



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 169/2019

PREGÃO

EDITAL Nº 81/2019

FORMA: PRESENCIAL

**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO
FUTURA DE MATERIAL GRÁFICO DE USO
CONTÍNUO E MATERIAL GRÁFICO
PROMOCIONAL TIPO COPOS E SQUEEZES.**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 81/2019

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

1 – PREÂMBULO - O Município de Chopinzinho – PR., por intermédio da Secretaria de Administração, mediante a Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n.º 001/2019, 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 26 DE SETEMBRO DE 2019.

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

ABERTURA DOS ENVELOPES: 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 Cambuzzi Filho

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal n.º 61/2005, que regulamenta a modalidade do Pregão, Decreto Municipal n.º 151/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços e no que couber a Lei 8.666/93 com suas alterações, Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/14 e Lei Complementar Municipal n.º 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 aquisição futura e eventual de **MATERIAL GRÁFICO DE USO CONTÍNUO E MATERIAL GRÁFICO PROMOCIONAL TIPO COPOS E SQUEEZES**, conforme condições, especificações, valores e estimativas de consumo constante no Anexo 1 e nos termos deste edital e seus anexos, e para fornecimento de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

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 o vencimento da vigência da ARP, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei n.º 8.666/93.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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 incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Anexo 7 – Minuta da Ata de Registro de Preços.

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, nº 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 17:00 horas, e poderá ser obtido também pelo endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br . 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, se for o caso.

4.4 – As empresas que apresentarem a documentação, 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, Cartório ou outro Órgão competente, 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, 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, Cartório ou outro Órgão competente, 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, Cartório ou outro Órgão competente), 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.

4.6 - A Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, a carta de credenciamento ou procuração, acompanhados de documento que comprove os poderes do representante legal da Empresa, deverão ser entregues ao Pregoeiro no início da sessão, separados dos envelopes de



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

"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 da Empresa, 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:

- Atender a todas as condições de habilitação exigidas no Edital.
- Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.
- Estar enquadradas no regime Tributário como MEI's, Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o Artigo 3º e 18-E da Lei Complementar nº 123/06.**

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 consórcio, 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 81/2019

ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:.....

FONE:.....

CNPJ:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 81/2019

ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROponente:

Endereço:

FONE:

CNPJ:

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

5.7 - 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, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, 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 estiver explícito na proposta, será considerado sessenta dias de validade).

D) Constar o preço unitário e total, que 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) Para fins de oferta será considerada a proposta de preços no seu **valor unitário e total** de cada item elencado no 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.

G) 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).

H) Constar a marca do produto ofertado.

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

J) Na elaboração dos preços propostos, deverão estar incluídas além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: Impostos, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, entregas, taxas, fretes, seguros, e tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento dos produtos.

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

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

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

N) 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.

O) O proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

P) Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento da proposta, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos sem ônus adicionais.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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** de cada **ITEM**, começando pela proposta de menor preço para cada item e terminando com a proposta com maior preço para cada item. Será classificado pelo Pregoeiro para etapa de lances, o licitante que apresentar a proposta com o menor preço por item e todos os licitantes que tenham apresentado propostas com no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço por item, 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 por item 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, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de **menor preço unitário**, 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.

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 proposta vencedora, será examinada a documentação de habilitação.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1.1 - **Certificado de Registro Cadastral – CRC** vigente, emitido pela Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, ou todos os documentos contidos no Item 8.2.

8.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.

8.1.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

8.1.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

8.1.5 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão emitida eletronicamente pela CEF.

8.1.6 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.1.7 – Comprovante de ausência de registro junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), <http://www.portaldatransferencia.gov.br>.

8.1.8 – Comprovante de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar junto ao CONTROLE SOCIAL - TCE/PR. <http://www.tce.pr.gov.br>

8.1.9 – Prova de regularidade de registro junto ao Conselho Nacional de Justiça, mediante a apresentação de Certidão junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa – CNIA. <http://www.cnj.jus.br>

8.1.10 - **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).

8.1.11 - **Declaração de Não Parentesco** conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 (conforme modelo em anexo).

8.2 - **Caso a empresa licitante não apresente o Certificado de Registro Cadastral**, conforme solicita o item 8.1.1 deste edital, deverá apresentar no ato, além dos documentos citados nos subitens 8.1.2 a 8.1.11, 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, se houver), 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 - 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.

V - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF).

VI - **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.

8.3 - 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).

8.4 - 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 a o Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

8.5 - As empresas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006).

8.6 - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista das MEP's**, será assegurado o prazo de 05 (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.

8.7 - 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.

9 – DA ADJUDICAÇÃO

9.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.2 – Caso a empresa esteja em débito ou apresente alguma irregularidade cadastral junto à Secretaria de Fazenda do Município, do Estado e da União, CNDT, FGTS ou INSS, 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 – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS

11.1 - 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.

12 – REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

12.1. 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.

12.2. 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.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telephone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6 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.

12.7. 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.

12.8. 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).

12.9. 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.

12.10. 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.

13 - FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

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

13.2 Os produtos uma vez solicitados deverão ser entregues nas Secretarias solicitantes no nos prazos abaixo especificados, conforme justificativa de produção e necessidade da Administração, sendo que ao contratado desta licitação cabe a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas no Termo de Referência.

13.3 Para os Itens: 06, 07, 08, 14, 104, 116, 117, 118, 119, o Prazo de entrega será de máximo de 30 (trinta) dias após a solicitação, após a emissão da NE, para os materiais em que faz-se necessária a produção da arte gráfica, apresentação do produto para aceitação e posterior produção.;

13.4 Para os **DEMAIS ITENS**, o **Prazo de entrega de no máximo de 10 (dez) dias** após a solicitação, após a emissão da NE, para os materiais em que não há necessidade da produção de arte gráfica, que seguem os modelos existentes, considerados materiais de consumo diário e que não são solicitados em larga escala por pedido.

13.5 À adjudicatária cabe a total responsabilidade quanto ao correto atendimento quanto às especificações, condições e obrigações, inclusive quanto à apresentação do registro do produto no INMETRO quando for o caso.

13.6 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 neste Edital.

13.7 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 apresentados pelos produtos fornecidos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.8 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

13.9 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII 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 ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

13.10 Os **pagamentos** serão efetuados em até **30 (trinta) dias**, contados a partir da entrega dos produtos, desde que os mesmos estejam de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva **nota fiscal**, que deverá ser **pelo sistema eletrônico**.

13.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCA-E, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

13.12 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.

13.13 A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos serviços e produtos efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos produtos constantes deste Termo de Referência.

14 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Valor máximo estimado anual da licitação é de **R\$ 338.575,90 (trezentos e trinta e oito mil, quinhentos e setenta e cinco reais e noventa centavos)**.

14.2 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos dos recursos vinculados ao próprio município. Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações: 03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 (781/F504), 04.01.04123007.2.010.3.3.90.30 (1498/F510), 06.02.123610010.2.016.3.3.90.30 (1387/F103 – 1388/F104), 07.02.103010016.2.038.3.3.90.30 (1389/F303), 08.02.082440018.2.051.3.3.90.30 (1298/F934), 08.02.082440018.2.080.3.3.90.30 (940/F000), 09.01.226610020.2.063.3.3.90.30 (1746/F504), 10.01.206080022.2.066.3.3.90.30 (1748/F504)

14.3 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.

15 - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 Todas as aquisições serão supervisionadas, fiscalizados e acompanhados diretamente pelas Secretarias Solicitantes.

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

15.2.1 Secretaria de Administração: Edvaldo Correa de Andrade – Secretário de Administração.

15.2.2 Secretaria de Finanças: Luciani Monteiro Cenci – Secretária de Finanças.

15.2.3 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Idevaldo Peretti – Secretário.

15.2.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fernando Roberto Colla – Secretário.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

15.2.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Roseli Aparecida Scolari Lorenzi – Secretária Interina;

15.2.5 Secretaria de Assistência Social: Gislaiane Tania Galeazzi – Secretária;

15.2.6 Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron – Secretária.

15.3 **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.

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

15.4.1 Secretaria de Administração - Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo, Substituto – Neide Marinêz Caldato, Agente Administrativo;

15.4.2 Secretaria de Finanças – Joseane de Souza – Agente Administrativo, Substituto – Adrianes Perera – Fiscal de Tributos;

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

15.4.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Karin Cristina Pontel Gnoatto – Chefe do Departamento de Turismo – Secretaria de Administração, Substituto – Francinele Dalmolim – Fiscal de Tributos;

15.4.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Sílvia Aparecida Kopik Cattaneo - Professora; Substituto, Elisângela Tavares da Silva Pizzolatto - Professora;

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

15.4.7 Secretaria de Saúde: Fiscal – Fabio Andreolli - Enfermeiro; Substituto – Daniela Aparecida Gaio – Enfermeira.

15.5 **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.

16 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento ajustado.

b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato.

c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

e) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles contratados.

f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

16.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Os produtos/materiais entregues deverão ser todos de primeira qualidade, e, em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, encargos que possa incidir, desonerando-se o Contratante Comprador com relação a isso;

b) A contratada obriga-se a executar o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação. Os documentos do processo e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição;

c) A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

d) A contratada exime desde já, a contratante, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária ou responsabilidade junto a Órgãos Públicos Federais, Estaduais ou Municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

17 - DA RESCISÃO

17.1 Os Contratos gerados desta Licitação 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.

17.2 Na hipótese de a rescisão ocorrer por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os critérios a que aquela teria direito.

17.2.1 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.

17.2.2 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.

17.3 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.

18 – PENALIDADES

18.1 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 negligência 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.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros.

18.2 - Na aplicação das penalidades, observa-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

19 - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

19.1 - 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.

20 - DA PUBLICIDADE

20.1 - 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.

21 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

21.1 - 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.

22 - DA SUCESSÃO E FORO

22.1 - 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 (impresas 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.

23 - ANEXOS DO EDITAL

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

24 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 - 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.

24.2 - 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.

24.3 - 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.

24.4 - 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.

24.5 - 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.

24.6 - 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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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.

24.7 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o edital do pregão.

24.8 - Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

24.9 - 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, 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.

24.10 - 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.

24.11 – Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

24.12 – 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.

24.13 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação, jurisprudência e doutrina aplicável, e dos princípios gerais de direito.

Chopinzinho, 06 de setembro de 2019.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Josiane Moschen
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1 SETORES REQUISITANTES

1.1 Secretarias Municipais de: Administração; Finanças; Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia; Educação, Cultura e Esporte; Assistência Social; e Saúde.

2 DESCRIÇÃO

2.1 Constitui objeto deste certame, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAL GRÁFICOS DE USO CONTÍNUO E PROMOCIONAL PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE: ADMINISTRAÇÃO; FINANÇAS; AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE; DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA; EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE; ASSISTÊNCIA SOCIAL; E SAÚDE. DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO** conforme condições, especificações, valores e estimativas de consumo constantes neste Termo de Referência e Plano de Aplicação Anexo 1, cabendo às Secretarias solicitantes informar se os materiais ofertados atendem às exigências técnicas alvitradas.

2.2 Os Itens foram distribuídos conforme os Artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, da seguinte forma:

Item	Quant.	Unid.	Material	Unit. R\$	Total R\$
01	8.000	Unid.	Adesivo de papel Boton, com corte redondo 6x6cm, impressão 4x0, várias cores. TODAS SEC.	0,09	720,00
02	500	Unid.	Adesivo, Cadastro Único, 7,5x3cm, colorido. SEC. ASSIS. SOCIAL	0,11	55,00
03	5.000	Unid.	Adesivo, Campanha da Dengue, 20x10cm, impressão 4x0, várias cores. SEC. SAÚDE	0,31	1.550,00
04	2.000	Unid.	Adesivos Color em plástico, 18 de maio, 12x8 cm. SEC. ASSIS. SOCIAL	0,29	580,00
05	2.000	Unid.	Adesivos Color em plástico, 20x15 cm, várias campanhas. SEC. SAÚDE	0,60	1.200,00
06	435	Unid.	Agendas personalizadas, tamanho 22x16,5, com 330 páginas variantes, com elástico e plástico interno , em papel sulfite 75g. Capa e contra capa dura plastificada e personalizadas 4x0, com acabamento em mola wirol (arte e diagramação a ser desenvolvida pela gráfica), saída em ctp. TODAS SEC.	24,00	10.440,00
07	800	Unid.	Agendas personalizadas, tamanho 26,5x18,50, com 179 páginas variantes, sendo 26 páginas color variantes e 153 páginas variantes p/b em papel sulfite 75g. Capa e contra capa dura plastificada 4x0, com acabamento em mola wirol (arte e diagramação a ser desenvolvida pela gráfica), saída em ctp. SEC. EDUCAÇÃO	29,00	23.200,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8	600	Unid.	Apostila proerd personalizadas 56 páginas. Sendo o miolo papel sulfite 75g, 4x4, tamanho 41,5x30 (aberta) + capa personalizada com logo do município, em papel couchê 150g, com dobra especial no tamanho 56x30 (aberta) acabamento com dobra e grampo. SEC. EDUCAÇÃO	8,90	5.340,00
9	200	Unid.	Atestado Médico CAPS, tamanho A5, sulf. 75g impressão 01 cor. SEC. SAÚDE	0,41	82,00
10	500	Unid.	Boletim de cadastro imobiliário, formato A4, impressão uma cor, frente e verso sulfite 75g. SEC. FINANÇAS	0,19	95,00
11	2.000	Unid.	Boletim Escolar, papel sulfite 180g, 4x1, uma dobra, 20,5 x 20 cm aberto. SEC. EDUCAÇÃO	0,27	540,00
12	126	Unid.	Borracha para carimbo. TODAS SEC.	16,00	2.016,00
13	80	Unid.	Calendários meses sulfite 240g, color 4x4 – 06 laminas com logo da secretaria de Assistência Social, com acabamento em wire. SEC ASSIS. SOCIAL	10,00	800,00
14	8.500	Unid.	Capa e contracapa (impressão frente e verso, capa e contracapa) carnê do IPTU, papel couche 115g, tamanho 1/2 A4 (aberta), orientação paisagem, impressão 4x1, com visor/recorte frontal para visualizar nome. SEC. FINANÇAS	0,30	2.550,00
15	8.150	Unid.	Capas para arquivo, papel cartolina 180g/m ² , tamanho 47x32cm, impressão em 1 cor, 1 vinco para dobrar, com visor/recorte frontal de 18x6cm, nas cores: amarelo, azul, rosa, verde. MODELO UNICO	0,50	4.075,00
16	3.300	Unid.	Capas para arquivo, papel cartolina 240g/m ² , tamanho 52,5x35cm, impressão em 1 cor, 3 vincos para dobrar, na cor verde. MODELO UNICO	0,75	2.475,00
17	22	Unid.	Carimbo automático 46045. TODAS SEC.	48,00	1.056,00
18	55	Unid.	Carimbo automático 4911. TODAS SEC.	34,00	1.870,00
19	61	Unid.	Carimbo automático 4912. TODAS SEC.	40,00	2.440,00
20	33	Unid.	Carimbo automático 4913. TODAS SEC.	42,00	1.386,00
21	37	Unid.	Carimbo automático 4915. TODAS SEC.	68,00	2.516,00
22	34	Unid.	Carimbo automático 4927. TODAS SEC.	62,00	2.108,00
23	34	Unid.	Carimbo automático 4929. TODAS SEC.	62,00	2.108,00
24	31	Unid.	Carimbo datador 4726. TODAS SEC.	35,00	1.085,00
25	22	Unid.	Carimbo datador 4729. TODAS SEC.	35,00	770,00
26	15	Unid.	Carimbo numerador automático 6 dígitos de 0 a 12 repetições. TODAS SEC.	40,00	600,00
27	2.000	Unid.	Cartão de Visita para Técnicos da Assistência Social, tamanho 10x8cm, papel sulfite 180g, com dados institucionais e espaço de recado, impressão colorida. SEC. ASSIS. SOCIAL	0,26	520,00
28	7.000	Unid.	Cartão de visita, impressão 4x4, papel couche 300g, laminação fosca + uv localizado com vários nomes. TODAS SEC.	0,25	1.750,00
29	5.050	Unid.	Cartazes 4x0, papel supremo 150g, tamanho	2,80	14.140,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			42x62, várias campanhas, saída ctp. TODAS SEC.		
30	3.740	Unid.	Cartazes A-3 4x0, papel couche 150g, saída ctp. TODAS SEC.	1,80	6.732,00
31	4.040	Unid.	Cartazes Diversos, tamanho 32x46cm, 4x0, papel couche liso 115g, saída ctp, várias campanhas. TODAS SEC.	1,70	6.868,00
32	2.500	Unid.	Carteira da Clínica de Fisioterapia Municipal de Saúde, tamanho 18x10,5cm, papel cartolina 180g/m ² , impressão 1 cor. SEC. SAÚDE	0,21	525,00
33	5.000	Unid.	Carteira de hipertensão arterial, tamanho 21x15cm, papel cartolina 180g/m ² , impressão 1 cor. SEC. SAÚDE	0,20	1.000,00
34	2.500	Unid.	Carteira Planejamento, tamanho mínimo 23x8cm, papel cartolina 180g/m ² , impressão colorida. SEC. SAÚDE	0,21	525,00
35	2.000	Unid.	Carteirinha para Transporte Coletivo Gratuito para Idosos, tamanho 10x8cm, papel cartolina 180g/m ² , impressão colorida, frente e verso, com espaço para preenchimento de dados pessoais e assinatura, espaço para foto 3x4, dados da Lei Municipal, assinatura do profissional responsável pelo preenchimento. SEC ASSIS. SOCIAL	0,15	300,00
36	2.500	Unid.	Cartilha Clínica do Bebê, capa plastificada 4x4, com 16 páginas papel sulfite 75g. Grampeada tamanho da pag. 15,5x15,5cm. Impressão colorida. SEC. SAÚDE	0,69	1.725,00
37	2.000	Unid.	Cartilha de Controle da Saúde Mental, impressão frente e verso, 5 folhas, tamanho 15X11, papel Cartolina 180g/m ² . SEC. SAÚDE	0,30	600,00
38	5.000	Unid.	Cartilhas para campanha, capa papel couche 150g, color 4x0 – miolo papel couche 115g, 4x4, 16 páginas, tamanho da página 15x20. TODAS SEC.	0,95	4.750,00
39	8.000	Unid.	Cartilhas para campanha, capa papel couche 150g, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 08 páginas, tamanho da página 15x20, saída ctp. TODAS SEC.	0,70	5.600,00
40	3.000	Unid.	Cartilhas para campanhas diversas, capa papel couche 150g, color 4x1, miolo papel sulfite 75g, 4x4, 04 páginas, tamanho da página 15x20, saída ctp. TODAS SEC.	0,35	1.050,00
41	2.000	Unid.	Catavento de papel cartolina com corte especial sem impressão nas cores - azul verde - laranja - vermelho e amarelo. SEC. ASSIS. SOCIAL	0,60	1.200,00
42	2.500	Unid.	Certificado de cursos, tamanho A4, 4x0, papel sulfite 240g, todos com dados variados. TODAS SEC.	1,60	4.000,00
43	1.050	Unid.	Cheques para fins de premiação de eventos 30x60cm impressão 4x0 papel supremo 300g com dados variados a ser pedido conforme necessidade. TODAS SEC.	3,30	3.465,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telephone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

44	20	Bloco	Controle de sanidade animal, tamanho 20x16,5cm, 50x2, miolo papel copiativo, com picote lateral e picote horizontal, impressão 1 cor – capa. SEC. AGRICULTURA	7,75	155,00
45	2.900	Unid.	Crachás com cordão, papel supremo 300g, tamanho 16x12cm, 4X0, color, vários eventos. TODAS SEC.	0,65	1.885,00
46	950	Unid.	Crachás em PVC, 4X0, color, com cordão, vários eventos. TODAS SEC.	12,00	11.400,00
47	100	Unid.	Crachás em PVC, 4X0, color, com jacaré, vários eventos. TODAS SEC.	9,80	980,00
48	2.000	Unid.	Declaração de comparecimento CAPS, papel sulfite 75g/m ² , tamanho A5, 1x0, papel sulfite 75g. SEC. SAÚDE	0,10	200,00
49	170	Unid.	Encadernação capa dura personalizadas, com variantes hot stamp na capa e quantidades de folhas diversas. TODAS SEC.	48,00	8.160,00
50	270	Unid.	Encadernação espiral, várias quantidades de folhas. TODAS SEC.	10,00	2.700,00
51	4.300	Unid.	Envelope amarelo, tamanho 16x24cm, impressão 1x0 várias secretarias. TODAS SEC.	0,29	1.247,00
52	5.100	Unid.	Envelope ofício, tamanho mínimo 114x229mm, timbrado, impressão 4x0, papel 75gr, impressão várias secretarias. TODAS SEC.	0,32	1.632,00
53	3.850	Unid.	Envelope personalizado, tamanho 248x185mm, timbrado, impressão 4x0, impressão várias secretarias. TODAS SEC.	0,39	1.501,50
54	4.150	Unid.	Envelope personalizado, tamanho 362x262mm, timbrado, impressão 4x0, impressão várias secretarias. TODAS SEC.	0,45	1.867,50
55	10.000	Unid.	Etiqueta adesiva Dengue /Entomologia 7x6,5cm, impressão 4x0. SEC. DE SAÚDE	0,18	1.800,00
56	2.000	Unid.	Ficha Cadastral de Transporte Coletivo Gratuito para Idosos, impressão colorida frente e verso, papel sulfite 150g, tamanho A-4. SEC ASSIS. SOCIAL	0,28	560,00
57	2.000	Unid.	Ficha de avaliação trimestral, papel sulfite 75g, tamanho A4, jogo com 8 folhas frente e verso, 1x1, colada e grampeada. SEC. EDUCAÇÃO	0,15	300,00
58	1.500	Unid.	Ficha de extratificação de risco em saúde mental, 1x1, tamanho A-4, papel sulfite 75g. SEC. SAÚDE	0,18	270,00
59	30	Bloco	Ficha de identificação centro de atenção psicossocial (CAPS), tamanho A4, papel sulfite 75g, 01 cor, bloco com 100fls, colado. SEC. DE SAÚDE	8,80	264,00
60	5.000	Unid.	Ficha de Identificação do animal, tamanho 14,5x17,5cm, papel ficha ouro 180gr impressão frente e verso, 1x1. SEC. AGRICULTURA	0,16	800,00
61	130	Bloco	Ficha de solicitação de Reconsulta, bloco com 100 folhas frente e verso, 1x1 sulf. 75g - 7,5x10,5 cm. SEC. DE SAÚDE	2,96	384,80
62	1.000	Unid.	Ficha geral de atendimento, frente e verso,	0,33	330,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			papel sulfite 180g, tamanho A4, 01 cor. SEC. DE SAÚDE		
63	1.500	Unid.	Ficha N. auxiliar da ficha geral de atendimento, frente e verso, papel sulfite 180g, tamanho A4, impressão 1 cor. SEC. SAÚDE	0,30	450,00
64	4.000	Unid.	Ficha Plano de Acompanhamento Familiar PAIF e PAEFI, frente e verso, papel sulfite 150g, tamanho A-4, jogo com 04 folhas, impressão colorida. SEC ASSIS. SOCIAL	0,71	2.840,00
65	50	Bloco	Ficha Termo de visita, tamanho 20cmX15cm (VISA), bloco com 50 folhas, papel jornal, 1 cor. SEC. SAÚDE	2,73	136,50
66	11.200	Unid.	Folder 21x29cm, 4x4, papel couche 115g, com 1 vinco. Várias campanhas. TODAS SEC.	0,29	3.248,00
67	13.000	Unid.	Folder 21x29cm, 4x4, papel couche 150g, com 1 vinco. Várias campanhas. TODAS SEC.	0,38	4.940,00
68	22.200	Unid.	Folders diversos várias campanhas papel couche 115g tamanho 15x20 impressão 4x4, saída em ctp. Várias campanhas. TODAS SEC.	0,22	4.884,00
69	12.000	Unid.	Folders diversos várias campanhas papel couche 115g tamanho 15x20 impressão 4x0, saída em ctp. Várias campanhas. TODAS SEC.	0,20	2.400,00
70	13.000	Unid.	Folders diversos, dobrado com corte 29x42cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche Liso L2 150g, saída em ctp. Várias campanhas. TODAS SEC.	0,59	7.670,00
71	2.000	Unid.	Folders, Setor de Odontologia, tamanho 32x21cm, 4x4, cor tinta escala, papel couche 115g, com 2 vincos, várias campanhas. SEC. SAÚDE	0,33	660,00
72	1.000	Unid.	Folhas tamanho A3, sulfite 75g, sem impressão. SEC. ADM – DIV. PROJETOS	0,15	150,00
73	2.000	Unid.	Folhas tamanho A4 (ficha ouro), 180g, sem impressão. SEC. FINANÇAS / SEC. ADM - RH	0,25	500,00
74	3.000	Unid.	Formulário Controle de Aprazamento de Imunizações, papel cartolina 180g/m ² , tamanho 23,5x17,5cm, impressão 1x1. SEC. SAÚDE	0,25	750,00
75	20	Bloco	Formulário Controle de Inseminações, tamanho 30,5x20cm, miolo papel copiativo, impressão 1 cor, bloco com 20 jogos, 1ª via branca, 2ª via verde, com picote na 1ª via. SEC. AGRICULTURA	9,10	182,00
76	20	Bloco	Formulário controle interno Horas Máquinas Reservas Indígenas, papel copiativo 53 g, tamanho 16,5x12cm, impressão 1 cor, 2 vias, 1 branca, 1 verde, com picote, bloco com 50 jogos. SEC. AGRICULTURA	5,70	114,00
77	1.500	Unid.	Formulário de Avaliação – CAPS, bloco com duas folhas coladas, impressão frente e verso em 1 cor, tamanho A4, papel sulfite 75g/m ² . SEC. SAÚDE	0,25	375,00
78	80	Bloco	Formulário de encaminhamento Assistência Social 21x15, papel A4 75/m ² , 04 cores, bloco	6,40	512,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telephone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			com 100 folhas. SEC ASSIS. SOCIAL		
79	1.000	Unid.	Formulário de Encaminhamento de alta do atendimento em saúde mental – CAPS para Unidade de Saúde, 1x1 tamanho A-4, papel sulfite 75g/m ² . SEC. SAÚDE	0,13	130,00
80	50	Bloco	Formulário de Encaminhamento para Internação Hospitalar, 02 cores, papel copiativo, 2 vias, tamanho A4, bloco com 50 vias. SEC. SAÚDE	12,00	600,00
81	6.000	Unid.	Formulário Ficha de visita Programa de Controle da Febre Amarela e Dengue, papel cartolina 180g/m ² , tamanho 16x10cm, impressão 01 cor. SEC. SAÚDE	0,15	900,00
82	320	Bloco	Formulário ordem de combustível, papel copiativo 53 g, tamanho 16,5x12cm, impressão 1 cor, 2 vias, bloco com 50 jogos. MODELO ÚNICO	4,98	1.593,60
83	225	Bloco	Formulário ordem de compra, papel copiativo 53 g, tamanho 24x16,5cm, 50x3 impressão 4x0. MODELO ÚNICO	7,80	1.755,00
84	1.000	Unid.	Formulário Plano de cuidados em Saúde Mental, 1x0 tamanho A-4 papel sulfite 75g. SEC. SAÚDE	0,15	150,00
85	6.000	Unid.	Formulário Programa Nacional de Controle da Dengue – PNCD, Registro Diário do serviço antivetorial, tamanho A4, impressão 1 cor, frente e verso. SEC. SAÚDE	0,12	720,00
86	6.000	Unid.	Formulário Programa Nacional de Controle da Dengue – PNCD, Registro Semanal do serviço antivetorial, tamanho A4, impressão 1 cor, frente e verso. SEC. SAÚDE	0,12	720,00
87	7.500	Unid.	Formulário Provas – impressos todos variantes em A4, PB frente e verso, papel sulfite 75g, grampeadas conforme necessidade, impressão 1 cor. SEC. EDUCAÇÃO - SEC. ADM / RH	0,12	900,00
88	50	Bloco	Formulário RAAS, tamanho A4, bloco com 100 folhas, impressão 1 cor. SEC. SAÚDE	6,10	305,00
89	2.000	Unid.	Formulário termo de autorização e responsabilidade pelo tratamento – CAPS, 1x1, Tamanho A4, papel sulfite 75g/m ² . SEC. SAÚDE	0,14	280,00
90	2.000	Unid.	Formulário Termo de recusa livre e esclarecido – CAPS, 1x1, tamanho A4, papel sulfite 75g/m ² . SEC. SAÚDE	0,14	280,00
91	6.000	Unid.	Ima para geladeira impressão 4x0, tamanho 13,6x8,5cm, com calendário 12 laminas tamanho 7,3x6,5cm, 2x0, várias campanhas. TODAS SEC.	0,35	2.100,00
92	3.000	Unid.	Ima para geladeira impressão 4x0, tamanho 9x5cm, várias campanhas. TODAS SEC.	0,41	1.230,00
93	15.000	Unid.	Informativo municipal com 20 páginas, tamanho da página 21x30 cm (5 laminas abertas), impressão 4x4, capa papel couchê 150g, e miolo 115g (arte e diagramação a ser	1,48	22.200,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			desenvolvida pela gráfica), saída em ctp. Várias edições. SEC. ADM.		
94	10.100	Unid.	Ingressos promoções diversas com canhoto e picote tamanho 11x5 papel couche 170g impressão 4x0 numerado. TODAS SEC.	0,12	1.212,00
95	25.000	Unid.	Nota fiscal de produtor, 4 vias em cores diferentes, em formulário contínuo, carbonado 240x280mm. SEC. AGRICULTURA	0,49	12.250,00
96	4.500	Unid.	Panfleto, 10x15cm, 4x0, papel couche 115g. TODAS SEC.	0,21	945,00
97	12.000	Unid.	Panfleto, 20x30cm, 4x4, papel couche 150g, com 02 dobras. TODAS SEC.	0,38	4.560,00
98	7.000	Unid.	Panfletos diversos, 15x20cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche 150g, saída em ctp, várias campanhas. TODAS SEC.	0,25	1.750,00
99	9.000	Unid.	Panfletos diversos, 210x297mm, 2x2, cores tinta escala, papel couche liso L2 150g. TODAS SEC.	0,29	2.610,00
100	10.000	Unid.	Panfletos, 14x19cm, 4x0, papel couche 115g. TODAS SEC.	0,22	2.200,00
101	11.000	Unid.	Panfletos, 14x19cm, 4x4, papel couche 115g, várias campanhas. TODAS SEC.	0,23	2.530,00
102	12.000	Unid.	Panfletos, 20x30cm, 4x0, papel couche 150g. TODAS SEC.	0,35	4.200,00
103	6.000	Unid.	Papel timbrado personalizado, tamanho A4, papel sulfite 75g/m ² , impressão 4x0. TODAS SEC.	0,15	900,00
104	2.500	Unid.	Pasta malote em nylon, tamanho 30x35 cm, com zíper, com duas alças de poliéster, com logo da Secretaria de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente e Brasão do Município de Chopinzinho. SEC. AGRICULTURA	12,20	30.500,00
105	3.300	Unid.	Pastas 4x0 plastificada, 31x46cm, com 1 vinco + bolso papel supremo 300g. TODAS SEC.	1,30	4.290,00
106	100	Bloco	Receituário azul, papel super bond 56g, tamanho 21x10cm, impressão 1 cor, bloco com 100 folhas. SEC. SAÚDE	3,90	390,00
107	1.000	Bloco	Receituário controle especial, 2 vias carbonado, impressão 02 cores, bloco com 50x2 17x20. SEC. SAÚDE	6,40	6.400,00
108	500	Bloco	Receituário médico, papel sulfite 75g, tamanho 24x16,5cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas. SEC. SAÚDE	4,98	2.490,00
109	50	Bloco	Referência contra referência odontológica, papel sulfite 75g, tamanho 21x31cm, 1 cor, bloco com 100 folhas. SEC. SAÚDE	7,60	380,00
110	50	Bloco	Referência contra referência, papel sulfite 75g, tamanho 21x31cm, 1 cor, bloco com 100 folhas. SEC. SAÚDE	7,60	380,00
111	100	Bloco	Requisição da notificação de receita, tamanho 19,5x14cm, impressão 01 cor, sul.75g bloco com 100 folhas. SEC. SAÚDE	4,98	498,00
112	100	Bloco	Requisição de exame de laboratório (diversos),	4,98	498,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			papel sulfite 75g, tamanho 24x16,5cm, 01 cor, bloco com 100 folhas. SEC. SAÚDE		
113	10	Bloco	Termo de vistoria de Alvará, papel copiativo 53g, tamanho 21x30, 1 cor, 3 vias blocos com 50 jogos. SEC. FINANÇAS	18,60	186,00
114	10	Bloco	Termo de vistoria de Auto de Infração, papel copiativo 53g, tamanho 21x30, 1 cor, 3 vias blocos com 50 jogos. SEC. FINANÇAS	18,60	186,00
115	10	Bloco	Termo de vistoria de Obras, papel copiativo 53g, tamanho 21x30, 1 cor, 3 vias blocos com 50 jogos. SEC. FINANÇAS	18,60	186,00
116	580	Unid.	Copos Long Drinks de acrílico personalizadas para campanhas e ações em saúde, material durável, com 330ml – Personalizado com impressão de imagens, para campanhas diversas. SEC. SAÚDE	5,10	2.958,00
117	580	Unid.	Copo 700ml com canudo, Copo com detalhe interno espiral (material PS), Tampa com furo para canudo. (material PE) - Dimensões Ø 100 mm x 144 mm com capacidade 700ml – gravação e estampa em uma cor já incluso, para campanhas diversas. SEC. SAÚDE	10,10	5.858,00
118	500	Unid.	Copo Bucks 550ml Copo tipo para café produzido em Polipropileno - Capacidade: 550ml. Gravação em 1 cor já incluso. Para campanhas diversas. SEC SAÚDE	17,60	8.800,00
119	1.000	Unid.	Squeeze Personalizada transparente com Tampa – 450 a 600 ml. Personalização colorida já incluso, para campanhas diversas. SEC. SAÚDE	14,90	14.900,00
TOTAL DA PESQUISA DE MERCADO – R\$					338.575,90

2.3 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 338.575,90 (trezentos e trinta e oito mil, quinhentos e setenta e cinco reais e noventa centavos)**, divido conforme

2.3.1 Valor estimado Secretarias de Administração e de Viação e Serviços Urbanos: R\$ 79.541,00;

2.3.2 Valor estimado Secretaria Finanças: R\$ 8.541,50;

2.3.3 Valor estimado Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: R\$ 46.996,10;

2.3.4 Valor estimado Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: R\$ 6.572,00;

2.3.5 Valor estimado Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: R\$ 48.599,00;

2.3.6 Valor estimado Secretaria de Assistência Social: R\$ 46.431,00;

2.3.7 Valor estimado Secretaria de Saúde: R\$ 101.895,30.

3 FONTE DE RECURSOS

3.1 Secretaria de Administração

03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 Fonte 504 (781)

3.2 Secretaria de Finanças

04.01.041230007.2.010.3.3.90.30 Fonte 510 (1498)

3.3 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

09.01.226610020.2.063.3.3.90.30 Fonte 504 (1746)

3.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico Inovação Tecnologia

10.01.206080022.2.066.3.3.90.30 Fonte 504 (1748)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

06.02.123610010.2.016.3.3.90.30 Fonte 103 (1387)

06.02.123610010.2.016.3.3.90.30 Fonte 104 (1388)

3.6 Secretaria de Assistência Social

08.02.082440018.2.051.3.3.90.30 Fonte 934 (1298)

08.02.082440018.2.080.3.3.90.30 Fonte 000 (940)

3.7 Secretaria de Saúde

07.02.103010016.2.038.3.3.90.30 Fonte 303 (1389)

4 RESPONSÁVEL PELO LEVANTAMENTO DE PREÇOS

Clecia Steilmann Weber - Auxiliar Administrativo - Secretaria de Administração.

5 FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

- 5.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.
- 5.2 Os produtos uma vez solicitados deverão ser entregues nas Secretarias solicitantes no nos prazos abaixo especificados, conforme justificativa de produção e necessidade da Administração, sendo que ao contratado desta licitação cabe a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas no Termo de Referência.
 - 5.2.1 **Prazo de entrega de máximo de 30 (trinta) dias** após a solicitação, após a emissão da NE, para os materiais em que faz-se necessária a produção da arte gráfica, apresentação do produto para aceitação e posterior produção. **Itens 06, 07, 08, 14, 104, 116, 117, 118, 119;**
 - 5.2.2 **Prazo de entrega de no máximo de 10 (dez) dias** após a solicitação, após a emissão da NE, para os materiais em que não há necessidade da produção de arte gráfica, que seguem os modelos existentes, considerados materiais de consumo diário e que não são solicitados em larga escala por pedido. **Demais itens.**
- 5.3 À adjudicatária cabe a total responsabilidade quanto ao correto atendimento quanto às especificações, condições e obrigações, inclusive quanto à apresentação do registro do produto no INMETRO quando for o caso.
- 5.4 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 neste Edital.
- 5.5 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 apresentados pelos produtos fornecidos.
- 5.6 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.
- 5.7 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII 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 ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).
- 5.8 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega dos produtos, desde que os mesmos estejam de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva **nota fiscal**, que deverá ser **pelo sistema eletrônico**.
 - 5.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

- 5.10** 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.
- 5.11** A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos serviços e produtos efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos produtos constantes deste Termo de Referência.

6 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1** Todas as aquisições serão supervisionadas, fiscalizados e acompanhados diretamente pelas Secretarias Solicitantes.
- 6.2** A responsabilidade pela Gestão das Atas de Registro de Preços ficarão a cargo:
- 6.2.1** Secretaria de Administração: Edvaldo Correa de Andrade – Secretário de Administração.
- 6.2.2** Secretaria de Finanças: Luciani Monteiro Cenci – Secretária de Finanças.
- 6.2.3** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Idevaldo Peretti – Secretário.
- 6.2.4** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fernando Roberto Colla – Secretário.
- 6.2.4** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Roseli Aparecida Scolari Lorenzi – Secretária Interina;
- 6.2.5** Secretaria de Assistência Social: Gislaine Tania Galeazzi – Secretária;
- 6.2.6** Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron – Secretária.
- 6.3 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.
- 6.4** A responsabilidade pela Fiscalização das Atas de Registro de Preços ficarão a cargo:
- 6.4.1** Secretaria de Administração - Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo, Substituto – Neide Marinêz Caldato, Agente Administrativo;
- 6.4.2** Secretaria de Finanças – Joseane de Souza – Agente Administrativo, Substituto – Adrianes Perera – Fiscal de Tributos;
- 6.4.3** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Fiscal – Claudiomiro Cenci, Médico Veterinário, Substituto – Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal;
- 6.4.4** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Karin Cristina Pontel Gnoatto – Chefe do Departamento de Turismo – Secretaria de Administração, Substituto – Francinele Dalmolim – Fiscal de Tributos;
- 6.4.4** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Silvia Aparecida Kopik Cattaneo - Professora; Substituto, Elisangela Tavares da Silva Pizzolatto - Professora;
- 6.4.5** Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica;
- 6.4.6** Secretaria de Saúde: Fiscal – Fabio Andreolli - Enfermeiro; Substituto – Daniela Aparecida Gaio – Enfermeira.
- 6.5 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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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.

7 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado.
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato.
- c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- e) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles contratados.
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

7.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Os produtos/materiais entregues deverão ser todos de primeira qualidade, e, em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, encargos que possa incidir, desonerando-se o Contratante Comprador com relação a isso;
- b) A contratada obriga-se a executar o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação. Os documentos do processo e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição;
- c) A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato;
- d) A contratada exime desde já, a contratante, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária ou responsabilidade junto a Órgãos Públicos Federais, Estaduais ou Municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

8 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.

9 PENALIDADES

9.4 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 negligência 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.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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.

V - **Rescisão do contrato** - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

9.2 Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

Chopinzinho 26 de agosto de 2019.

Edvaldo Correa de Andrade - Secretário Municipal de Administração

Luciani Monteiro Cenci - Secretário Municipal de Finanças

Idevaldo Peretti - Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Fernando Roberto Colla - Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Roseli Aparecida Scolari Lorenzi - Secretária Interina de Educação, Cultura e Esportes

Gislaine Tânia Galeazzi - Secretária Municipal de Assistência Social

Vilmarize Buffon Fraron - Secretária Municipal de Saúde



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 1

PLANO DE APLICAÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DE USO CONTINUO E PROMOCIONAL

1 INTRODUÇÃO

Contratação de empresas para fornecimento, à este Município, de materiais gráficos de uso contínuo, na forma de registro de preços, conforme especificações e quantitativos deste plano.

2 JUSTIFICATIVA

Os Materiais Gráficos, são utilizados no desenvolvimento de todas as atividades relacionadas à administração pública, tanto para atendimento das demandas dos serviços pelos materiais de expediente, ou seja, materiais de consumo contínuo: os formulários de autorização/ordens, de avaliação, de controle, de encaminhamento, etc.; as capas para processos e arquivos; os envelopes timbrados; os blocos de autorizações, de pedidos, de receituários, de requisições, de termos, etc.; o papel timbrado institucional; os carimbos, as agendas, etc., que são imprescindíveis para o bom andamento dos trabalhos dos setores. Como os materiais que servem para divulgação e promoção dos eventos, projetos, programas e campanhas da municipalidade: os adesivos, as cartilhas, os crachás, os folders, os panfletos e outros, estes além de importantes, permitem maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados nas secretarias.

3 DA DESTINAÇÃO / APLICAÇÃO:

3.1 Conforme já especificado estes materiais se dividem em materiais de consumo contínuo "expediente", e materiais de divulgação e promoção:

3.1.1 Secretarias Municipais de: Administração; Viação e Serviços Urbanos:

3.1.1.1 Materiais de consumo diário para utilização:

- Divisão de Licitações e Contratos;
- Departamento de Administração – Divisão de Compras;
- Gabinete – Ouvidoria – Procuradoria – Departamento de Comunicação – Prevchopim;
- Divisão de Recursos Humanos;
- Divisão de Planejamento e Projetos;
- Departamento de Viação Almoarifado e Frotas.

3.1.1.2 Divulgação de eventos projetos, programas e campanhas da Secretaria.

- Divulgação/promoção/execução dos Carnes do IPTU – realizado nos meses de abril e maio (2020);
- Divulgação/promoção/execução do Aniversário do Município, engloba vários eventos, executado em parceria as demais secretarias – realizado no mês de dezembro;
- Divulgação/promoção/execução de Inaugurações de obras públicas e outros eventos.
- Divulgação/promoção/execução Expo Chopim 2020.

3.1.2 Secretaria Municipal de Finanças:

3.1.2.1 Materiais de consumo diário para utilização:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Divisão de Tesouraria;
- Divisão de Patrimônio;
- Divisão de Tributação;
- Divisão de Fiscalização;
- Divisão de Contabilidade.

3.1.3 Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente:

3.1.3.1 Materiais de consumo diário para utilização:

- Departamento de Agricultura;
- Departamento de Pecuária e Zootecnia;
- Departamento de Meio Ambiente.

3.1.3.2 Divulgações de projetos, programas e campanhas da Secretaria.

- Campanhas de vacinação contra Brucelose e Tuberculose;
- Programa dos acompanhamentos do manejo de dietas alimentares do gado leiteiro, planejamento forrageiro, reprodução de gado leiteiro e índices zootécnicos.

3.1.4 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia:

3.1.4.1 Materiais de consumo diário para utilização:

- Departamento de Gestão Desenvolvimento Econômico – Divisão de Emprego e Renda;
- Departamento de Turismo.

3.1.4.2 Possíveis divulgações de eventos projetos, programas e campanhas da Secretaria.

- Divulgação, promoção e fomento do Turismo no Município.

3.1.5 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes:

3.1.5.1 Materiais de consumo diário para utilização:

- Departamento de Gestão da Estrutura de Educação;
- Divisão Ensino Fundamental, Integral, Superior e Especial;
- Divisão de Educação Infantil;
- Departamento de Cultura;
- Departamento de Esportes.

3.1.5.2 Divulgações de eventos, projetos, programas e campanhas da Secretaria.

- Divulgação, promoção e fomento da Páscoa da Alegria, realizado no mês de abril (2020);
- Divulgação, promoção e fomento da Encenação da Paixão de Cristo, realizado no mês de abril (2020);
- Divulgação, promoção e fomento da Comemoração Cívica 7 de Setembro – realizada no mês de setembro;
- Divulgação, promoção e fomento do Festival Canta Terra, geralmente realizado no mês de setembro;
- Divulgação, promoção e fomento da Programação do Natal Encantado, realizado no mês de dezembro;
- Divulgação, promoção e fomento da Mostra da Educação – não possui calendário definido, realizada uma vez ao ano;
- Divulgação, promoção e fomento dos Campeonatos Municipais: de Futebol Sete, realizado nos meses de março e abril; de Futsal, realizado nos meses de maio e junho; de Futebol de Campo, realizado nos meses de julho a dezembro; e os Campeonatos de Bocha, realizados nos meses de março a novembro;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Divulgação, promoção e fomento das provas de Mountain Bike, realizado no mês de setembro, e da Corrida de Rua, realizada em duas etapas uma no mês de maio e a outra no mês de dezembro.

3.1.6 Secretaria Municipal de Assistência Social:

3.1.6.1 Materiais de consumo diário para utilização:

- Departamento de Gerência e Controle Assistencial;
- Departamento de Políticas para Mulheres e Família;
- Divisão de Assistência ao Idoso;
- Divisão de Assistência a Criança e ao Adolescente;
- Divisão de Coordenação dos CRAS;
- Departamento de Proteção Social Especializada.

3.1.6.2 Divulgações de eventos, projetos, programas e campanhas da Secretaria:

- Divulgação, promoção e fomento Dia da Mulher, engloba vários eventos, executados em parceria com Secretarias de Administração, de Educação, Cultura e Esportes, e de Saúde – realizado no mês de março (2020);
- Divulgação, promoção e fomento da Campanha “Faça Bonito”, referente ao Dia Nacional de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes – realizado no meses de maio e junho;
- Divulgação, promoção e fomento da Campanha de Erradicação do Trabalho Infantil – geralmente realizado no mês de junho;
- Divulgação, promoção e fomento do Dia Ativo do Idoso, executado em parceria com as Secretarias de Educação, Cultura e Esportes, e de Saúde – geralmente realizado no mês de setembro;
- Divulgação, promoção e fomento Dia do Idoso – geralmente realizado no mês de outubro;
- Divulgação, promoção e fomento das Conferências Municipais: Assistência Social; Criança e Adolescente; Direitos da Mulher; Direitos da Pessoa Idosa; Igualdade Racial; Pessoa com deficiência; Segurança Alimentar e Nutricional; e demais eventos.

3.1.6 Secretaria Municipal de Saúde:

3.1.6.1 Materiais de consumo diário para utilização:

- Departamento de Gestão da Estrutura da Saúde;
- Departamento de Assistência à Saúde;
 - Divisão de CAPS;
 - Divisão de Enfermagem;
 - Divisão de Odontologia;
 - Divisão de Agendamento;
 - Divisão Básica a Saúde;
 - Divisão de auditoria, Controle e Avaliação;
 - Divisão de Faturamento e prestação de Contas.
- Departamento de Vigilância Sanitária.

3.1.6.2 Divulgações de eventos, projetos, programas e campanhas da Secretaria:

- Divulgação, promoção e fomento das Campanhas de Vigilância Epidemiológica – realizadas nos meses de abril e junho;
- Divulgação, promoção e fomento das Campanhas de Vacinação e Imunização – realizados nos meses de abril e julho;
- Divulgação, promoção e fomento das Campanhas de Vigilância Sanitária – realizados nos meses maio, setembro e novembro;
- Divulgação, promoção e fomento das Campanhas de Preventivos – realizadas nos meses de março e outubro;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Divulgação, promoção e fomento da Campanha Maio Amarelo – realizada no mês de maio;
- Divulgação, promoção e fomento da Campanha e promoção em Saúde “Setembro Amarelo” – realizado no mês de setembro;
- Divulgação, promoção e fomento da Campanha e promoção em Saúde “Outubro Rosa” – Realizado no mês de outubro;
- Divulgação, promoção e fomento da Campanha e promoção em Saúde, “Agosto Azul” – realizado no mês de agosto;
- Ações de conscientização e prevenção em Saúde, propostas da 7ª Regional de Saúde/SESA, do Ministério da Saúde e para as datas relevantes à saúde pública;

4 DA QUANTIDADE POR SECRETARIA

4.1 Secretaria Municipal de: Administração; Viação e Serviços Urbanos													
ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	Materiais de consumo contínuo						Materiais para divulgação / promoção				QUANT TOTAL P/ 12 MESES
			DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	DPTO. ADMI. – DIV. DE COMPRAS - OUVIDORIA – PROCURAD. - PREVC/CHOPIM	GABINETE - DPTO. DE COMUNICAÇÃO	DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS	DEPTO. DE VIAÇÃO ALMOXARIFADO E FROTAS	IPU	ANIVERSARIO DO MUNICIPIO	OBRAS PÚBLICAS E OUTROS EVENTOS	EXPO CHOPIM 2020	
6	Unid	Agendas personalizadas, tamanho 22x16,5, com 330 páginas variantes, com elástico e plástico interno , em papel sulfite 75g. Capa e contra capa dura plastificada e personalizadas 4x0, com acabamento em mola wiro (arte e diagramação a ser desenvolvida pela gráfica), saída em ctp. TODAS SEC.	6	30	4	4	10	16					70
12	Unid	Borracha para carimbo. TODAS SEC.	2	6	2	2	2	2					16
16	Unid	Capas para arquivo, papel cartolina 240g/m², tamanho 52,5x35cm, impressão em 1 cor, 3 vincos para dobrar, na cor verde. MODELO UNICO	1200	900		200	400	50					2750
17	Unid	Carimbo automático 46045. TODAS SEC.	2	2	1	1	2	2					10
18	Unid	Carimbo automático 4911. TODAS SEC.	2	2	1	1	2	2					10



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

19	Unid	Carimbo automático 4912. TODAS SEC.	2	2	1	1	2	2					10
20	Unid	Carimbo automático 4913. TODAS SEC.	2	2	1	1	2	2					10
21	Unid	Carimbo automático 4915. TODAS SEC.	2	2	1	1	2	2					10
22	Unid	Carimbo automático 4927. TODAS SEC.	2	2	1	1	2	2					10
23	Unid	Carimbo automático 4929. TODAS SEC.	2	2	1	1	2	2					10
24	Unid	Carimbo datador 4726. TODAS SEC.	1	2		1	1	1					6
25	Unid	Carimbo datador 4729. TODAS SEC.	1	2		1	1	1					6
26	Unid	Carimbo numerador automático 6 dígitos de 0 a 12 repetições. TODAS SEC.	1	1		1	1						4
28	Unid	Cartão de visita, impressão 4x4, papel couche 300g, laminação fosca + uv localizado com vários nomes. TODAS SEC.		1500	1500			1000					4000
29	Unid	Cartazes 4x0, papel supremo 150g, tamanho 42x62, várias campanhas, saída ctp. TODAS SEC.							100	600	300		1000
30	Unid	Cartazes A-3 4x0, papel couche 150g, saída ctp. TODAS SEC.							200	800	500		1500
31	Unid	Cartazes Diversos, tamanho 32x46cm, 4x0, papel couche liso 115g, saída ctp, várias campanhas. TODAS SEC.							100	600	300		1000
38	Unid	Cartilhas para campanha, capa papel couche 150g, color 4x0 – miolo papel couche 115g, 4x4, 16 páginas, tamanho da página 15x20. TODAS SEC.							100	600	300		1000
39	Unid	Cartilhas para campanha, capa papel couche 150g, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 08 páginas, tamanho da página 15x20, saída ctp. TODAS SEC.							100	600	300		1000
40	Unid	Cartilhas para campanhas diversas, capa papel couche 150g, color 4x1, miolo papel sulfite 75g, 4x4, 04 páginas, tamanho da página 15x20, saída ctp. TODAS SEC.							100	600	300		1000
42	Unid	Certificado de cursos, tamanho A4, 4x0, papel sulfite 240g, todos com dados variados. TODAS SEC.							100	600	300		1000
43	Unid	Cheques para fins de premiação de eventos 30x60cm impressão 4x0 papel supremo 300g com dados variados a ser pedido conforme necessidade. TODAS SEC.							100	600	300		1000
45	Unid	Crachás com cordão, papel supremo 300g, tamanho							100	600	300		1000



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO PARANÁ

82	Bloco	Formulário ordem de combustível, papel copiativo 53 g, tamanho 16,5x12cm, impressão 1 cor, 2 vias, bloco com 50 jogos. MODELO ÚNICO		50				100					150
83	Bloco	Formulário ordem de compra, papel copiativo 53 g, tamanho 24x16,5cm, 50x3 impressão 4x0. MODELO ÚNICO		50				50					100
84	Unid	Formulário Plano de cuidados em Saúde Mental, 1x0 tamanho A-4 papel sulfite 75g. SEC. SAÚDE											0
85	Unid	Formulário Programa Nacional de Controle da Dengue – PNCD, Registro Diário do serviço antivetorial, tamanho A4, impressão 1 cor, frente e verso. SEC. SAÚDE											0
86	Unid	Formulário Programa Nacional de Controle da Dengue – PNCD, Registro Semanal do serviço antivetorial, tamanho A4, impressão 1 cor, frente e verso. SEC. SAÚDE											0
87	Unid	Formulário Provas – impressos todos variantes em A4, PB frente e verso, papel sulfite 75g, grampeadas conforme necessidade, impressão 1 cor. SEC. EDUCAÇÃO - SEC. ADM / RH					1000						1000
93	Unid	Informativo municipal com 20 paginas, tamanho da pagina 21x30 cm (5 laminas abertas), impressão 4x4, capa papel couchê 150g, e miolo 115g (arte e diagramação a ser desenvolvida pela gráfica), saída em ctp. Várias edições. SEC. ADM.			15000								15000
94	Unid	Ingressos promoções diversas com canhoto e picote tamanho 11x5 papel couche 170g impressão 4x0 numerado. TODAS SEC.							3000		3000		6000
96	Unid	Panflete, 10x15cm, 4x0, papel couche 115g. TODAS SEC.							400	200	400		1000
97	Unid	Panflete, 20x30cm, 4x4, papel couche 150g, com 02 dobras. TODAS SEC.						1000	1000	2000	3000		7000
98	Unid	Panfletos diversos, 15x20cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche 150g, saída em ctp, várias campanhas. TODAS SEC.						500	500	1000	1500		3500
99	Unid	Panfletos diversos, 210x297mm, 2x2, cores tinta escala, papel couche liso L2 150g. TODAS SEC.						1000	1000	1500	2000		5500



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

100	Unid	Panfletos, 14x19cm, 4x0, papel couche 115g. TODAS SEC.						1000	1250	1750	2500	6500
101	Unid	Panfletos, 14x19cm, 4x4, papel couche 115g, várias campanhas. TODAS SEC.						1000	1000	2250	3250	7500
102	Unid	Panfletos, 20x30cm, 4x0, papel couche 150g. TODAS SEC.						1500	1500	2250	3250	8500

4.2 Secretaria Municipal de Finanças

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	Materiais de consumo contínuo					QUANT TOTAL P/ 12 MESES
			DIVISÃO DE TESOURARIA	DIVISÃO DE PATRIMONIO	DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO	DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO	DIVISÃO DE CONTABILIDADE	
6	Unid	Agendas personalizadas, tamanho 22x16,5, com 330 páginas variantes, com elástico e plástico interno , em papel sulfite 75g. Capa e contra capa dura plastificada e personalizadas 4x0, com acabamento em mola wiro (arte e diagramação a ser desenvolvida pela gráfica), saída em ctp. TODAS SEC.	2	1	1	2	4	10
10	Unid	Boletim de cadastro imobiliário, formato A4, impressão uma cor, frente e verso sulfite 75g. SEC. FINANÇAS	500					500
12	Unid	Borracha para carimbo. TODAS SEC.	1	1	1	1	2	6
14	Unid	Capa e contracapa (impressão frente e verso, capa e contracapa) carnê do IPTU, papel couche 115g, tamanho 1/2 A4 (aberta), orientação paisagem, impressão 4x1, com visor/recorte frontal para visualizar nome. SEC. FINANÇAS	8500					8500
15	Unid	Capas para arquivo, papel cartolina 180g/m ² , tamanho 47x32cm, impressão em 1 cor, 1 vinco para dobrar, com visor/recorte frontal de 18x6cm, nas cores: amarelo, azul, rosa, verde. MODELO UNICO					5000	5000
16	Unid	Capas para arquivo, papel cartolina 240g/m ² , tamanho 52,5x35cm, impressão em 1 cor, 3 vincos para dobrar, na cor verde. MODELO UNICO	75			75	100	250
17	Unid	Carimbo automático 46045. TODAS SEC.	1	1	1	1	1	5
18	Unid	Carimbo automático 4911. TODAS SEC.	1	1	1	1	1	5
19	Unid	Carimbo automático 4912. TODAS SEC.	1	1	1	1	1	5
20	Unid	Carimbo automático 4913. TODAS SEC.	1	1	1	1	1	5
21	Unid	Carimbo automático 4915. TODAS SEC.	1	1	1	1	1	5
22	Unid	Carimbo automático 4927. TODAS SEC.	1	1	1	1	1	5
23	Unid	Carimbo automático 4929. TODAS SEC.	1	1	1	1	1	5
24	Unid	Carimbo datador 4726. TODAS SEC.	1				1	2
25	Unid	Carimbo datador 4729. TODAS SEC.	1				1	2
51	Unid	Envelope amarelo, tamanho 16x24cm, impressão 1x0 várias secretarias. TODAS SEC.	50				50	100
52	Unid	Envelope ofício, tamanho mínimo 114x229mm, timbrado, impressão 4x0, papel 75gr, impressão várias secretarias. TODAS SEC.	50				50	100
53	Unid	Envelope personalizado, tamanho 248x185mm, timbrado, impressão 4x0, impressão várias secretarias. TODAS SEC.	50				50	100



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

54	Unid	Envelope personalizado, tamanho 362x262mm, timbrado, impressão 4x0, impressão várias secretarias. TODAS SEC.	50				50	100
73	Unid	Folhas tamanho A4 (ficha ouro), 180g, sem impressão. SEC. FINANÇAS / SEC. ADM - RH	1000					1000
113	Bloco	Termo de vistoria de Alvará, papel copiativo 53g, tamanho 21x30, 1 cor, 3 vias blocos com 50 jogos. SEC. FINANÇAS				10		10
114	Bloco	Termo de vistoria de Auto de Infração, papel copiativo 53g, tamanho 21x30, 1 cor, 3 vias blocos com 50 jogos. SEC. FINANÇAS				10		10
115	Bloco	Termo de vistoria de Obras, papel copiativo 53g, tamanho 21x30, 1 cor, 3 vias blocos com 50 jogos. SEC. FINANÇAS				10		10

4.3 Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	Materiais de consumo contínuo			Materiais para divulgação / promoção		QUANT TOTAL P/ 12 MESES
			DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	DEPARTAMENTO DE PECUARIA E ZOOTECNIA	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	VACINAÇÃO BRUCELOSE E TUBERCULOSE	PROGRAMAS DE ACOMPANHAMENTO DO GADO LEITEIRO	
6	Unid	Agendas personalizadas, tamanho 22x16,5, com 330 páginas variantes, com elástico e plástico interno , em papel sulfite 75g. Capa e contra capa dura plastificada e personalizadas 4x0, com acabamento em mola wiros (arte e diagramação a ser desenvolvida pela gráfica), saída em ctp. TODAS SEC.	8	6	1			15
12	Unid	Borracha para carimbo. TODAS SEC.	2					2
21	Unid	Carimbo automático 4915. TODAS SEC.	1					1
22	Unid	Carimbo automático 4927. TODAS SEC.	1					1
23	Unid	Carimbo automático 4929. TODAS SEC.	1					1
44	Bloco	Controle de sanidade animal, tamanho 20x16,5cm, 50x2, miolo papel copiativo, com picote lateral e picote horizontal, impressão 1 cor – capa. SEC. AGRICULTURA		20				20
51	Unid	Envelope amarelo, tamanho 16x24cm, impressão 1x0 várias secretarias. TODAS SEC.	50					50
52	Unid	Envelope ofício, tamanho mínimo 114x229mm, timbrado, impressão 4x0, papel 75gr, impressão várias secretarias. TODAS SEC.	50					50
53	Unid	Envelope personalizado, tamanho 248x185mm, timbrado, impressão 4x0, impressão várias secretarias. TODAS SEC.	50					50
54	Unid	Envelope personalizado, tamanho 362x262mm, timbrado, impressão 4x0, impressão várias secretarias. TODAS SEC.	50					50
60	Unid	Ficha de Identificação do animal, tamanho 14,5x17,5cm, papel ficha ouro 180gr impressão frente e verso, 1x1. SEC. AGRICULTURA		5000				5000
68	Unid.	Folders diversos várias campanhas papel couche 115g tamanho 15x20 impressão 4x4, saída em ctp. Várias campanhas. TODAS SEC.				4000	6000	10000



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

75	Bloco	Formulário Controle de Inseminações, tamanho 30,5x20cm, miolo papel copiativo, impressão 1 cor, bloco com 20 jogos, 1ª via branca, 2ª via verde, com picote na 1ª via. SEC. AGRICULTURA		20				20
76	Bloco	Formulário controle interno Horas Máquinas Reservas Indígenas, papel copiativo 53 g, tamanho 16,5x12cm, impressão 1 cor, 2 vias, 1 branca, 1 verde, com picote, bloco com 50 jogos. SEC. AGRICULTURA	20					20
82	Bloco	Formulário ordem de combustível, papel copiativo 53 g, tamanho 16,5x12cm, impressão 1 cor, 2 vias, bloco com 50 jogos. MODELO ÚNICO	20					20
83	Bloco	Formulário ordem de compra, papel copiativo 53 g, tamanho 24x16,5cm, 50x3 impressão 4x0. MODELO ÚNICO	5					5
95	Unid	Nota fiscal de produtor, 4 vias em cores diferentes, em formulário contínuo, carbonado 240x280mm. SEC. AGRICULTURA	25000					25000
104	Unid	Pasta malote em nylon, tamanho 30x35cm, com zíper, com duas alças de poliéster, com logo da Secretaria de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente e Brasão do Município de Chopinzinho. SEC. AGRICULTURA	2500					2500

4.4 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	Materiais de consumo contínuo		Materiais para divulgação / promoção	QUANT TOTAL P/ 12 MESES
			DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	DEPARTAMENTO DE TURISMO	TURISMO NO MUNICIPIO	
6	Unid	Agendas personalizadas, tamanho 22x16,5, com 330 páginas variantes, com elástico e plástico interno , em papel sulfite 75g. Capa e contra capa dura plastificada e personalizadas 4x0, com acabamento em mola wiros (arte e diagramação a ser desenvolvida pela gráfica), saída em ctp. TODAS SEC.	5	5		10
12	Unid	Borracha para carimbo. TODAS SEC.	2			2
16	Unid	Capas para arquivo, papel cartolina 240g/m ² , tamanho 52,5x35cm, impressão em 1 cor, 3 vincos para dobrar, na cor verde. MODELO ÚNICO	100			100
24	Unid	Carimbo datador 4726. TODAS SEC.	1			1
25	Unid	Carimbo datador 4729. TODAS SEC.	1			1
26	Unid	Carimbo numerador automático 6 dígitos de 0 a 12 repetições. TODAS SEC.	1			1
28	Unid	Cartão de visita, impressão 4x4, papel couche 300g, laminação fosca + uv localizado com vários nomes. TODAS SEC.	500	500		1000
29	Unid	Cartazes 4x0, papel supremo 150g, tamanho 42x62, várias campanhas, saída ctp. TODAS SEC.			1000	1000
31	Unid	Cartazes Diversos, tamanho 32x46cm, 4x0, papel couche liso 115g, saída ctp, várias campanhas. TODAS SEC.			1000	1000
45	Unid	Crachás com cordão, papel supremo 300g, tamanho 16x12cm, 4X0, color, vários eventos. TODAS SEC.			100	100



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

105	Unid	Pastas 4x0 plastificada, 31x46cm, com 1 vinco + bolso papel supremo 300g. TODAS SEC.	500	500		1000
-----	------	---	-----	-----	--	------



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

4.5 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	Materiais de consumo contínuo					Materiais para divulgação / promoção						QUANT TOTAL P/ 12 MESES	
			DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA ESTRUTURA DE EDUCAÇÃO	DIVISÃO ENSINO FUNDAMENTAL, INTEGRAL, SUPERIOR E ESPECIAL	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	DEPARTAMENTO DE CULTURA	DEPARTAMENTO DE ESPORTES	PASCOA DA ALEGRIA	ENCENAÇÃO DA PAIXÃO DE CRISTO	7 DE SETEMBRO	FESTIVAL CANTA TERRA	NATAL ENCANTADO	MOSTRA DA EDUCAÇÃO		CAMPEONATOS MUNICIPAIS E REGIONAIS / PROVAS MOUNTAIN BIKE
7	Unid	Agendas personalizadas, tamanho 26,5x18,50, com 179 páginas variantes, sendo 26 páginas color variantes e 153 páginas variantes p/b em papel sulfite 75g. Capa e contra capa dura plastificada 4x0, com acabamento em mola wiros (arte e diagramação a ser desenvolvida pela gráfica), saída em ctp. SEC. EDUCAÇÃO	24	670	100	2	4								800
8	Unid	Apostila proerd personalizadas 56 paginas. Sendo o miolo papel sulfite 75g, 4x4, tamanho 41,5x30 (aberta) + capa personalizada com logo do município, em papel couchê 150g, com dobra especial no tamanho 56x30 (aberta) acabamento com dobra e grampo. SEC. EDUCAÇÃO		600										600	
11	Unid	Boletim Escolar, papel sulfite 180g, 4x1, uma dobra, 20,5 x 20 cm aberto. SEC. EDUCAÇÃO		2000										2000	
12	Unid	Borracha para carimbo. TODAS SEC.	4	2	2		2							10	
15	Unid	Capas para arquivo, papel cartolina 180g/m², tamanho 47x32cm, impressão em 1 cor, 1 vinco para dobrar, com visor/recorte frontal de 18x6cm, nas cores: amarelo, azul, rosa, verde. MODELO UNICO	50											50	
18	Unid	Carimbo automático 4911. TODAS SEC.	2	4	2	1	1							10	



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

67	Unid	Folder 21x29cm, 4x4, papel couche 150g, com 1 vinco. Várias campanhas. TODAS SEC.							125	125	150	150	150	150	150	1000
68	Unid.	Folders diversos várias campanhas papel couche 115g tamanho 15x20 impressão 4x4, saída em ctp. Várias campanhas. TODAS SEC.														0
69	Unid.	Folders diversos várias campanhas papel couche 115g tamanho 15x20 impressão 4x0, saída em ctp. Várias campanhas. TODAS SEC.														0
70	Unid	Folders diversos, dobrado com corte 29x42cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche Liso L2 150g, saída em ctp. Várias campanhas. TODAS SEC.							125	125	150	150	150	150	150	1000
87	Unid	Formulário Provas – impressos todos variantes em A4, PB frente e verso, papel sulfite 75g, grampeadas conforme necessidade, impressão 1 cor. SEC. EDUCAÇÃO - SEC. ADM / RH		6500												6500
94	Unid	Ingressos promoções diversas com canhoto e picote tamanho 11x5 papel couche 170g impressão 4x0 numerado. TODAS SEC.					100									100
96	Unid	Panfleto, 10x15cm, 4x0, papel couche 115g. TODAS SEC.							30	40	50	60	100	100	120	500
97	Unid	Panfleto, 20x30cm, 4x4, papel couche 150g, com 02 dobras. TODAS SEC.							120	160	200	240	400	400	480	2000
98	Unid	Panfletos diversos, 15x20cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche 150g, saída em ctp, várias campanhas. TODAS SEC.							30	40	50	60	100	100	120	500
99	Unid	Panfletos diversos, 210x297mm, 2x2, cores tinta escala, papel couche liso L2 150g. TODAS SEC.							30	40	50	60	100	100	120	500
100	Unid	Panfletos, 14x19cm, 4x0, papel couche 115g. TODAS SEC.							30	40	50	60	100	100	120	500
101	Unid	Panfletos, 14x19cm, 4x4, papel couche 115g, várias campanhas. TODAS SEC.							30	40	50	60	100	100	120	500
102	Unid	Panfletos, 20x30cm, 4x0, papel couche 150g. TODAS SEC.							30	40	50	60	100	100	120	500
103	Unid	Papel timbrado personalizado, tamanho A4, papel sulfite 75g/m ² , impressão 4x0. TODAS SEC.							60	80	100	120	200	200	240	1000
105	Unid	Pastas 4x0 plastificada, 31x46cm, com 1 vinco + bolso papel supremo 300g. TODAS SEC.	20	40	20	10	10									100

4.6 Secretaria Municipal de Assistência Social



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

18	Unid	Carimbo automático 4911. TODAS SEC.	4	1	1	1	2	1							10
19	Unid	Carimbo automático 4912. TODAS SEC.	6	2	2	2	2	2							16
20	Unid	Carimbo automático 4913. TODAS SEC.	1				2								3
21	Unid	Carimbo automático 4915. TODAS SEC.	4				2								6
22	Unid	Carimbo automático 4927. TODAS SEC.	1				2								3
23	Unid	Carimbo automático 4929. TODAS SEC.	1				2								3
24	Unid	Carimbo datador 4726. TODAS SEC.	4	1	1	1	2	1							10
25	Unid	Carimbo datador 4729. TODAS SEC.	1				2								3
26	Unid	Carimbo numerador automático 6 dígitos de 0 a 12 repetições. TODAS SEC.	1				2								3
27	Unid	Cartão de Visita para Técnicos da Assistência Social, tamanho 10x8cm, papel sulfite 180g, com dados institucionais e espaço de recado, impressão colorida. SEC. ASSIS. SOCIAL		400	400	400	400	400							2000
28	Unid	Cartão de visita, impressão 4x4, papel couche 300g, laminação fosca + uv localizado com vários nomes. TODAS SEC.	2000												2000
29	Unid	Cartazes 4x0, papel supremo 150g, tamanho 42x62, várias campanhas, saída ctp. TODAS SEC.							200	200	200	400	1000	2000	
30	Unid	Cartazes A-3 4x0, papel couche 150g, saída ctp. TODAS SEC.							200	200	200	400	1000	2000	
31	Unid	Cartazes Diversos, tamanho 32x46cm, 4x0, papel couche liso 115g, saída ctp, várias campanhas. TODAS SEC.							200	200	200	400	1000	2000	
35	Unid	Carteirinha para Transporte Coletivo Gratuito para Idosos, tamanho 10x8cm, papel cartolina 180g/m², impressão colorida, frente e verso, com espaço para preenchimento de dados pessoais e assinatura, espaço para foto 3x4, dados da Lei Municipal, assinatura do profissional responsável pelo preenchimento. SEC ASSIS. SOCIAL							200	200	200	400	1000	2000	
38	Unid	Cartilhas para campanha, capa papel couche 150g, color 4x0 – miolo papel couche 115g, 4x4, 16 páginas, tamanho da página 15x20. TODAS SEC.							200	200	200	400	1000	2000	
39	Unid	Cartilhas para campanha, capa papel couche 150g, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 08 páginas, tamanho da página 15x20, saída ctp. TODAS SEC.							200	200	200	400	1000	2000	
40	Unid	Cartilhas para campanhas diversas, capa papel couche 150g, color 4x1, miolo papel sulfite 75g, 4x4, 04 páginas, tamanho da página 15x20, saída ctp. TODAS SEC.							200	200	200	400	1000	2000	
41	Unid	Catavento de papel cartolina com corte especial sem impressão nas cores -							200	200	200	400	1000	2000	



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

85	Unid	Formulário Programa Nacional de Controle da Dengue – PNCD, Registro Diário do serviço antivetorial, tamanho A4, impressão 1 cor, frente e verso. SEC. SAÚDE									6000									6000	
86	Unid	Formulário Programa Nacional de Controle da Dengue – PNCD, Registro Semanal do serviço antivetorial, tamanho A4, impressão 1 cor, frente e verso. SEC. SAÚDE									6000									6000	
88	Bloco	Formulário RAAS, tamanho A4, bloco com 100 folhas, impressão 1 cor. SEC. SAÚDE		50																50	
89	Unid	Formulário termo de autorização e responsabilidade pelo tratamento – CAPS, 1x1, Tamanho A4, papel sulfite 75g/m². SEC. SAÚDE			2000															2000	
90	Unid	Formulário Termo de recusa livre e esclarecido – CAPS, 1x1, tamanho A4, papel sulfite 75g/m². SEC. SAÚDE			2000															2000	
91	Unid	lma para geladeira impressão 4x0, tamanho 13,6x8,5cm, com calendário 12 laminas tamanho 7,3x6,5cm, 2x0, várias campanhas. TODAS SEC.										500	500	600	500	500	500	500	500	900	5000



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

118	Unid	Copo Bucks 550ml Copo tipo para café produzido em Polipropileno - Capacidade: 550ml. Gravação em 1 cor já incluso. Para campanhas diversas. SEC SAÚDE												50	50	50	50	50	50	50	50	100	500	
119	Unid	Squeeze Personalizada transparente com Tampa - 450 a 600 ml. Personalização colorida já incluso, para campanhas diversas. SEC. SAÚDE																					1000	1000

Chopinzinho, 26 de agosto de 2019.

Edvaldo Correa de Andrade - Secretário de Administração

Luciani Monteiro Cenci - Secretária de Finanças

Idevaldo Peretti - Secretário de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Fernando Roberto Colla - Secretário de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Roseli Aparecida Scolari Lorenzi - Secretária Interina de Educação, Cultura e Esportes

Gislane Tania Galeazzi - Secretária de Educação, Cultura e Esporte

Vilmarize Buffon Fraron - Secretária de Saúde



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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.

(Apresentar esta proposta em papel timbrado da Empresa)

PROPOSTA DE PREÇOS

Referência:

Município de Chopinzinho
Pregão Presencial – Edital nº 81/2019

Item	Quant.	Unid.	Material	Unit. R\$	Total R\$
			TOTAL – R\$		

Total geral (por extenso)

Obs: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos sociais e trabalhistas, 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: De acordo com o Termo de Referência.

Local, __ de _____ de 2019

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

CPF:
RG:

DADOS BANCÁRIOS:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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 81/2019**, 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)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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 81/2019, 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)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 7

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ____ dias do mês de _____, do ano dois mil e _____, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, número 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 nesta Cidade, 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 número 81/2019**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 Implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de **MATERIAL GRÁFICO DE USO CONTÍNUO E MATERIAL GRÁFICO PROMOCIONAL TIPO COPOS E SQUEEZES**.

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

1.3 A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:

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

2.2 O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até o vencimento da vigência da ARP, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA TERCEIRA - SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:

3.1 - 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.

CLÁUSULA QUARTA – REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.5. 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.

4.6 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.

4.7. 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.

4.8. 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).

4.9. 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.

4.10. 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.

CLÁUSULA QUINTA - FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

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

5.2 Os produtos uma vez solicitados deverão ser entregues nas Secretarias solicitantes no nos prazos abaixo especificados, conforme justificativa de produção e necessidade da Administração, sendo que ao contratado desta licitação cabe a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas no Termo de Referência.

5.3 **Para os Itens: 06, 07, 08, 14, 104, 116, 117, 118, 119, o Prazo de entrega será de máximo de 30 (trinta) dias** após a solicitação, após a emissão da NE, para os materiais em que faz-se necessária a produção da arte gráfica, apresentação do produto para aceitação e posterior produção.;

5.4 Para os **DEMAIS ITENS**, o **Prazo de entrega de no máximo de 10 (dez) dias** após a solicitação, após a emissão da NE, para os materiais em que não há necessidade da produção de arte gráfica, que seguem os modelos existentes, considerados materiais de consumo diário e que não são solicitados em larga escala por pedido.

5.5 À adjudicatária cabe a total responsabilidade quanto ao correto atendimento quanto às especificações, condições e obrigações, inclusive quanto à apresentação do registro do produto no INMETRO quando for o caso.

5.6 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 neste Edital.

5.7 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 apresentados pelos produtos fornecidos.

5.8 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

5.9 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII 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 ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

5.10 Os **pagamentos** serão efetuados em até **30 (trinta) dias**, contados a partir da entrega dos produtos,



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

desde que os mesmos estejam de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva **nota fiscal**, que deverá ser **pelo sistema eletrônico**.

5.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCA-E, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.12 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.

5.13 A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos serviços e produtos efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos produtos constantes deste Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos dos recursos vinculados ao próprio município. Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações: 03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 (781/F504), 04.01.04123007.2.010.3.3.90.30 (1498/F510), 06.02.123610010.2.016.3.3.90.30 (1387/F103 – 1388/F104), 07.02.103010016.2.038.3.3.90.30 (1389/F303), 08.02.082440018.2.051.3.3.90.30 (1298/F934), 08.02.082440018.2.080.3.3.90.30 (940/F000), 09.01.226610020.2.063.3.3.90.30 (1746/F504), 10.01.206080022.2.066.3.3.90.30 (1748/F504)

6.2 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1 Todas as aquisições serão supervisionadas, fiscalizados e acompanhados diretamente pelas Secretarias Solicitantes.

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

7.2.1 Secretaria de Administração: Edvaldo Correa de Andrade – Secretário de Administração.

7.2.2 Secretaria de Finanças: Luciani Monteiro Cenci – Secretária de Finanças.

7.2.3 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Idevaldo Peretti – Secretário.

7.2.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fernando Roberto Colla – Secretário.

7.2.4 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Roseli Aparecida Scolari Lorenzi – Secretária Interina;

7.2.5 Secretaria de Assistência Social: Gislaine Tania Galeazzi – Secretária;

7.2.6 Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron – Secretária.

7.3 **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.

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

7.4.1 Secretaria de Administração - Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo, Substituto – Neide Marinêz Caldato, Agente Administrativo;

7.4.2 Secretaria de Finanças – Joseane de Souza – Agente Administrativo, Substituto – Adrianes Perera – Fiscal de Tributos;

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.4.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Karin Cristina Pontel Gnoatto – Chefe do Departamento de Turismo – Secretaria de Administração, Substituto – Francinele Dalmolim – Fiscal de Tributos;

7.4.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Silvia Aparecida Kopik Cattaneo - Professora; Substituto, Elisangela Tavares da Silva Pizzolatto - Professora;

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

7.4.7 Secretaria de Saúde: Fiscal – Fabio Andreolli - Enfermeiro; Substituto – Daniela Aparecida Gaió – Enfermeira.

7.5 **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.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- Efetuar o pagamento ajustado.
- Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato.
- Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles contratados.
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

8.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- Os produtos/materiais entregues deverão ser todos de primeira qualidade, e, em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, encargos que possa incidir, desonerando-se o Contratante Comprador com relação a isso;
- A contratada obriga-se a executar o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação. Os documentos do processo e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição;
- A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato;
- A contratada exime desde já, a contratante, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária ou responsabilidade junto a Órgãos Públicos Federais, Estaduais ou Municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO:

9.1 Os Contratos gerados desta Licitação 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.

9.2 Na hipótese de a rescisão ocorrer por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os critérios a que aquela teria direito.

9.2.1 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.

9.2.2 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.

9.3 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.1 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 negligência 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.

10.2 Na aplicação das penalidades, observa-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

11.1 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE:

12.1 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

13.1 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUCESSÃO E FORO:

14.1 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

15.1 Esta ata está vinculada ao edital de **Pregão nº 81/2019** 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 deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.
Chopinzinho, _de ____de 2019.

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.	Material	Unit. R\$	Total R\$