50	123,00
89	34	Cx.	Grampo trilho de metal para pastas. Fabricado com chapa de aço revestida. Dimensão: 80 mm – Caixa c/ 50 unidades	13,00	442,00
90	49	Pcte.	Grampo trilho em plástico, branco ou transparente, estendido, com base e ponteiras resistentes e flexíveis, para até 600 folhas. Dimensões: 300 x 9 x 112 mm – pacote c/ 50 unidades.	18,90	926,10
91	75	Pcte.	Grampo trilho plástico, branco ou transparente, com base e ponteiras resistentes e flexíveis, para até 300 folhas. Dimensões: 195 x 7 x 58 mm – pacote c/ 50 unidades.	14,90	1.117,50
92	122	Rolo	Laminado auto-adesivo em PVC (contact) estampado, protegido no verso com papel siliconado, rolo com 10m – com estampas infantis - com medidas em centímetros no verso p/ cortes retos.	65,00	7.930,00
93	120	Rolo	Laminado auto-adesivo em PVC (contact), transparente, protegido no verso com papel siliconado, rolo com 25 m – com estampas e números p/ recorte no verso, com medidas em centímetros no verso p/ cortes retos.	80,50	9.660,00
94	1792	Cx.	Lápis de cor c/ 12 cores longo hexagonal com mina de 3 mm. Composto com madeira de manejo florestal sustentável e certificado FSC. Composto também por: pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras, não toxico. Produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2016. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.**	16,80	30.105,60
95	100	Cx.	Lápis preto nº 2 composto por: material cerâmico, grafite macio e madeira, produzidos com madeira de manejo florestal sustentável e certificado FSC. Produto com fórmula TS Técnica Sekural com exclusivas micropartículas ativas. Embalagem com 144 unidades, produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2016. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.**	110,00	10.945,00
96	10	Unid.	Lapiseira 0,5 mm com ponta de aço inox retrátil, corpo fumê, clip e grip coloridos, grip em borracha macia, grafite substituível. Composta basicamente por: Resinas termoplásticas, metais, borrachas e grafites. Produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2016. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.**	6,00	60,00
97	20	Unid.	Lapiseira 0,7 mm com ponta de aço inox retrátil, corpo fumê, clip e grip coloridos, grip em borracha macia,	6,00	120,00

			grafite substituível. Composta basicamente por: Resinas termoplásticas, metais, borrachas e grafites. Produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2016. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.**		
98	27	Unid.	Livro ata com 100 folhas.	15,00	405,00
99	43	Unid.	Livro ata com 50 folhas.	9,00	387,00
100	23	Unid.	Livro de protocolo 1/4 com no mínimo 100 folhas..	12,00	276,00
101	39	Unid.	Livro ponto com 100 folhas, 4 assinaturas tamanho ofício.	15,00	585,00
102	1161	Cx.	Massa de modelar, com 12 cores variadas, 180 g. A base de amido, não tóxica, super macia (soft). Composta por: Água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, conservante, aroma, aditivos e pigmentos. Produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2016. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.**	4,00	4.644,00
103	61	Unid.	Molhador de dedos atóxico, para manuseio de papeis, embalagem com 12 gr.	2,00	122,00
104	10	Cx.	Papel carbono, face única, com 100 folhas (azul)	1,00	10,00
105	2210	Unid.	Papel cartão, tamanho mínimo 50 x 66 cm (de várias cores que serão definidas por ocasião do pedido).	1,00	2.210,00
106	2770	Unid.	Papel crepom, tamanho mínimo 48 cm x 2 m (de várias as cores que serão definidas por ocasião do pedido).	1,00	2.770,00
107	29	Unid.	Papel de presente, estampas variadas, bobinas com 60cm x 100 m.	69,00	2.001,00
108	32	Unid.	Papel Glossy A4, branco, 210 x 297 mm, 150 g/m², pacote com 50 folhas.	25,90	828,80
109	97	Bobina	Papel Kraft acetinado 80 g/m², com 60 cm de largura. Bobina com 200 metros e aproximadamente 10 kg.	89,90	8.720,30
110	90	Unid.	Papel ondulado, tamanho mínimo 50x80 cm (de várias cores que serão definidas por ocasião do pedido).	2,80	252,00
111 **COTA PRINCIPAL**	3604	Resma	Papel sulfite alcalino - A4, 210x297mm, 75g/m², resma de 500 folhas, produzidos a partir de florestas 100% plantadas e renováveis. Produto com selo do Inmetro.	22,20	80.008,80
112 **COTA ME/EPP**	885	Resma	Papel sulfite alcalino - A4, 210x297mm, 75g/m², resma de 500 folhas, produzidos a partir de florestas 100% plantadas e renováveis. Produto com selo do Inmetro.	22,20	19.647,00
113	304	Pcte.	Papel sulfite colorido - A4, 210 x 297 mm, 75 g/m² (as cores serão definidas por ocasião do pedido), pacote com 100 folhas.	7,50	2.280,00
114	145	Pcte.	Papel vergê A4, cores variadas, 180 g/m², (as cores serão definidas por ocasião do pedido) embalagem com 50 unidades.	16,00	2.320,00
115	140	Unid.	Pasta AZ para papel A4, com lombo 5 cm de largura.	11,00	1.540,00
116	136	Unid.	Pasta AZ para papel A4, com lombo 8 cm de largura.	11,00	1.496,00
117	57	Unid.	Pasta catálogo capa PVC (plástica) preta 04 parafusos metal, com 50 envelopes.	15,00	855,00
118	22	Unid.	Pasta catálogo, capa dura resistente - com 100 envelopes plásticos ofício, com parafuso arabesco.	38,00	836,00
119	15	Unid.	Pasta catálogo, Capa PVC - com 30 envelopes plásticos.	25,00	375,00
120	241	Unid.	Pasta com aba e elástico de papelão plastificado tamanho ofício. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.**	2,10	506,10

121	155	Unid.	Pasta com aba e elástico, em polipropileno, para papel ofício, dimensões: 235 x 350 mm.	2,50	387,50
122	210	Unid.	Pasta com elástico, em polipropileno, para papel ofício, dimensões: 245 x 335 x 40 mm, com fecho elástico.	4,00	840,00
123	901	Unid.	Pasta de papel, plastificado, com fecho de elástico. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.**	2,00	1.802,00
124	121	Unid.	Pasta de papelão, plastificado, sem fecho ou abas. (Pasta capa). **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.**	3,00	363,00
125	154	Unid.	Pasta de plástico sanfonada com 12 divisórias, tamanho A4.	20,00	3.080,00
126	760	Unid.	Pasta em papelão plastificado, com grampo trilho, dimensões: 235 X 325 mm – tamanho ofício.	2,00	1.520,00
127	190	Unid.	Pasta poli onda com elástico, 235 x 350 x 55 mm.	4,25	807,50
128	154	Cx.	Pasta suspensa em papel cartão marmorizado, **gramatura mínima de 305g/m², ** plastificado, medindo aproximadamente 361 mm x 240 mm (medidas da pasta fechada), peso mínimo 0,092 Kg, com vareta metálica, ponteira de plástico, acompanhada de grampo trilho, visor e etiqueta. Embalagem/caixa com 50 unidades. Produto deverá ter certificado de qualidade. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.** Na proposta de preços interessada/contratada deverá indicar: **a marca, o modelo e o código do produto** que entregará.	158,00	24.332,00
129	57	Unid.	Pen Drive- 16 Gb.	40,50	2.308,50
130	138	Unid.	Pen Drive- 8 Gb.	32,00	4.416,00
131	290	Cx.	Percevejo latonado com 100 Unidades.	2,60	754,00
132	34	Unid.	Perfurador de papel, 2 furos, para até 40 folhas.	45,00	1.530,00
133	8	Unid.	Perfurador de papel, para até 100 folhas, dimensões 240x115x112mm, com margeador, diâmetro do furo 6 mm.	150,00	1.200,00
134	971	Unid.	Pincel atômico com ponta de 4,0 mm disponíveis nas cores azul, preta, verde e vermelha, composto basicamente por resinas termoplásticas, tinta à base de água, corantes, aditivos e ponta de poliéster. Tinta atóxica. Produto com selo do Inmetro. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.**	3,50	3.398,50
135	224	Unid.	Pincel atômico grosso disponíveis nas cores azul, preta, verde e vermelha, com ponta triangular, com três espessuras de escrita sendo 2,0 mm, 4,5 mm, e 8 mm. Composto por resinas termoplásticas, tinta à base de álcool, corantes, resinas, solventes, aditivos e ponta de feltro. Marcadores com tinta permanente, ideal para escrever, desenhar e marcar. Com diâmetro de 62 mm cada. Produto com selo do Inmetro. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.**	4,20	940,80
136	607	Unid.	Pincel marcador p/ quadro branco, não recarregável, disponível nas cores azul, vermelho, preto e verde, composto por: Resinas termoplásticas, tinta à base de álcool, pigmentos, resinas, solventes, aditivos e ponta de acrílico. Produto com selo do Inmetro. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.**	8,70	5.280,90
137	205	Unid.	Pistola p/ aplicar cola quente fina, ponta com isolante térmico, fio grosso, tensão de 127/220 volts, frequência nominal de 60 hz e potência de 15 watts. Produto com selo do Inmetro. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO**	22,00	4.510,00

			DE AMOSTRA.		
138	193	Unid.	Pistola p/ aplicar cola quente grossa, ponta com isolante térmico, fio grosso, tensão de 127/220 volts, frequência nominal de 60 hz e potência de 15 watts. Produto com selo do Inmetro. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.**	28,50	5.500,50
139	50	Unid.	Porta lápis, clips e lembretes, em poliestireno transparente.	18,90	945,00
140	225	Unid.	Prancheta em MDF com pegador em metal, tamanho ofício.	5,50	1.237,50
141	23	Cx.	Prendedor de papel 15 mm, tipo binder-clip, fabricado em aço de alta qualidade, caixa com 12 unidades.	5,90	135,70
142	26	Cx.	Prendedor de papel 19 mm, tipo binder-clip, fabricado em aço de alta qualidade, caixa com 12 unidades.	6,90	179,40
143	35	Cx.	Prendedor de papel 25 mm, tipo binder-clip, fabricado em aço de alta qualidade, caixa com 12 unidades.	9,90	346,50
144	32	Cx.	Prendedor de papel 32 mm, tipo binder-clip, fabricado em aço de alta qualidade, caixa com 12 unidades.	14,90	476,80
145	33	Cx.	Prendedor de papel 41 mm, tipo binder-clip, fabricado em aço de alta qualidade, caixa com 12 unidades.	19,20	633,60
146	32	Cx.	Prendedor de papel 51 mm, tipo binder-clip, fabricado em aço de alta qualidade, caixa com 12 unidades.	25,20	806,40
147	775	Unid.	Régua graduada de plástico, 20 cm, transparente. Produto com certificado Inmetro. Produzido conforme norma ABNT NBR 15236/2016.	0,50	387,50
148	1132	Unid.	Régua graduada de plástico, 30 cm, transparente. Produto com certificado Inmetro. Produzido conforme norma ABNT NBR 15236/2016.	2,30	2.603,60
149	28	Unid.	Régua graduada, em madeira, com 1,00 m.	9,90	277,20
150	1447	Unid.	Tesoura escolar 5”, cabo em polipropileno, lâmina em aço inoxidável ou inox 1,2 mm de espessura, com ponta arredondada, comprimento mínimo 13,3 cm. Marca do produto gravada no Produto. Produto com selo do Inmetro. Produzido conforme norma ABNT NBR 15236/2016. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.**	9,00	13.023,00
151	322	Unid.	Tesoura uso geral, lâmina em aço inoxidável ou inox, comprimento mínimo 7 1/2” ou 19 cm, Padrão Profissional, cabo em polipropileno com pegador inferior p/ dois dedos. Marca do produto gravada no Produto. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.**	18,00	5.796,00
152	1585	Unid.	Tinta guache embalagem com 250 ML não tóxica. Composta por resina, água, pigmentos, carga e conservante tipo benzotiazol. Produto com selo do Inmetro. Produzido conforme norma ABNT NBR 15236/2016. **SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.**	7,00	11.095,00
153	118	Unid.	Tinta para almofada de carimbo, nas cores preto ou azul (a cor será definida por ocasião do pedido), apresentação da embalagem 40 ml.	4,00	472,00
154	22	Pcte.	Visor e etiqueta para pasta suspensa, embalagem com 50 unidades.	8,80	193,60
VALOR TOTAL CONFORME PESQUISA DE MERCADO R$					**465.254,15**

2.3 Valor máximo estimado da licitação é de **R$ 465.254,15 (quatrocentos e sessenta e cinco mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e quinze centavos),** divido conforme:

2.3.1 Valor estimado Secretaria de Administração – R$ 57.825,20;
2.3.2 Valor estimado Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente – R$ 7.705,65;
2.3.3 Valor estimado Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia –R$ 5.577,05;
2.3.4 Valor estimado Secretaria de Viação e Serviços Urbanos – R$ 4.948,55;
2.3.5 Valor estimado Secretaria de Educação, Cultura e Esportes – R$ 247.765,85;
2.3.6 Valor estimado Secretaria de Assistência Social – R$ 60.299,15;
2.3.7Valor estimado Secretaria de Saúde – R$ 81.096,70.

2.4 Itens que serão necessárias amostras para avaliação**:**

Item	Descrição	Critérios para Avaliação
4	Apagador p/ quadro negro em madeira com caixa porta giz c/ feltro, com reforço plástico grampeado nos cantos. Dimensão aproximada: 5 cm de altura x 8 cm de largura x 18 cm de profundidade.	Verificar a conformidade do apagador com a especificação, qualidade do depósito de giz, maciez do feltro, bem como realizar teste de desempenho para avaliar se o mesmo apaga sem riscar.
5	Apagador para quadro branco, composto por resina termoplásticas, feltro e adesivo, com estojo para dois marcadores.	Verificar a conformidade do apagador com a especificação, qualidade do estojo, empunhadura antiderrapante, maciez do feltro, bem como realizar teste de desempenho para avaliar se o mesmo apaga sem riscar.
6	Apontador simples retangular, para lápis, de plástico com lâmina em aço carbono e resinas termoplásticas. Produto com selo do Inmetro, produzidos conforme norma ABNT NBR 15236/2016.	Verificar a conformidade do apontador com a especificação, bem como realizar teste de desempenho para avaliar se o mesmo faz ponta em lápis de forma satisfatória, com corte perfeito e duradouro em pelo menos dois lápis inteiros.
25	Borracha branca escolar nº 40, dimensões aproximadas: 34x22x8,5mm, embalagem com 40 Unidades. Composta por borracha natural, produto não tóxico. Produto com selo do Inmetro, produzida conforme a norma ABNT NBR 15236/2016.	Verificar a conformidade da borracha com a especificação do material, bem como realizar teste de desempenho para avaliar se a mesma não mancha, rasga ou borra a superfície a ser apagada. Obs.: juntamente com as borrachas deverá ser entregue a embalagem do fabricante, mesmo que a quantidade de acondicionamento seja superior a de amostras solicitadas.
34	Caneta esferográfica ponta média 1.0 mm, tinta disponível nas cores: azul, preta e vermelha, caixa com 50 Unidades, 1ª linha. Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada, corpo e tampa composta por resinas termoplásticas, ponta composta por liga de latão, esfera: carbeto de tungstênio, tinta: resinas, corantes, solventes e espessantes. Produto com selo do Inmetro, produzida conforme as normas **ABNT NBR 16108/2012 e 15236/2016.**	Verificar a conformidade das canetas esferográficas com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho para verificar se as mesmas não apresentam falhas ou borrões e nem quebra ou fadiga durante a escrita. Obs.: juntamente com as canetas deverá ser entregue a embalagem do fabricante, mesmo que a quantidade de acondicionamento seja superior a de amostras solicitadas.
35	Caneta hidrográfica escolar colorida, embalagem com 12 cores, lavável e atóxica, 1ª Linha, com selo do Inmetro. Composição da tinta: água, corantes e umectantes. Corpo e tampa: Resinas termoplásticas. Ponta e pavio: fibra. Produzida conforme as normas **ABNT NBR 16108/2012.**	Verificar a conformidade das canetas com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho para verificar se as mesmas não apresentam falhas ou borrões e nem quebra ou fadiga durante a escrita. Obs.: juntamente com as canetas deverá ser entregue a embalagem do fabricante, mesmo que a quantidade de acondicionamento seja superior a de amostras solicitadas.
45	Cola branca escolar, não tóxica, lavável, com	Verificar a conformidade da cola com a

	110 g – composta por: acetato de polivinila, com selo do Inmetro e selo não recomendável para menores de 03 anos, produzida conforme norma da ABNT NBR 15236/2016.	respectiva especificação, realizar teste de desempenho para avaliar se o produto tem boa aderência, perfeita fixação que permita uma colagem limpa, sem desperdícios e não enrugue o papel, verificar vazamentos.
46	Cola branca extra, composta por poliacetato de vinila (PVA) em dispersão aquosa, secagem rápida, indicada para as colagens de alto desempenho em madeiras de média e baixa densidades, laminados decorativos, papel, papelão, e materiais porosos em geral, embalagem com 1,0 Kg.	Verificar a conformidade da cola com a respectiva especificação, realizar teste de desempenho para avaliar se o produto tem boa aderência, perfeita fixação que permita uma colagem limpa, sem desperdícios e não enrugue o papel, verificar vazamentos.
47	Cola em bastão, 10 gramas, para papel, cartolina, foto e similares – composto por éter de poliglucosídeo, produto com selo do Inmetro.	Verificar a conformidade da cola com a respectiva especificação, realizar teste de desempenho para avaliar se o produto tem boa aderência, perfeita fixação que permita uma colagem limpa, sem desperdícios e não enrugue o papel.
60	Extrator de grampos tipo espátula em aço inox, antiferrugem, 1ª linha.	Perfeito acabamento, sem rebarbas, realizar teste de desempenho para avaliar a eficiencia.
76	Giz de cera, longo, colorido, com 12 Unidades, 112 g, composto por: Ceras, cargas minerais inertes e pigmentos, não tóxico, não mancha as mãos, indicado para desenhar e pintar sobre papel cartão e cartolina. Produto com selo do Inmetro, produzidos conforme a norma ABNT NBR 15236/2016.	Verificar a conformidade do giz com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho para verificar se os mesmos apresentam maciez da escrita, facilidade de pintar e pintura uniforme.
77	Giz de cera, Jumbo, colorido, com 12 Unidades, 315 g, não tóxico, formato anatômico para fácil adaptação as mãos das crianças. Produto com selo do Inmetro, produzidos conforme a norma ABNT NBR 15236/2016.	Verificar a conformidade do giz com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho para verificar se os mesmos apresentam maciez da escrita, facilidade de pintar e pintura uniforme.
78	Giz escolar branco para quadro negro, embalagem com 55 palitos e peso líquido de 220 g. Não Tóxico, aprovado em teste de irritação dérmica – composto por: Gipsita desidratada e água.	Verificar a conformidade do giz com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho para verificar se os mesmos não apresentam falhas na escrita, nem quebram ou riscam o quadro durante a escrita. Obs.: juntamente com a amostra deverá ser entregue a embalagem do fabricante, mesmo que a quantidade de acondicionamento seja superior a de amostras solicitadas.
94	Lápis de cor c/ 12 cores longo hexagonal com mina de 3 mm. Composto com madeira de manejo florestal sustentável e certificado FSC. Composto também por: pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras, não toxico. Produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2016.	Verificar a conformidade da madeira com a especificação, sem lascar, fácil de apontar, sem quebrar, nem esfarelar ao apontar, realizar teste de desempenho, avaliar se a mina é resistente e produz cor forte e traço macio e firme.
95	Lápis preto nº 2 composto por: material cerâmico, grafite macio e madeira, produzidos com madeira de manejo florestal sustentável e certificado FSC. Produto com fórmula TS Técnica Sekural com exclusivas micropartículas ativas. Embalagem com 144 unidades, produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2016.	Verificar a conformidade da madeira com a especificação, sem lascar, fácil de apontar, sem quebrar, nem esfarelar ao apontar, realizar teste de desempenho, avaliar se o grafite produz cor forte e traço macio e firme. Obs.: juntamente com a amostra deverá ser entregue a embalagem do fabricante, mesmo que a quantidade de acondicionamento seja superior

		a de amostras solicitadas.
96	Lapiseira 0,5 mm com ponta de aço inox retrátil, corpo fumê, clip e grip coloridos, grip em borracha macia, grafite substituível. Composta basicamente por: Resinas termoplásticas, metais, borrachas e grafites. Produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2016.	Verificar a conformidade da lapiseira com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho.
97	Lapiseira 0,7 mm com ponta de aço inox retrátil, corpo fumê, clip e grip coloridos, grip em borracha macia, grafite substituível. Composta basicamente por: Resinas termoplásticas, metais, borrachas e grafites. Produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2016.	Verificar a conformidade da lapiseira com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho.
102	Massa de modelar, com 12 cores variadas, 180 g. A base de amido, não tóxica, super macia (soft). Composta por: Água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, conservante, aroma, aditivos e pigmentos. Produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2016.	Verificar a conformidade do produto com a respectiva especificação, apresentar maciez, se não gruda nas mãos, não esfarela e não endurece em contato prolongado com o ar.
120	Pasta com aba e elástico de papelão plastificado tamanho ofício.	Verificar a conformidade da pasta com a especificação do material, espessura, resistência e maleabilidade do elástico.
123	Pasta de papel, plastificado, com fecho de elástico.	Verificar a conformidade da pasta com a especificação do material, espessura, resistência e maleabilidade do elástico e fecho.
124	Pasta de papelão, plastificado, sem fecho ou abas. (Pasta capa).	Verificar a conformidade da pasta com a especificação do material, espessura, resistência e maleabilidade.
128	Pasta suspensa em papel cartão marmorizado, **gramatura mínima de 305g/m²,** plastificado, medindo aproximadamente 361 mm x 240 mm (medidas da pasta fechada), peso mínimo 0,092 Kg, com vareta metálica, ponteira de plástico, acompanhada de grampo trilho, visor e etiqueta. Embalagem/caixa com 50 unidades. Produto deverá ter certificado de qualidade.	Verificar a conformidade do produto com a respectiva especificação, qualidade da plastificação, teste de desempenho da ponteiras e arames, ilhós de fixação, visor e etiqueta, gramatura e medidas.
134	Pincel atômico com ponta de 4,0 mm disponíveis nas cores azul, preta, verde e vermelha, composto basicamente por resinas termoplásticas, tinta à base de água, corantes, aditivos e ponta de poliéster. Tinta atóxica. Produto com selo do Inmetro.	Verificar a conformidade do pincel com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho, observando a maciez da escrita, facilidade de pintar e pintura uniforme.
135	Pincel atômico grosso disponíveis nas cores azul, preta, verde e vermelha, com ponta triângular, com três espessuras de escrita sendo 2,0 mm, 4,5 mm, e 8 mm. Composto por resinas termoplásticas, tinta à base de álcool, corantes, resinas, solventes, aditivos e ponta de feltro. Marcadores com tinta permanente, ideal para escrever, desenhar e marcar. Com diâmetro de 62 mm cada. Produto com selo do Inmetro.	Verificar a conformidade do pincel com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho, observando a maciez da escrita, facilidade de pintar e pintura uniforme.
136	Pincel marcador p/ quadro branco, não recarregável, disponível nas cores azul, vermelho, preto e verde, composto por: Resinas	Verificar a conformidade do marcador com a especificação do material. Serão realizados testes de desempenho para avaliar se o

	termoplásticas, tinta à base de álcool, pigmentos, resinas, solventes, aditivos e ponta de acrílico. Produto com selo do Inmetro.	marcador escreve adequadamente em quadro branco laminado melamínico e se permite a leitura à distância mínima de 5 metros do quadro branco.
137	Pistola p/ aplicar cola quente fina, ponta com isolante térmico, fio grosso, tensão de 127/220 volts, frequência nominal de 60 hz e potência de 15 watts. Produto com selo do Inmetro.	Verificar a conformidade da pistola com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho, eficiência e segurança das partes elétricas.
138	Pistola p/ aplicar cola quente grossa, ponta com isolante térmico, fio grosso, tensão de 127/220 volts, frequência nominal de 60 hz e potência de 15 watts. Produto com selo do Inmetro.	Verificar a conformidade da pistola com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho, eficiência e segurança das partes elétricas.
150	Tesoura escolar 5", cabo em polipropileno, lâmina em aço inoxidável ou inox 1,2 mm de espessura, com ponta arredondada, comprimento mínimo 13,3 cm. Marca do produto gravada no Produto. Produto com selo do Inmetro. Produzido conforme norma ABNT NBR 15236/2016.	Verificar a conformidade da tesoura com a especificação do material. Perfeito encaixe das partes que compõe o produto e teste de desempenho corte perfeito e duradouro das lâminas, pontas seguras.
151	Tesoura uso geral, lâmina em aço inoxidável ou inox, comprimento mínimo 7 1/2" ou 19 cm, Padrão Profissional, cabo em polipropileno com pegador inferior p/ dois dedos. Marca do produto gravada no Produto.	Verificar a conformidade da tesoura com a especificação do material. Perfeito encaixe das partes que compõe o produto e teste de desempenho corte perfeito e duradouro das lâminas.
152	Tinta guache embalagem com 250 ML não tóxica. Composta por resina, água, pigmentos, carga e conservante tipo benzotiazol. Produto com selo do Inmetro. Produzido conforme norma ABNT NBR 15236/2016.	Verificar a conformidade da tinta com a especificação, observando o poder de cobertura, facilidade ao pintar e pintura uniforme.

III – FONTE DE RECURSOS

3.1 Secretaria de Administração
03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 **Fonte 504** (807)
03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 **Fonte 510** (808)
03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 **Fonte 000** (806)

3.2 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
10.01.206080022.2.066.3.3.90.30 **Fonte 504** (816)
10.01.206080022.2.066.3.3.90.30 **Fonte 000** (815)

3.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia
09.01.226610020.2.063.3.3.90.30 **Fonte 504** (819)

3.4 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos
05.01.267820008.2.011.3.3.90.30 **Fonte 000** (809)
05.01.267820008.2.011.3.3.90.30 **Fonte 504** (810)

3.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
06.02.123610010.2.016.3.3.90.30 **Fonte 104** (596)
06.02.123650010.2.020.3.3.90.30 **Fonte 104** (812)
06.02.123650010.2.021.3.3.90.30 **Fonte 104** (813)

3.6 Secretaria de Assistência Social
08.02.082440018.2.080.3.3.90.30 **Fonte 000** (787)

3.7 Secretaria de Saúde
07.01.101220016.2.036.3.3.90.30 **Fonte 303** (814)
07.02.103010016.2.038.3.3.90.30 **Fonte 303** (817)
07.02.103010016.2.039.3.3.90.30 **Fonte 303** (645)

IV - RESPOSÁVEL PELO LEVANTAMENTO DE PREÇOS:
Clecia Steilmann Weber – Chefe da Divisão de Almoxarifado – Secretaria de Administração.

V – FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo do termo de referência, e de acordo com a marca indicada na ata de registro de preços, em especial o item 128 (pasta suspensa) deverá constar além da marca, o modelo e o número do código do produto.

5.2 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

5.3 Os produtos deverão ser entregues no Município de Chopinzinho – PR, sem custo algum de frete, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nos endereços indicados nas Notas de Empenho emitidas pelas Secretarias, no prazo máximo de 07 (sete) dias após a emissão da NE.

5.4 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação do produto.

5.5 Os pagamentos serão efetuados em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

VI - DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

6.1 Os produtos – Materiais de Expediente, deverão estar nos termo do Art. 31 concomitante com o Art. 18, da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

6.2 Os produtos – Materiais de Expediente, desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias solicitantes. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela contratada, sem qualquer ônus para o Município.

6.3 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital.

6.4 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos produtos fornecidos.

6.5 O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

VII - DA GESTÃO

7.1 A responsabilidade pela Gestão das Atas de Registro de Preços ficarão a cargo:

7.1.1 Secretarias de Administração: Edvaldo Correa de Andrade – Secretário;

7.1.2 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Edevaldo Pereti – Secretário;

7.1.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Francineli Dalmolin – Chefe da Divisão de Geração de Emprego e Renda;

7.1.4 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo – Secretário;

7.1.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Édina Accorsi – Secretária;

7.1.6 Secretaria de Assistência Social: Gislaine Tânia Galeazzi – Secretária;

7.1.7 Secretaria de Saúde: Fabiano Popia – Secretário.

7.2 Atribuições:

Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção da Ata de Registro de Preços, dentre outros.

VIII - DA FISCALIZAÇÃO

8.2 A responsabilidade pela Fiscalização das Atas de Registro de Preços ficarão a cargo:

8.2.1 Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Chefe da Divisão de Almoxarifado – Secretaria de Administração; Substituto – Neide Marinêz Caldato, Diretora do Departamento de Administração;

8.2.2 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Fiscal – Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal; Substituto – Valdomiro Cenci, Médico Veterinário.

8.2.3 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos;

8.2.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Karin Cristina Pontel Gnoatto – Chefe do Departamento de Turismo – Secretaria de Administração; Substituto – Fernando Gressana, Administrador;

8.2.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal - Rozeli Aparecida Scolari Lorenzi, Chefe de Divisão; Substituto – Fernanda Patel, Diretora do Departamento de Gestão da Estrutura de Educação;

8.2.6 Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica;

8.2.7 Secretaria de Saúde: Fiscal – Itatiana C. Dalla Costa, Aux. Administrativo; Substituto – Vilmarize Buffon, Diretora do Depto. De Gestão da Estrutura da Saúde.

8.3 Atribuições:

Acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais, inclusive quantos às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

IX - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

9.1 O(s) item(ns) registrado(s) poder(ão) ser recebido(s) definitivo ou provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital, podendo, o **MUNICÍPIO**, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da **DETENTORA DA ATA;**

9.2 Só será recebido definitivamente o produto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

9.3 Considera-se definitivamente recebido o produto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, O **MUNICÍPIO** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

9.4 O produto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pelo **MUNICÍPIO**, sendo que, no produto substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no item “6.3”.

9.5 O uso pelo **MUNICÍPIO** de parte do produto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que o **MUNICÍPO** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **DETENTORA DA ATA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

9.6 A recusa do produto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupção tantas vezes quantas forem recusado o produto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

9.7 O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o produto fornecido venha causar ao **MUNICÍPIO**, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos produtos e não possibilitam a certeza absoluta que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

9.8 O **MUNICÍPIO** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora do **MUNICÍPIO.**

9.9 O recebimento pelo **MUNICÍPIO**, provisório ou definitivo do produto, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

Chopinzinho, janeiro de 2019.

_____
Edvaldo Correa de Andrade
Secretário Municipal de Administração

_____
Gislaine Tânia Galeazzi
Secretário Municipal de Assistência Social

_____
Édina Accorsi
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes

_____
Fabiano Popia
Secretário Municipal de Administração

ANEXO 2

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Abaixo consta modelo para apresentação da Proposta de Preços. A proposta deverá ser entregue em papel timbrado do licitante contendo CNPJ, Endereço e Telefone, com assinatura de seu responsável e deve atender ao disposto no Edital. (Conter todas as orientações indicadas no item 6).

(Apresentar esta proposta em papel timbrado da Empresa)

PROPOSTA DE PREÇOS

Referência:

Município de Chopinzinho
Pregão Presencial – Edital nº 14/2019

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	Marca	VALOR UNIT R$	TOTAL R$
TOTAL - R$						

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos sociais, taxas, fretes, seguros e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no Edital e seus anexos.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
Prazo de Entrega: 07 (sete) dias.
Local de Entrega: Chopinzinho-PR.

Local, __ de _____ de 2019

Nome completo:
Cargo na Empresa: (Sócio/Administrador/Proprietário, etc...)

CPF:
RG:

DADOS BANCÁRIOS:

ANEXO 3

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto ao Município de Chopinzinho, o Sr. ....., Carteira de Identidade n.º ....., inscrito no CPF n.º ....., ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Atenciosamente.

Local e Data.

_____

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa, contendo no mínimo: Razão Social, CPNJ, Inscrição Estadual, Endereço, Telefone e E-mail)

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

(Nome da Proponente).....CNPJ n.º ....., sediada....., por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do **Pregão n.º 14/2019**, DECLARA expressamente que:

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

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

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

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

Local e Data.

_____

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa, contendo no mínimo: Razão Social, CPNJ, Inscrição Estadual, Endereço, Telefone e E-mail)

ANEXO 5

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

CNPJ:.....FONE/FAX:(0xx.....)

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 14/2019, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Responsável pela Empresa:
CPF:
RG:
Cargo:

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa, contendo no mínimo: Razão Social, CPNJ, Inscrição Estadual, Endereço, Telefone e E-mail)

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua ....., nº ....., no Município ....., Estado ....., neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº ....., **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº___, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)

ANEXO 7

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos _____dias do mês de ____do ano dois mil e dezessete, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. ***Álvaro Dênis Ceni Scolaro,*** brasileiro, portador do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, inscrito no CPF nº 009.378.889-40, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do ***Município de Chopinzinho,*** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado ***CONTRATANTE*** e ___, brasileiro, inscrito no CPF nº__, portador do RG nº _, residente e domiciliado _____, representante legal da empresa ____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº_____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida na _____, denominada ***CONTRATADA,*** classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de ***Pregão nº 14/2019.*** ***DO OBJETO:*** A implantação de registro de preços para contratação futura **DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE.** A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para os produtos pretendidos, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados. **FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA:** Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo do termo de referência, devendo ainda constar na ata de registro de preços, a marca, peso ou volume do produto que a empresa entregará. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura. Os produtos deverão ser entregues no Município de Chopinzinho – PR, sem custo algum de frete, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nos endereços indicados nas Notas de Empenho emitidas pelas Secretarias, no prazo máximo de 07 (sete) dias após a emissão da NE. As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação do produto. **DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:** Os produtos – Materiais de Limpeza, Higiene Pessoal, e de Copa e Cozinha, deverão estar nos termo do Art. 31 concomitante com o Art. 18, da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas. Os produtos – Materiais de Limpeza, Higiene Pessoal, e de Copa e Cozinha, desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias solicitantes. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela contratada, sem qualquer ônus para o Município. O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital. A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos produtos fornecidos. O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva. **DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:** O(s) item(ns) registrado(s) poder(ão) ser recebido(s) definitivo ou provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital, podendo, o **MUNICÍPIO**, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da **DETENTORA DA ATA;** Só será recebido definitivamente o produto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização. Considera-se definitivamente recebido o produto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, O **MUNICÍPIO** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo. O produto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pelo **MUNICÍPIO**, sendo que, no produto substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista. O uso pelo **MUNICÍPIO** de parte do produto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que o **MUNICÍPO** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **DETENTORA DA ATA**

das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto. A recusa do produto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupção tantas vezes quantas forem recusado o produto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição. O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o produto fornecido venha causar ao **MUNICÍPIO**, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos produtos e não possibilitam a certeza absoluta que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais. O **MUNICÍPIO** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora do **MUNICÍPIO.** O recebimento pelo **MUNICÍPIO**, provisório ou definitivo do produto, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei. **DO PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma: Em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da entrega definitiva dos produtos, objeto do certame, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva **nota fiscal,** que atestado o seu recebimento pelos Fiscais das Atas, será encaminhada à Secretaria de Finanças para liquidação. 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. Os pagamentos decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos das seguintes rubricas orçamentárias: 518/F504, 1609/F510, 852/F504, 1012/F504, 2244/F000, 580/F103, 818/F103, 819/F103, 1007/F000, 1009/F934, 564/F303, 2170/F494. Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo; a liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Contratada. A execução do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de execução parcelada, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos serviços efetivamente realizados, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a contratar a quantidade total dos produtos constantes do Termo de Referência - **Anexo 1**. **SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:** Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos: **a)** Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços 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 aceita pela Administração Municipal, nos termos legais; **c)** por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado. **REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:** Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso. Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de

fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas. Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade. Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata). Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes. A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão. **DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS:** A responsabilidade pela Gestão das Atas de Registro de Preços ficarão a cargo: Secretarias de: Administração; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Edvaldo Correa de Andrade – Secretário; Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Edevaldo Pereti – Secretário; Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Francineli Dalmolin – Chefe da Divisão de Geração de Emprego e Renda; Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo – Secretário; Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Édina Accorsi – Secretária; Secretaria de Assistência Social: Gislaine Tânia Galeazzi – Secretária. Secretaria de Saúde: Fabiano Popia – Secretário: Atribuições: Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção da Ata de Registro de Preços, dentre outros: a) ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas na ARP e Contratos. b) propor a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela Contratada; c) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado; d) manter controles adequados e efetivos da ARP e dos Contratos, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização; e) propor medidas que melhorem a execução da ARP e Contratos. A responsabilidade pela Fiscalização das Atas de Registro de Preços ficarão a cargo: Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Chefe da Divisão de Almoxarifado – Secretaria de Administração; Substituto – Neide Marinêz Caldato, Diretora do Departamento de Administração. Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Fiscal – Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal; Substituto – Valdomiro Cenci, Médico Veterinário. Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos. Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Karin Cristina Pontel Gnoatto – Chefe do Departamento de Turismo – Secretaria de Administração; Substituto – Fernando Gressana, Administrador. Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal - Rozeli Aparecida Scolari Lorenzi, Chefe de Divisão; Substituto – Fernanda Patel, Diretora do Departamento de Gestão da Estrutura de Educação. Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica. Secretaria de Saúde: Fiscal – Itatiana C. Dalla Costa, Aux. Administrativo; Substituto – Lidiane Fortes, Aux. Administrativo. Atribuições: Acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais, inclusive quantos às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:** 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: “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; "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato; "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; "prática coercitiva": 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. "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 de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção ou auditoria. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante 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. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, 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. **PENALIDADES:** Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades: I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa. II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias. III - **penalidades pecuniárias**: a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato; b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa; c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias; d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves; e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993; f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público. IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais. 18.2 - Na aplicação das penalidades, observa-se as disposições constantes na Lei n° 8.666/1993. **DA RESCISÃO:** Aos Contratos gerados a partir da Ata de registro de Preços, poderão ser rescindidos nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer. Na hipótese de a rescisão ocorrer por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que aquela teria direito. Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento a inserção do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos. Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no subitem anterior, o valor correspondente aos prejuízos experimentados pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente, a critério

deste. Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente este Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado. **DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:** A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas. **DA PUBLICIDADE:** Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93. **DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro. **DA SUCESSÃO E FORO:** As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado. ***DA VINCULAÇÃO:*** Esta ata está vinculada ao edital de ***Pregão nº 14/2019*** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens Registrados, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Chopinzinho, __de _____de 2018.

Município de Chopinzinho - Contratante
Álvaro Dênis Ceni Scolaro – Prefeito

- Contratada - Representante Legal

Gestor da ARP
Fiscal da ARP
Fiscal Substituto

ANEXO I da ARP nº **/2019

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	Marca	UNIT. R$	TOTAL R$
			Total – R$			

ANEXO 8

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.

Ref: Edital de Pregão Presencial nº 14/2019.

(DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO QUANDO DO CREDENCIAMENTO)

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº_____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (___) _____-_____ por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: (**indicar se é microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa)** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome e Assinatura do Representante Legal
CPF:
RG: