



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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 56/2021

PREGÃO

EDITAL Nº 31/2021

FORMA: PRESENCIAL

**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO
FUTURA DE MATERIAIS ESCOLARES E MATERIAIS
DE EXPEDIENTE**



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

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 31/2021

LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO PARA O ITEM: 99

PARA OS DEMAIS ITENS A PARTICIPAÇÃO É EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, INCLUSIVE A RESERVA DE COTA PREVISTA NO ITEM: 100

1 – PREÂMBULO - O Município de Chopinzinho – PR., por intermédio da Secretaria de Administração, mediante a Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n.º 46/2021, 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 05 DE MAIO DE 2021.

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

ABERTURA DAS PROPOSTAS: LOGO APÓS O CREDENCIAMENTO DE TODOS.

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

1.1 - O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 61/2005, que regulamenta a modalidade do Pregão, Decreto Municipal nº 151/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, **Decreto Federal nº 7.892/2013** e no que couber a Lei 8.666/93 com suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e Lei Complementar Municipal nº 083/2016, Decreto Municipal nº 227/2016 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado.

1.2 - 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 DE MATERIAIS ESCOLARES E MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, para fornecimento de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

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

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

LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO PARA O ITEM: 99

PARA OS DEMAIS ITENS A PARTICIPAÇÃO É EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, INCLUSIVE A RESERVA DE COTA PREVISTA NO ITEM: 100



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

2.2 - Do prazo de validade do Registro de Preços.

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

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

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

Anexo 1 - Descrição dos Produtos a serem registrados e demais Informações.

Anexo 2 - Modelo de Proposta de Preços.

Anexo 3 - Modelo de Credenciamento.

Anexo 4 - Modelo de Declaração de Idoneidade e outros.

Anexo 5 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

Anexo 6 – Modelo de Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está 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.

Anexo 8 - Modelo de Declaração de enquadramento como ME/EPP.

3 – DO EDITAL

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

4 – CREDENCIAMENTO

4.1 - Para credenciamento da Proponente deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.2 - Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02 – (Modelo em anexo).

4.3 - As empresas que não apresentarem o documento previsto no subitem 4.2, não poderão entregar os envelopes, recebendo-os de volta lacrados, ou como estiverem.

4.4 – As empresas que apresentarem a documentação acima, mas não apresentarem documentação hábil para credenciar os seus representantes legais, poderão entregar os envelopes e participar com seu preço original ofertado, mas estarão impedidos de participar da etapa de lances.

4.5 – Para o Credenciamento de Representante da Empresa no Certame será exigido:

4.5.1 - Tratando-se de representante legal, o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Chopinzinho – CRC ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou 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, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO da assinatura do representante legal, que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou 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 ou Órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os



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

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, juntamente com os documentos comprobatórios**, deverão ser entregues ao Pregoeiro no início da sessão, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

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

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

5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

c) Para o item: 99, poderão participar todas as empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital.

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

5.2 - Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:

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

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

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

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

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

5.3 – Não poderão participar ainda:

5.3.1 - Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de 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.



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

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 31/2021

ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE:
ENDEREÇO:.....
FONE:.....
CNPJ:

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 31/2021

ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:
ENDEREÇO:.....
FONE:.....
CNPJ:

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

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

6 - DA PROPOSTA COMERCIAL

a) Proposta de Preço apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

b) Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como: Nome, CPF, Carteira de Identidade, e respectivo cargo na empresa, do responsável pela mesma.

c) Ter validade mínima de 60 (sessenta) dias. (Caso não conste explicitamente a validade na proposta, será considerado como sessenta dias).

d) Constar a marca do produto oferecido, preço unitário e total dos produtos, sendo que o preço unitário deverá ser composto de no máximo, DUAS casas decimais após a vírgula. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último (se existir).

d.1) **Para os itens de números: 04, 05, 06, 21, 30, 31, 40, 41, 42, 53, 63, 64, 65, 78, 79, 80, 85, 118, 127, 128, 137, 138, 139**, o licitante detentor da melhor proposta será convocado pelo Pregoeiro para enviar amostra do produto para análise e testes, devendo esta ser enviada à Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, sito à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, no prazo máximo de **10 (dez) dias** contados da solicitação do pregoeiro(a), constado em Ata, quando serão recebidas e analisadas pela Equipe Técnica da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, comandada pela Senhora Sra. Mari Lucia Lazarotto – Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

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

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

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

7.4 – O processo de julgamento das propostas será efetuado em conformidade com o Anexo 1.

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

7.4.2 – 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 – No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas escritas, para fins de ordenação dos lances, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei n.º 8.666/93, com as modificações decorrentes da Emenda Constitucional n.º 06 de 15.8.95.

7.6 – 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.

7.7 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

7.8 - 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.

7.9 - Caso não se realizem lances verbais serão verificados a aceitabilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.10 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

7.11 - Para fins de julgamento das propostas e ofertas de lances, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de **menor preço UNITÁRIO DOS PRODUTOS**, nos termos do inciso X do art. 4º, da Lei n.º 10.520/2002.

7.12 – 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.



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

7.13 – Nas situações previstas nos itens **7.8 e 7.9** o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.14 - Convocação das proponentes ofertantes dos menores preços para a apresentação de amostras.

7.14.1 - Para os itens: **04, 05, 06, 21, 30, 31, 40, 41, 42, 53, 63, 64, 65, 78, 79, 80, 85, 118, 127, 128, 137, 138, 139**, o licitante detentor da melhor proposta será convocado pelo Pregoeiro para enviar amostra do produto para análise e teste, devendo ser enviado uma unidade de cada item à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, localizada na Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811 – Bairro São Miguel - Chopinzinho – PR, CEP: 85.560-000, **no prazo de máximo de 10 (dez) dias** contados da solicitação do Pregoeiro(a), constado em Ata, quando serão recebidas e analisadas pela equipe Técnica do Departamento de Educação, comandada pela Sra. Mari Lucia Lazarotto – Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

7.14.2 - Recebida a amostra, a equipe técnica efetuará a análise da amostra no prazo de 03 (três) dias úteis, verificando sua compatibilidade com os critérios de análise definidos no item 2.4 do Termo de Referência.

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

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

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

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

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

7.14.8 - Após o vencimento da ARP ou dos Contratos gerados a partir dela, para os produtos aceitos, ou após a homologação do Pregão, se a proposta não for aceita, a amostra ficará à disposição para que a Licitante a retire pessoalmente em até 30 (trinta) dias. Não sendo a amostra procurada no prazo previsto, ela será integrada ao patrimônio/almoxxarifado ou será descartada.

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

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

7.14.11 - Os custos referentes a entrega e retirada das amostras serão de inteira responsabilidade do licitante.

7.14.12 - Será emitido pareceres devidamente fundamentados, aprovando ou contraindicando o(s) item(ns) cotado(s), quando serão então publicados, assegurando a todos os licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis, após declarado o vencedor, para o exercício do contraditório e eventuais impugnações da análise realizada.

7.15 - Após julgados ou denegados os recursos, procederá a verificação das condições de habilitação da licitante que tiver sua proposta aprovada.

7.16 - Habilitada a Empresa e declarada vencedora do Certame, lhes será adjudicados os itens.

7.17 - Vistas e rubrica, pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes, em todas as propostas econômicas, e nos documentos de habilitação da vencedora.

7.18 - Manifestação das demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido.

7.19 - Fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes.

7.20 – Encaminhamento para a Autoridade Superior para que seja homologada a licitação, quando será procedida a convocação da adjudicatária para assinar a ARP no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.21 - A devolução dos envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes será efetuada após 90 (noventa) dias da assinatura da Ata de Registro de Preços.

7.22 - No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão



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

exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

7.23 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1 - Certificado de Registro Cadastral – CRC vigente, emitido pela Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, ou todos os documentos contidos no Item 8.11.

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

8.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

8.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

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

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

8.7 – Consultas:

8.7.1 – O Pregoeiro efetuará a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), que engloba: TCU: Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ/CNIA: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal da Transparência: CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas e a Comprovação de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>.

8.7.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente.

8.7.3 - Consoante o entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos 266/2019 e 269/2019 – Plenário) e Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Acórdãos 3962/20 e 301/21 – Tribunal Pleno), a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração possui efeitos restritos ao âmbito do órgão ou entidade que aplicou a penalidade.

8.8 - Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada pelo responsável legal da licitante. LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014. (conforme modelo em anexo).

8.8.1 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

8.9 - 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).

8.10 - 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).

8.11 - Caso a empresa licitante não apresente o Certificado de Registro Cadastral, conforme solicita o item 8.11.1 deste edital, deverá apresentar no ato, além dos documentos previstos nos itens 8.2 a 8.10, também os seguintes documentos:

I - registro comercial, no caso de empresa individual.

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.



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

IV - no caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, acompanhada de prova de diretoria em exercício, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

V - no caso de associação de produtores: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, acompanhada de prova de diretoria em exercício, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

VI - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

VIII - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

8.12 - 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).

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

8.14 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

8.16 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

9 – DOS RECURSOS

9.1 - 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.

9.2 - 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.

9.3 - O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4 - O Pregoeiro poderá indeferir o pedido de prazo para apresentação do recurso se os fundamentos forem inconsistentes ou meramente protelatórios.

10 – DA ADJUDICAÇÃO

10.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11 – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS



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

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 da Legislação vigente;
- 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.

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.



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

13 – FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1 – Constatada a necessidade dos produtos, o Município de Chopinzinho, através das Secretarias solicitantes, procederá emissão de Requisição de Fornecimento/Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados, devendo a execução ser efetuada conforme o item **14** deste edital. Quando da execução do objeto por parte da empresa contratada, esta deverá emitir a nota fiscal em favor do Município de Chopinzinho ou de acordo com as instruções da Secretaria de Administração.

13.2 – A entrega dos produtos será de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

13.3 – A não entrega no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

13.4 - Os prazos de que tratam o item **14.3**, poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14 – DA FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

14.2 Os produtos materiais de expediente, deverão ser entregues no Município de Chopinzinho – PR, sem custo algum de frete, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nos endereços indicados nas Notas de Empenho emitidas pelas Secretarias, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da NE.

14.2.1 Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo do termo de referência, e de acordo com a marca indicada na ata de registro de preços, em especial o item 118 (pasta suspensa) deverá constar além da marca, o modelo e o número do código do produto.

14.3 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

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

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

14.6 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 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).

14.7 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos materiais.

14.8 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

14.9 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 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.

14.10 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 materiais de expediente, efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos alimentos constantes deste Termo de Referência.



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

14.7 - Fica estipulado o valor máximo estimado anual de R\$ 666.991,79 (seiscentos e sessenta e seis mil, novecentos e noventa e um reais, e setenta e nove centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

14.8 - Os recursos para pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração 03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 Fonte 000 (989) 03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 Fonte 504 (990) 03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 Fonte 510 (991) Secretaria de Finanças 04.01.041230007.2.010.3.3.90.30 Fonte 510 (1784) Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente 10.01.206080022.2.066.3.3.90.30 Fonte 504 (1600) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia 09.01.226610020.2.063.3.3.90.30 Fonte 504 (1122) Secretaria de Viação e Serviços Urbanos 05.01.267820008.2.011.3.3.90.30 Fonte 504 (1785) Secretaria de Educação, Cultura e Esportes 06.01.121220010.2.014.3.3.90.30 Fonte 104 (1786) 06.02.123610010.2.016.3.3.90.30 Fonte 103 (1787) 06.02.123610010.2.016.3.3.90.30 Fonte 104 (1788) 06.02.123650010.2.020.3.3.90.30 Fonte 104 (1789) 06.02.123650010.2.021.3.3.90.30 Fonte 104 (1790) 06.03.123610010.2.028.3.3.90.30 Fonte 102 (1791) Secretaria de Assistência Social 08.02.082440018.2.055.3.3.90.30 Fonte 1941 (1793) 08.02.082430019.2.057.3.3.90.30 Fonte 000 (1794) Secretaria de Saúde 07.02.103010016.2.039.3.3.90.30 Fonte 303 (1523) 07.02.103010016.2.039.3.3.90.30 Fonte 493 (1524) 07.02.103010016.2.039.3.3.90.30 Fonte 494 (1525) 07.02.103040016.2.047.3.3.90.30 Fonte 493 (1529).

14.9 - 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.

14.10 - Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Adjudicatária.

15 - DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

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

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

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

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

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

16 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

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

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

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



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

16.4 - O produto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pelo **MUNICÍPIO**, sendo que, no produto substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no item "15.3".

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

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

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

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

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

17 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

17.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

17.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.

17.1.3 Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

17.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

17.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

17.1.6 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

17.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

17.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

17.2.2 Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

17.2.3 Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.

17.2.4 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

18.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

18.2 A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:

18.2.1 Secretaria de Administração: Roberto Alencar Przendziuk - Secretário;

18.2.2 Secretaria de Finanças: Luciani Monteiro Cenci - Secretária;



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

18.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Francinele Dalmo-lin – Fiscal de Tributos;

18.2.4 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Vanderlei José Crestani – Engenheiro Agrônomo;

18.2.5 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta – Secretário;

18.2.6 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto – Secretária;

18.2.7 Secretaria de Assistência Social: Édina Accorsi – Secretária;

18.2.8 Secretaria de Saúde: Franceli de Fátima Davi Del Gasperin – Secretária.

18.3 A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

18.3.1 Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo; Substituto – Clevis Trindade da Silva, Agente Fiscal;

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

18.3.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal Márcia Mi-trut, Auxiliar Administrativo - Substituto – Fernando Gressana, Administrador de Empresa;

18.3.4 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Fiscal – Ricardo Scandolara, Técnico Agrícola; Substituto – Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal;

18.3.5 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal – Robert Ademar Fuchs, Diretor do Departamento de Agricultura; Substituto – Tânia Aparecida Dalfovo, Auxiliar Administrativo;

18.3.6 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Fabiane Riedi Rossi, Agente Administrativo; Substituto – Sandrieli dos Anjos Dalcurtivo – Secretaria Escolar;

18.3.7 Secretaria de Assistência Social: Fiscal - Marcia Rejane Niendieker, Auxiliar Administrativo; Substituto - Gislaine Tânia Galeazzi, Assistente Social;

18.3.8 Secretaria de Saúde: Fiscal – Elisiane Welter dos Santos, Auxiliar Administrativo; Substituto – Itatiana Campigotto Dalla Costa.

18.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

18.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 11.8 e 13.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

18.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

19 - DA RESCISÃO

19.1 – A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

19.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

19.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

19.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

19.2 – A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.



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

19.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

19.4 - 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 municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

19.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

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

19.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

19.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

19.7.2 - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

19.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

19.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

19.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

19.8.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

19.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;

19.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

19.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

19.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

19.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 19.7 deste Termo.

20 - DAS ALTERAÇÕES:

20.1 - O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

20.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

20.3 - A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

21 - DAS PENALIDADES:

21.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.



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

21.2 - O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, 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 cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou 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 nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou 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, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

21.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

21.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

21.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

21.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

21.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

21.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

21.7.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

21.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

21.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

21.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

21.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

21.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

22 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

22.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

22.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

22.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

22.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

23 - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

23.1 - 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.

24 - DA PUBLICIDADE

24.1 - 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.

25 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

25.1 - 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.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

26 – DA SUCESSÃO E FORO

26.1 - 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.

27 – ANEXOS DO EDITAL

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

28 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 - 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.

28.2 – O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão releva omissoes puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

28.3 – 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.

28.4 – 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.

28.5 - 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.

28.6 - A licitação não implica na obrigatoriedade de compra por parte da Administração Municipal. Até a entrega da Ordem de Fornecimento ou outro instrumento equivalente, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento; e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

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

28.8 - Não serão conhecidos os pedidos de impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

28.9. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através dos e-mails: licita2@chopinzinho.pr.gov.br e licita@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

28.10 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.

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

28.12 – 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.

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



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

Chopinzinho, 20 de abril de 2021.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

André Felipe Moraes
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



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

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1 SETOR REQUISITANTE

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

2 DESCRIÇÃO

2.1 Constitui objeto deste certame, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas, cabendo as Secretarias Municipais solicitantes, informar se o produto ofertado atende às exigências técnicas alvitradas.

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

LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO PARA O ITEM: 99

RESERVA DE COTA PARA ME/EPP PARA O ITEM: 100

PARA OS DEMAIS ITENS A PARTICIPAÇÃO É EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

Item	Quant	Unid	Descrição	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
1	94	Cx	Alfinete niquelado nº 29 com 50 gramas/680 unidades.	6,50	611,00
2	164	Cx	Alfinete para mapas, colorido, nº 1 caixa com 50 unidades, com cabeça de poliestireno e ponta de aço.	6,40	1.049,60
3	109	Unid	Almofada para carimbo nº 02, com tampa metálica, dimensão aproximada: 5,9 x 9,4 cm, composta por resinas termoplásticas, feltro, tinta à base de água, corantes e aditivos, com selo do Inmetro.	13,20	1.438,80
4	103	Unid	Apagador p/ quadro negro em madeira com caixa porta giz c/ feltro, com reforço plástico grampeado nos cantos. Dimensão aproximada: 5 cm de altura x 8 cm de largura x 18 cm de profundidade. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	2,25	231,75
5	110	Unid	Apagador para quadro branco, composto por resina termoplásticas, feltro e adesivo, com estojo para dois marcadores. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	13,60	1.496,00
6	2241	Unid	Apontador simples retangular, para lápis, de plástico com lâmina em aço carbono e resinas termoplásticas. Produto com selo do Inmetro, produzidos conforme norma ABNT NBR 15236/2020. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	2,00	4.482,00
7	1134	Unid	Arquivo morto em plástico poli ondulado, cores variadas (serão definidas no momento do pedido), dimensões da caixa montada: 350x130x245mm.	6,50	7.371,00
8	604	Unid	Barbante de algodão, 8 fios, 100% algodão, rolo com no mínimo 461 metros.	16,90	10.207,60
9	4907	Unid	Bastão cola quente (grossa) 11,2mm x 30cm, uso profissional, alta aderência, transparente, adesivo termoplástico, a base de resina e	1,35	6.624,45



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

			borrachas ideal para colagem de madeira, couro, papelão, papel, plástico, borrachas, cerâmica, artesanatos entre outros.		
10	5074	Unid	Bastão cola quente transparente (fina) 7,5mm X 30cm, uso profissional, alta aderência, transparente, adesivo termoplástico, resina taquificante, de uso geral composto de E.V.A.	0,65	3.298,10
11	1344	Unid	Bloco de recado adesivo (tipo post-it) tamanho aproximado 38x50 mm, cores diversas (cores serão definidas por ocasião no pedido), bloco com no mínimo 100 fls.	6,15	8.265,60
12	364	Unid	Bloco de recado adesivo (tipo post-it) tamanho aproximado 76x102 mm, cores diversas (cores serão definidas por ocasião no pedido), bloco com no mínimo 100 fls.	5,30	1.929,20
13	368	Unid	Bloco de recado adesivo (tipo post-it) tamanho aproximado 76x76 mm, cores diversas (cores serão definidas por ocasião no pedido), bloco com no mínimo 100 fls.	8,20	3.017,60
14	251	Unid	Bloco de recado adesivo, marcador de página (tipo post-it), tamanho mínimo 12 x 42 mm, cores diversas, pacote com 5 blocos com mínimo 20 fls cada.	9,20	2.309,20
15	73	Unid	Bloco de recibo 50 fl. - papel 56 g/m² - 155x95 mm.	3,30	240,90
16	132	Rolo	Bobina de papel para relógio ponto, termoscript KPH 855, largura 56mm, comprimento 300m.	29,80	3.933,60
17	80	Rolo	Bobina Etiqueta térmica Argox para impressora Argox OS 214 PLUS (IMPRESSÃO CARTÃO SUS)	39,50	3.160,00
18	4	Rolo	Bobina Ribbon de Cera Preto 110mm x 74m para impressora Argox OS 214 PLUS (IMPRESSÃO CARTÃO SUS)	58,00	232,00
19	100	Rolo	Bobina de papel térmico 50mmx20M, deve ser compatível com aparelho de hematologia BC2300	18,50	1.850,00
20	106	Rolo	Bobina de senha numerada Bico de Pato 3 dígitos 000-999 com 2.000 senhas. Medida mínima aproximada da Etiqueta: 40 mm (largura) x 75 cm (altura).	36,00	3.816,00
21	4345	Unid	Borracha de Látex, macia de fácil utilização para apagar lápis grafite e lapiseira, que não borre, suje ou agrida o papel. Composição: Borracha natural e sintética, carga mineral, agente de vulcanização, pigmento e óleo. Produto Atóxico. Dimensões: 31 x 21x 7mm. Produto com selo Inmetro. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	0,60	2.607,00
22	711	Unid.	Caderno brochura grande, 96 folhas, formato: 200mm X 275mm – capa dura diversa estampas coloridas, produzido conforme norma ABNT NBR 15733/2012.	11,00	7.821,00
23	1677	Unid	Caderno de desenho, brochura, 40 folhas brancas em papel offset 56 g formato 200 x 140 mm – capa flexível , produzido conforme norma ABNT NBR 15732/2012.	1,35	2.263,95
24	3460	Unid	Caderno de linguagem, brochura, 48 folhas brancas em papel offset 56 g – formato 140 x 200 mm – capa flexível , produzido conforme norma ABNT NBR 15733/2012.	1,45	5.017,00
25	1150	Unid	Caderno quadriculado (xadrez) 7 x 7 mm, brochura, 40 folhas brancas em papel off set 56 g – formato 140 x 200 mm – capa flexível, produzido conforme norma ABNT NBR 15733/2012.	1,45	1.667,50
26	376	Unid	Caderno universitário, 200 folhas, 10 matérias, capa dura – formato 200 x 275 mm, produzido conforme norma ABNT NBR 15733/2012.	15,90	5.978,40
27	87	Unid	Caixa para correspondência tripla articulável, resistente, várias cores.	65,80	5.724,60
28	111	Unid	Calculadora de bolso, 8 dígitos, bateria /solar, medidas aproximadas: altura 11, largura 7 cm.	16,90	1.875,90
29	145	Unid	Calculadora de mesa, 12 dígitos, big display, bateria /solar, medidas aproximadas: altura 17 x largura 12 cm.	21,70	3.146,50
30	6950	Unid	Caneta esferográfica ponta média 1.0 mm, tinta disponível nas cores: azul, preta e vermelha (cores serão definidas por ocasião no pedido), 1ª linha. Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada, corpo	1,00	6.950,00



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

			e tampa composta por resinas termoplásticas, ponta composta por liga de latão, esfera: carbeto de tungstênio, tinta: resinas, corantes, solventes e espessantes. Produto com selo do Inmetro, produzida conforme as normas ABNT NBR 16108/2012 e 15236/2020. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.		
31	727	Cx	Caneta hidrográfica escolar colorida, embalagem com 12 cores, lavável e atóxica, produto com selo do Inmetro. Produzida conforme as normas ABNT NBR 16108/2012. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	5,95	4.325,65
32	849	Unid	Caneta marca texto, nas cores: amarelo, rosa, verde, violeta, azul e laranja (cores serão definidas por ocasião no pedido). Produto com selo do Inmetro.	2,75	2.334,75
33	395	Unid	Caneta marcador permanente, ponta fina 1.0 mm, nas cores: azul, verde, vermelho e preto (cores serão definidas por ocasião no pedido). Produto com selo do Inmetro.	8,50	3.357,50
34	267	Unid	Caneta para retroprojektor, ponta 2.0 mm, nas cores: azul, verde, vermelho e preto (cores serão definidas por ocasião no pedido). Produto com selo do Inmetro.	4,90	1.308,30
35	460	Unid	CD-R – gravável em policarbonato, armazenamento de 80 min ou 700 MB, velocidade de 1 ~ 52x.	1,35	621,00
36	78	Cx	Clips grampo trançado, nº 1, niquelado, caixa com 12 unidades.	4,15	323,70
37	51	Cx	Clips grampo trançado, nº 2, niquelado, caixa com 50 unidades.	6,99	356,49
38	212	Cx	Clips metálicos tamanhos: 1/0, 2/0, 3/0, 4/0, 6/0, 8/0, embalagem com 500g.	12,50	2.650,00
39	350	Unid	Cola adesivo instantâneo universal, aplicação precisa, embalagem c/ 5 g, resistente à umidade, bico aplicador de longo alcance p/ facilitar o uso, embalagem que fica em pé, tampa c/ pino anti-entupimento, colagem transparente e instantânea, fórmula sem solventes. Indicada p/ porcelana, metal, borracha, couro, madeira, papel e plástico.	7,98	2.793,00
40	1848	Unid	Cola branca escolar, não tóxica, lavável, com 110 g – composta por: acetato de polivinila, com selo do Inmetro e selo não recomendável para menores de 03 anos, produzida conforme norma da ABNT NBR 15236/2020. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	2,90	5.359,20
41	259	Tubo	Cola branca extra, composta por poliacetato de vinila (PVA) em dispersão aquosa, secagem rápida, indicada para as colagens de alto desempenho em madeiras de média e baixa densidades, laminados decorativos, papel, papelão, e materiais porosos em geral, embalagem com 1,0 Kg. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	28,70	7.433,30
42	507	Unid	Cola em bastão, 10 gramas, para papel, cartolina, foto e similares – composto por éter de poliglucosídeo, produto com selo do Inmetro. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	1,45	735,15
43	269	Unid.	Corretivo líquido com 18ml a base de água, não toxico, secagem rápida.	2,10	564,90
44	210	Unid.	DVD gravável, capacidade 8,5Gb ou 240minutos, policarbonato, velocidade de gravação 8x.	5,50	1.155,00
45	157	Cx	Elástico para dinheiro, embalagem 100 g.	2,60	408,20
46	655	Unid	Envelope para CD/DVD, 126x126mm, branco, em papel sulfite off set 75g/m² com janela em acetato.	0,30	196,50
47	3710	Unid	Envelope plástico - 230x310mm - 0,12 mg - 4 furos.	0,50	1.855,00
48	3210	Unid.	Envelope saco kraft ouro – 260 x 360 mm, 80 g.	0,35	1.123,50
49	341	Unid	Estilete 18 mm.	2,25	767,25
50	336	Unid	Estilete 9,5 mm.	1,65	554,40
51	45	Unid	Etiqueta Adesiva de Preço 12 x 25 mm (Nº 1, 1C e 1L) sem moldura (uso do laboratório) rolo com 500 etiquetas	16,90	760,50
52	114	Cx	Etiqueta adesiva nos formatos A-4 e carta, caixa com 25 folhas, modelos e tamanhos variados (que serão definidos por ocasião do	17,50	1.995,00



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

			pedido).		
53	180	Unid	Extrator de grampos tipo espátula em aço inox, antiferrugem, 1ª linha. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	1,50	270,00
54	433	Unid	Fita adesiva colorida 12 mm x 10 m várias cores (as cores serão definidas por ocasião do pedido).	0,65	281,45
55	752	Unid	Fita adesiva Crepe 18 mm x 50 m.	4,20	3.158,40
56	651	Unid	Fita adesiva Crepe 48 mm x 50 m, certificado ISSO 9001.	12,10	7.877,10
57	294	Unid	Fita adesiva dupla face 12 mm x 30 m.	4,80	1.411,20
58	332	Unid	Fita adesiva dupla face 25 mm x 30 m.	9,90	3.286,80
59	453	Unid	Fita adesiva transparente 12 mm x 40 m.	1,35	611,55
60	1270	Unid	Fita adesiva transparente, alta adesão, largura mínima 45 mm, comprimento 45 m.	3,65	4.635,50
61	100	Unid	Fita para impressora marca Epson LX 300 (impressora Nota do Produtor).	12,00	1.200,00
62	4662	Unid	Folha de E.V.A, espessura mínima 2,0 mm, tamanho mínimo 40x60 cm (de várias cores que serão definidas por ocasião no pedido).	1,95	9.090,90
63	645	Cx	Giz de cera, longo, colorido, com 12 Unidades, 112 g, composto por: Ceras, cargas minerais inertes e pigmentos, não tóxico, não mancha as mãos, indicado para desenhar e pintar sobre papel cartão e cartolina. Produto com selo do Inmetro, produzidos conforme a norma ABNT NBR 15236/2016. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	2,50	1.612,50
64	285	Cx	Giz de cera, Jumbo, colorido, com 12 Unidades, 315 g, não tóxico, formato anatômico para fácil adaptação as mãos das crianças. Produto com selo do Inmetro, produzidos conforme a norma ABNT NBR 15236/2020. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	7,70	2.194,50
65	167	Cx	Giz escolar branco para quadro negro, embalagem mínimo 55 palitos e peso líquido de 220 g. Não Tóxico, aprovado em teste de irritação dérmica – composto por: Gipsita desidratada e água. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	2,90	484,30
66	172	Cx	Giz escolar colorido para quadro negro, embalagem mínimo 55 palitos e peso líquido de 220 g. Não Tóxico, aprovado em teste de irritação dérmica – composto por: Gipsita desidratada, água e corantes orgânicos.	3,80	653,60
67	73	Cx	Grafite para lapiseira 0,5 mm, ou 0,7mm (tamanho será informado no ato da solicitação) - mina B com 12 Unidades.	3,90	284,70
68	50	Unid	Grampeador grande, em aço, com sistema prático de abastecimento de grampos, com capacidade para grampear até 100 folhas. Que utilize grampos: 23/6, 23/08, 23/10 e 23/13.	3,90	195,00
69	68	Unid	Grampeador médio, em aço, apoio emborrachado, com sistema prático de abastecimento de grampos, com capacidade para grampear até 40 folhas. Que utilize grampos: 23/6, 26/6, 23/8 e 24/8.	43,40	2.951,20
70	189	Unid	Grampeador pequeno, em aço, apoio emborrachado, com capacidade para grampear até 25 folhas. Que utilize grampos, 24/6 e 26/6.	6,90	1.304,10
71	227	Cx	Grampo p/ grampeador, 26/6, galvanizado, contendo 24 pentes com 210 grampos, totalizando 5000 grampos, fabricado com arame de aço revestido, resistente à oxidação.	5,90	1.339,30
72	82	Cx	Grampos para grampeador 23/6, 23/8, 23,10 ou 23/13 (tamanhos serão definidos na solicitação) galvanizado - Caixa c/ 5.000 unidades.	19,80	1.623,60
73	102	Cx	Grampo trilho de metal para pastas. Fabricado com chapa de aço revestida. Dimensão: 80 mm – Caixa c/ 50 unidades	20,00	2.040,00
74	131	Pcte	Grampo trilho em plástico, branco ou transparente, estendido, com base e ponteiros resistentes e flexíveis, para até 600 folhas. Dimensões: 300 x 9 x 112 mm – pacote c/ 50 unidades.	26,80	3.510,80
75	62	Pcte	Grampo trilho plástico, branco ou transparente, com base e ponteiros	16,00	992,00



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

			resistentes e flexíveis, para até 300 folhas. Dimensões: 195 x 7 x 58 mm – pacote c/ 50 unidades.		
76	1410	Metro	Laminado auto-adesivo em PVC (contact) estampado, protegido no verso com papel siliconado, estampas infantis - com medidas em centímetros no verso p/ cortes retos.	5,70	8.037,00
77	3125	Metro	Laminado auto-adesivo em PVC (contact), transparente, protegido no verso com papel siliconado, com estampas e números p/ recorte no verso, com medidas em centímetros no verso p/ cortes retos.	3,28	10.250,00
78	2167	Cx	Lápis de cor c/ 12 cores longo hexagonal com mina de 3 mm. Composto com madeira de manejo florestal sustentável e certificado FSC. Composto também por: pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras, não tóxico. Produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2020. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	15,00	32.505,00
79	838	Cx c/ 12 Unid	Lápis preto nº 2 composto por: material cerâmico, grafite macio e madeira, produzidos com madeira de manejo florestal sustentável e certificado FSC. Produto com fórmula TS Técnica Sekural com exclusivas micropartículas ativas. Embalagem caixa com 12 unidades , produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2020. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	12,00	10.056,00
80	102	Unid	Lapiseira 0,5 ou 0,7 mm (tamanho será informado no ato da solicitação) com ponta de aço inox retrátil, corpo fumê, clip e grip coloridos, grip em borracha macia, grafite substituível. Composta basicamente por: Resinas termoplásticas, metais, borrachas e grafites. Produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2016. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	12,00	1.224,00
81	49	Unid.	Livro ata com 50 folhas.	8,00	392,00
82	41	Unid	Livro ata com 100 folhas.	13,90	569,90
83	28	Unid	Livro de protocolo 1/4 com no mínimo 100 folhas.	14,90	417,20
84	37	Unid	Livro ponto com 100 folhas, 4 assinaturas tamanho ofício.	18,90	699,30
85	2314	Cx	Massa de modelar, com 12 cores variadas, 180 g. A base de amido, não tóxica, super macia (soft). Composta por: Água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, conservante, aroma, aditivos e pigmentos. Produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2020. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	4,85	11.222,90
86	186	Unid	Molhador de dedos atóxico, para manuseio de papeis, embalagem com 12 gr.	2,35	437,10
87	26	Cx	Papel Carbono, face única, com 100 folhas (azul)	35,00	910,00
88	5327	Folha	Papel Cartolina, tamanho mínimo 50 x 66 cm, 140g/m² (de várias cores que serão definidas por ocasião no pedido).	0,75	3.995,25
89	2772	Folha	Papel Cartão, tamanho mínimo 50 x 66 cm (de várias cores que serão definidas por ocasião do pedido).	1,25	3.465,00
90	910	Folha	Papel Camurça, tamanho 60x40 cm (de várias cores que serão definidas por ocasião no pedido).	1,10	1.001,00
91	2936	Folha	Papel Color set (cartolina americana), tamanho mínimo 48x66cm (de várias cores que serão definidas por ocasião no pedido).	1,15	3.376,40
92	1462	Folha	Papel Dobradura Espelho, tamanho 50x60 cm (de várias cores que serão definidas por ocasião no pedido).	0,50	731,00
93	1433	Folha	Papel Laminado, tamanho 49 x 59 cm (de várias cores que serão definidas por ocasião no pedido).	1,30	1.862,90
94	740	Folha	Papel Ondulado, tamanho mínimo 50x80 cm (de várias cores que serão definidas por ocasião do pedido).	3,00	2.220,00
95	1875	Rolo	Papel Crepom, tamanho mínimo 48 cm x 2 m (de várias as cores que serão definidas por ocasião do pedido).	1,15	2.156,25



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

96	84	Rolo	Papel de presente, estampas variadas, bobinas com 60cm x 100 m.	73,00	6.132,00
97	83	Rolo	Papel Kraft acetinado 80 g/m ² , com 60 cm de largura. Bobina com 200 metros e aproximadamente 10 kg.	109,90	9.121,70
98	47	Resma	Papel sulfite alcalino – A3, 297x420mm, 90g/m² , resma de 500 folhas.	43,90	2.063,30
99	3600	Resma	Papel sulfite alcalino – A4, 210x297mm, 75g/m² , resma de 500 folhas.	19,35	69.660,00
100	1199	Resma	Papel sulfite alcalino – A4, 210x297mm, 75g/m² , resma de 500 folhas.	19,35	23.200,65
COTA PRINCIPAL					
101	373	Pcte	Papel sulfite colorido - A4, 210 x 297 mm, 75 g/m ² (as cores serão definidas por ocasião do pedido), pacote com 100 folhas.	5,90	2.200,70
102	73	Pcte	Papel Glossy A4, branco, 210 x 297 mm, 150 g/m ² , pacote com 50 folhas.	23,90	1.744,70
103	92	Pcte	Papel Linho A4, branco, 210 x 297 mm, 180 g/m ² , pacote com 50 folhas.	20,00	1.840,00
104	127	Pcte	Papel Vergê A4, cores variadas, 180 g/m ² , (as cores serão definidas por ocasião do pedido) embalagem com 50 unidades.	18,00	2.286,00
105	132	Unid	Pasta AZ para papel A4, com lombo 5 cm de largura.	15,90	2.098,80
106	182	Unid	Pasta AZ para papel A4, com lombo 8 cm de largura.	17,90	3.257,80
107	167	Unid	Pasta catálogo, capa dura resistente, com parafuso de metal - com 100 envelopes plásticos.	23,90	3.991,30
108	161	Unid	Pasta catálogo, Capa PVC - com 30 envelopes plásticos.	13,90	2.237,90
109	97	Unid	Pasta catálogo, Capa PVC - com 50 envelopes plásticos.	17,90	1.736,30
110	791	Unid	Pasta com aba e elástico de papelão plastificado tamanho ofício.	3,50	2.768,50
111	360	Unid.	Pasta com aba e elástico, em polipropileno, para papel ofício, dimensões: 235 x 350 mm.	2,50	900,00
112	356	Unid	Pasta com elástico, em polipropileno, para papel ofício, dimensões: 245 x 335 x 40 mm, com fecho elástico.	4,15	1.477,40
113	498	Unid	Pasta de papel, plastificado, com fecho de elástico.	2,00	996,00
114	306	Unid	Pasta de papelão, plastificado, sem fecho ou abas. (Pasta capa).	2,90	887,40
115	133	Unid	Pasta de plástico sanfonada com 12 divisorias, tamanho A4.	29,00	3.857,00
116	285	Unid	Pasta em papelão plastificado, com grampo trilho, dimensões: 235 X 325 mm – tamanho ofício.	1,90	541,50
117	288	Unid	Pasta poli onda com elástico, 235 x 350 x 55 mm.	4,40	1.267,20
118	128	Cx	Pasta suspensa em papel cartão marmorizado, espessura 0,50 mm , plastificado, medindo aproximadamente 361 mm x 240 mm (medidas da pasta fechada), peso mínimo 0,092 Kg, com vareta metálica, ponteira de plástico, acompanhada de grampo trilho, visor e etiqueta. Embalagem/caixa com 50 unidades. Produto deverá ter certificado de qualidade. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	175,00	22.400,00
119	178	Unid	Pen Drive- 16 Gb.	43,00	7.654,00
120	201	Unid	Pen Drive- 8 Gb.	33,00	6.633,00
121	91	Cx	Percevejo latonado com 100 Unidades.	3,80	345,80
122	109	Unid	Perfurador de papel, 2 furos, para até 40 folhas.	49,90	5.439,10
123	49	Unid	Perfurador de papel, para até 100 folhas, dimensões 240x115x112mm, com margeador, diâmetro do furo 6 mm.	199,80	9.790,20
124	717	Unid	Pincel Marcador Permanente, ponta redonda mínimo 4,0mm disponíveis nas cores azul, preta, verde e vermelha, (cores serão definidas por ocasião do pedido). Produto com selo do Inmetro.	8,00	5.736,00
125	727	Unid	Pincel Marcador Permanente, ponta chanfrada mínimo 4,0mm, nas cores: azul, preto, verde e vermelho, (cores serão definidas por	5,00	3.635,00



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

			ocasião no pedido). Produto com selo do Inmetro.		
126	754	Unid	Pincel marcador p/ quadro branco, ponta redonda 2,00mm, não recarregável, nas cores: azul, vermelho, preto e verde. Produto com selo do Inmetro.	4,50	3.393,00
127	309	Unid.	Pistola p/ aplicar cola quente fina, ponta com isolante térmico, fio grosso, tensão de 127/220 volts, frequência nominal de 60 hz e potência de 15 watts. Produto com selo do Inmetro. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	24,90	7.694,10
128	251	Unid.	Pistola p/ aplicar cola quente grossa, ponta com isolante térmico, fio grosso, tensão de 127/220 volts, frequência nominal de 60 hz e potência de 15 watts. Produto com selo do Inmetro. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	19,90	4.994,90
129	87	Unid	Porta lápis, clips e lembretes, em poliestireno transparente.	22,90	1.992,30
130	285	Unid	Prancheta em MDF com pegador em metal, tamanho ofício.	4,80	1.368,00
131	879	Unid	Prendedor de papel 25 mm, tipo binder-clip, fabricado em aço de alta qualidade.	0,45	395,55
132	759	Unid	Prendedor de papel 32 mm, tipo binder-clip, fabricado em aço de alta qualidade.	0,75	569,25
133	675	Unid	Prendedor de papel 51 mm, tipo binder-clip, fabricado em aço de alta qualidade.	1,30	877,50
134	482	Unid	Régua graduada de plástico, 20 cm, transparente. Produto com certificado Inmetro. Produzido conforme norma ABNT NBR 15236/2020.	0,75	361,50
135	1138	Unid	Régua graduada de plástico, 30 cm, transparente. Produto com certificado Inmetro. Produzido conforme norma ABNT NBR 15236/2020.	1,45	1.650,10
136	58	Unid	Régua graduada, em madeira, com 1,00 m.	8,90	516,20
137	1408	Unid	Tesoura escolar 5", cabo em polipropileno, lâmina em aço inoxidável ou inox 1,2 mm de espessura, com ponta arredondada, comprimento mínimo 13,3 cm. Marca do produto gravada no Produto. Produto com selo do Inmetro. Produzido conforme norma ABNT NBR 15236/2020. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	5,50	7.744,00
138	294	Unid	Tesoura uso geral, lâmina em aço inoxidável ou inox, comprimento mínimo 7 1/2" ou 19 cm, Padrão Profissional, cabo em polipropileno com pegador inferior p/ dois dedos. Marca gravada no Produto. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	13,90	4.086,60
139	1452	Unid	Tinta guache embalagem com 250 ML não tóxica. Composta por resina, água, pigmentos, carga e conservante tipo benzotiazol. Produto com selo do Inmetro. Produzido conforme norma ABNT NBR 15236/2020. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	6,30	9.147,60
140	111	Unid	Tinta para almofada de carimbo, nas cores preto ou azul (a cor será definida por ocasião do pedido), apresentação da embalagem 40 ml.	10,80	1.198,80
141	59	Pcte	Visor e etiqueta para pasta suspensa, embalagem com 50 unidades.	10,00	590,00
142	50	Unid	Toner HP 80 A compatível, mínimo 2.700 páginas, validade mínima 06 meses da data da entrega, embalagem com identificação do fornecedor.	439,00	21.950,00
143	115	Unid	Toner HP 85 A compatível, mínimo 1.600 páginas, validade mínima 06 meses da data da entrega, embalagem com identificação do fornecedor.	439,00	50.485,00
144	55	Unid	Toner HP 85 A original, 1.600 páginas, validade mínima 06 meses da data da entrega, embalagem com identificação do fornecedor.	439,00	24.145,00
145	2	Unid	Toner HP CE255X compatível, mínimo 10.000 páginas, validade mínima 06 meses da data da entrega, embalagem com identificação do fornecedor.	565,00	1.130,00
146	2	Unid	Toner HP CE255X original, 10.000 páginas, validade mínima 06 meses da data da entrega, embalagem com identificação do fornecedor.	165,00	330,00



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

147	5	Unid	Toner compatível com HP CF217A 17A M130 M102 130A 102A 102W 130FN 130FW 130NW. Rendimento médio de 1.600 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4. Toner com excelente qualidade de impressão, 100% novo pronto para uso com chip. Garantia de 01 ano para defeito de fabricação. Embalagem com identificação do fornecedor.	55,90	279,50
148	20	Unid	Cartucho novo de tinta compatível 122xl Cor preta imprime até 480 páginas. Compatibilidade: Impressora HP Deskjet 1000 - J110a; Impressora HP Deskjet 2000 - J210a; Impressora HP Deskjet 2050 Multifuncional - J510a; Multifuncional HP Deskjet 3050 J610a. Embalagem com identificação do fornecedor.	132,00	2.640,00
149	2	Unid	Unidade de Imagem HP CF-219ª (tambor de imagem) compatível com os seguintes modelos de equipamentos: M132 M-132, 132NW, 132FN, 132FW, 132A, 132SNW, 132FP, M104A M104 104A, M130FN M130 130FN, M104W 104W, M130FW 130FW, M130A 130A, M130NW 130NW, M102A M102 M-102A, M102W M-102W. Rendimento médio de 12.000 páginas, com garantia de 1 ano para defeitos de fabricação. Embalagem com identificação do fornecedor.	96,70	193,40
150	12	Unid	Dispensador de senhas modelo Bico de Pato, com suporte pedestal de chão e placa retire sua senha	135,00	1.620,00
151	605	Unid	Papel sulfite alcalino – A5, 210x148mm, 75g/m², resma de 500 folhas.	25,80	15.609,00
VALOR TOTAL CONFORME PESQUISA DE MERCADO R\$				666.991,79	

2.3 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 666.991,79 (seiscentos e sessenta e seis mil, novecentos e noventa e um reais, e setenta e nove centavos)**, divido conforme:

2.3.1 Valor estimado Secretaria de Administração – R\$ 50.395,99;

2.3.2 Valor estimado Secretaria de Finanças – R\$ 19.309,20;

2.3.3 Valor estimado Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente – R\$ 5.278,99;

2.3.4 Valor estimado Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia – R\$ 3.579,99;

2.3.5 Valor estimado Secretaria de Viação e Serviços Urbanos – R\$ 4.854,80;

2.3.6 Valor estimado Secretaria de Educação, Cultura e Esportes – R\$ 320.531,12;

2.3.7 Valor estimado Secretaria de Assistência Social – R\$ 89.292,17;

2.3.8 Valor estimado Secretaria de Saúde – R\$ 173.749,53.

2.4 Itens que serão necessárias amostras para avaliação:

Item	Descrição	Critérios para Avaliação
4	Apagador p/ quadro negro em madeira com caixa porta giz c/ feltro, com reforço plástico grampeado nos cantos. Dimensão aproximada: 5 cm de altura x 8 cm de largura x 18 cm de profundidade.	Verificar a conformidade do apagador com a especificação, qualidade do depósito de giz, maciez do feltro, bem como realizar teste de desempenho para avaliar se o mesmo apaga sem riscar.
5	Apagador para quadro branco, composto por resina termoplásticas, feltro e adesivo, com estojo para dois marcadores.	Verificar a conformidade do apagador com a especificação, qualidade do estojo, empunhadura antiderrapante, maciez do feltro, bem como realizar teste de desempenho para avaliar se o mesmo apaga sem riscar.
6	Apontador simples retangular, para lápis, de plástico com lâmina em aço carbono e resinas termoplásticas. Produto com selo do Inmetro,	Verificar a conformidade do apontador com a especificação, bem como realizar teste de desempenho para avaliar se o mesmo faz ponta



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

	produzidos conforme norma ABNT NBR 15236/2020.	em lápis de forma satisfatória, com corte perfeito e duradouro em pelo menos dois lápis inteiros.
21	Borracha de Látex, macia de fácil utilização para apagar lápis grafite e lapiseira, que não borre, suje ou agrida o papel. Composição: Borracha natural e sintética, carga mineral, agente de vulcanização, pigmento e óleo. Produto Atóxico. Dimensões: 31 x 21x 7mm. Produto com selo Inmetro.	Verificar a conformidade da borracha com a especificação do material, bem como realizar teste de desempenho para avaliar se a mesma não mancha, rasga ou borra a superfície a ser apagada. Obs.: juntamente com as borrachas deverá ser entregue a embalagem do fabricante, mesmo que a quantidade de acondicionamento seja superior a de amostras solicitadas.
30	Caneta esferográfica ponta média 1.0 mm, tinta disponível nas cores: azul, preta e vermelha (cores serão definidas por ocasião no pedido), 1ª linha. Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada, corpo e tampa composta por resinas termoplásticas, ponta composta por liga de latão, esfera: carbeto de tungstênio, tinta: resinas, corantes, solventes e espessantes. Produto com selo do Inmetro, produzida conforme as normas ABNT NBR 16108/2012 e 15236/2020.	Verificar a conformidade das canetas esferográficas com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho para verificar se as mesmas não apresentam falhas ou borrões e nem quebra ou fadiga durante a escrita. Obs.: juntamente com as canetas deverá ser entregue a embalagem do fabricante, mesmo que a quantidade de acondicionamento seja superior a de amostras solicitadas.
31	Caneta hidrográfica escolar colorida, embalagem com 12 cores, lavável e atóxica, produto com selo do Inmetro. Produzida conforme as normas ABNT NBR 16108/2012.	Verificar a conformidade das canetas com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho para verificar se as mesmas não apresentam falhas ou borrões e nem quebra ou fadiga durante a escrita. Obs.: juntamente com as canetas deverá ser entregue a embalagem do fabricante, mesmo que a quantidade de acondicionamento seja superior a de amostras solicitadas.
40	Cola branca escolar, não tóxica, lavável, com 110 g – composta por: acetato de polivinila, com selo do Inmetro e selo não recomendável para menores de 03 anos, produzida conforme norma da ABNT NBR 15236/2020.	Verificar a conformidade da cola com a respectiva especificação, realizar teste de desempenho para avaliar se o produto tem boa aderência, perfeita fixação que permita uma colagem limpa, sem desperdícios e não enrugue o papel, verificar vazamentos.
41	Cola branca extra, composta por poliacetato de vinila (PVA) em dispersão aquosa, secagem rápida, indicada para as colagens de alto desempenho em madeiras de média e baixa densidades, laminados decorativos, papel, papelão, e materiais porosos em geral, embalagem com 1,0 Kg.	Verificar a conformidade da cola com a respectiva especificação, realizar teste de desempenho para avaliar se o produto tem boa aderência, perfeita fixação que permita uma colagem limpa, sem desperdícios e não enrugue o papel, verificar vazamentos.
42	Cola em bastão, 10 gramas, para papel, cartolina, foto e similares – composto por éter de poliglucosídeo, produto com selo do Inmetro.	Verificar a conformidade da cola com a respectiva especificação, realizar teste de desempenho para avaliar se o produto tem boa aderência, perfeita fixação que permita uma colagem limpa, sem desperdícios e não enrugue o papel.
53	Extrator de grampos tipo espátula em aço inox, antiferrugem, 1ª linha.	Perfeito acabamento, sem rebarbas, realizar teste de desempenho para avaliar a eficiência.
63	Giz de cera, longo, colorido, com 12 Unidades, 112 g, composto por: Ceras, cargas minerais inertes e pigmentos, não tóxico, não mancha as	Verificar a conformidade do giz com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho para verificar se os mesmos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

	mãos, indicado para desenhar e pintar sobre papel cartão e cartolina. Produto com selo do Inmetro, produzidos conforme a norma ABNT NBR 15236/2016.	apresentam maciez da escrita, facilidade de pintar e pintura uniforme.
64	Giz de cera, Jumbo, colorido, com 12 Unidades, 315 g, não tóxico, formato anatômico para fácil adaptação as mãos das crianças. Produto com selo do Inmetro, produzidos conforme a norma ABNT NBR 15236/2020.	Verificar a conformidade do giz com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho para verificar se os mesmos apresentam maciez da escrita, facilidade de pintar e pintura uniforme.
65	Giz escolar branco para quadro negro, embalagem com 55 palitos e peso líquido de 220 g. Não Tóxico, aprovado em teste de irritação dérmica – composto por: Gipsita desidratada e água.	Verificar a conformidade do giz com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho para verificar se os mesmos não apresentam falhas na escrita, nem quebram ou riscam o quadro durante a escrita. Obs.: juntamente com a amostra deverá ser entregue a embalagem do fabricante, mesmo que a quantidade de acondicionamento seja superior a de amostras solicitadas.
78	Lápis de cor c/ 12 cores longo hexagonal com mina de 3 mm. Composto com madeira de manejo florestal sustentável e certificado FSC. Composto também por: pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras, não tóxico. Produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2020.	Verificar a conformidade da madeira com a especificação, sem lascas, fácil de apontar, sem quebrar, nem esfregar ao apontar, realizar teste de desempenho, avaliar se a mina é resistente e produz cor forte e traço macio e firme.
79	Lápis preto nº 2 composto por: material cerâmico, grafite macio e madeira, produzidos com madeira de manejo florestal sustentável e certificado FSC. Produto com fórmula TS Técnica Sekural com exclusivas micropartículas ativas. Embalagem caixa com 12 unidades , produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2020.	Verificar a conformidade da madeira com a especificação, sem lascas, fácil de apontar, sem quebrar, nem esfregar ao apontar, realizar teste de desempenho, avaliar se o grafite produz cor forte e traço macio e firme. Obs.: juntamente com a amostra deverá ser entregue a embalagem do fabricante, mesmo que a quantidade de acondicionamento seja superior a de amostras solicitadas.
80	Lapiseira 0,5 ou 0,7 mm (tamanho será informado no ato da solicitação) com ponta de aço inox retrátil, corpo fumê, clip e grip coloridos, grip em borracha macia, grafite substituível. Composta basicamente por: Resinas termoplásticas, metais, borrachas e grafites. Produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2016.	Verificar a conformidade da lapiseira com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho.
85	Massa de modelar, com 12 cores variadas, 180 g. A base de amido, não tóxica, super macia (soft). Composta por: Água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, conservante, aroma, aditivos e pigmentos. Produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2020.	Verificar a conformidade do produto com a respectiva especificação, apresentar maciez, se não gruda nas mãos, não esfrega e não endurece em contato prolongado com o ar.
118	Pasta suspensa em papel cartão marmorizado, espessura 0,50 mm , plastificado, medindo aproximadamente 361 mm x 240 mm (medidas da pasta fechada), peso mínimo 0,092 Kg, com vareta	Verificar a conformidade do produto com a respectiva especificação, qualidade da plastificação, teste de desempenho da ponteiros e arames, ilhós de fixação, visor e etiqueta,



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

	metálica, ponteira de plástico, acompanhada de grampo trilho, visor e etiqueta. Embalagem/caixa com 50 unidades. Produto deverá ter certificado de qualidade.	gramatura usando como parâmetro papéis com a mesma gramatura e medidas.
127	Pistola p/ aplicar cola quente fina, ponta com isolante térmico, fio grosso, tensão de 127/220 volts, frequência nominal de 60 hz e potência de 15 watts. Produto com selo do Inmetro.	Verificar a conformidade da pistola com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho, eficiência e segurança das partes elétricas.
128	Pistola p/ aplicar cola quente grossa, ponta com isolante térmico, fio grosso, tensão de 127/220 volts, frequência nominal de 60 hz e potência de 15 watts. Produto com selo do Inmetro.	Verificar a conformidade da pistola com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho, eficiência e segurança das partes elétricas.
137	Tesoura escolar 5", cabo em polipropileno, lâmina em aço inoxidável ou inox 1,2 mm de espessura, com ponta arredondada, comprimento mínimo 13,3 cm. Marca do produto gravada no Produto. Produto com selo do Inmetro. Produzido conforme norma ABNT NBR 15236/2020.	Verificar a conformidade da tesoura com a especificação do material. Perfeito encaixe das partes que compõe o produto e teste de desempenho corte perfeito e duradouro das lâminas, pontas seguras.
138	Tesoura uso geral, lâmina em aço inoxidável ou inox, comprimento mínimo 7 1/2" ou 19 cm, Padrão Profissional, cabo em polipropileno com pegador inferior p/ dois dedos. Marca gravada no Produto.	Verificar a conformidade da tesoura com a especificação do material. Perfeito encaixe das partes que compõe o produto e teste de desempenho corte perfeito e duradouro das lâminas.
139	Tinta guache embalagem com 250 ML não tóxica. Composta por resina, água, pigmentos, carga e conservante tipo benzotiazol. Produto com selo do Inmetro. Produzido conforme norma ABNT NBR 15236/2020.	Verificar a conformidade da tinta com a especificação, observando o poder de cobertura, facilidade ao pintar e pintura uniforme.

3 FONTE DE RECURSOS

3.1 Secretaria de Administração

03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 Fonte 000 (989)

03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 Fonte 504 (990)

03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 Fonte 510 (991)

3.2 Secretaria de Finanças

04.01.041230007.2.010.3.3.90.30 Fonte 510 (1784)

3.3 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

10.01.206080022.2.066.3.3.90.30 Fonte 504 (1600)

3.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

09.01.226610020.2.063.3.3.90.30 Fonte 504 (1122)

3.5 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

05.01.267820008.2.011.3.3.90.30 Fonte 504 (1785)

3.6 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

06.01.121220010.2.014.3.3.90.30 Fonte 104 (1786)

06.02.123610010.2.016.3.3.90.30 Fonte 103 (1787)

06.02.123610010.2.016.3.3.90.30 Fonte 104 (1788)

06.02.123650010.2.020.3.3.90.30 Fonte 104 (1789)

06.02.123650010.2.021.3.3.90.30 Fonte 104 (1790)

06.03.123610010.2.028.3.3.90.30 Fonte 102 (1791)

3.7 Secretaria de Assistência Social



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

08.02.082440018.2.055.3.3.90.30 **Fonte 1941** (1793)

08.02.082430019.2.057.3.3.90.30 **Fonte 000** (1794)

3.8 Secretaria de Saúde

07.02.103010016.2.039.3.3.90.30 **Fonte 303** (1523)

07.02.103010016.2.039.3.3.90.30 **Fonte 493** (1524)

07.02.103010016.2.039.3.3.90.30 **Fonte 494** (1525)

07.02.103040016.2.047.3.3.90.30 **Fonte 493** (1529)

4 RESPOSÁVEL 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 materiais de expediente, deverão ser entregues no Município de Chopinzinho – PR, sem custo algum de frete, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nos endereços indicados nas Notas de Empenho emitidas pelas Secretarias, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da NE.

5.2.1 Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo do termo de referência, e de acordo com a marca indicada na ata de registro de preços, em especial o item 118 (pasta suspensa) deverá constar além da marca, o modelo e o número do código do produto.

5.3 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

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

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

5.6 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 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).

5.7 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos materiais.

5.8 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

5.9 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 quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à



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

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 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 materiais de expediente, efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos alimentos constantes deste Termo de Referência.

6 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 6.1** O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.
- 6.2** A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:
- 6.2.1** Secretaria de Administração: Roberto Alencar Przendziuk - Secretário;
 - 6.2.2** Secretaria de Finanças: Luciani Monteiro Cenci - Secretária;
 - 6.2.3** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Francinele Dalmolin – Fiscal de Tributos;
 - 6.2.4** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Vanderlei José Crestani – Engenheiro Agrônomo;
 - 6.2.5** Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta – Secretário;
 - 6.2.6** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto – Secretária;
 - 6.2.7** Secretaria de Assistência Social: Édina Accorsi – Secretária;
 - 6.2.8** Secretaria de Saúde: Franceli de Fátima Davi Del Gasperin – Secretária.
- 6.3** A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:
- 6.3.1** Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo; Substituto – Clevis Trindade da Silva, Agente Fiscal;
 - 6.3.2** Secretaria de Finanças: Fiscal – Joseane de Souza – Agente Administrativo; Substituto – Adrianes Perera, Fiscal de Tributos;
 - 6.3.3** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal Márcia Mitrut, Auxiliar Administrativo - Substituto – Fernando Gressana, Administrador de Empresa;
 - 6.3.4** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Fiscal – Ricardo Scandolara, Técnico Agrícola; Substituto – Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal;
 - 6.3.5** Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal – Robert Ademar Fuchs, Diretor do Departamento de Agricultura; Substituto – Tânia Aparecida Dalfovo, Auxiliar Administrativo;
 - 6.3.6** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Fabiane Riedi Rossi, Agente Administrativo; Substituto – Sandrieli dos Anjos Dalcourtivo – Secretaria Escolar;
 - 6.3.7** Secretaria de Assistência Social: Fiscal - Marcia Rejane Niendieker, Auxiliar Administrativo; Substituto - Gislaiane Tânia Galeazzi, Assistente Social;
 - 6.3.8** Secretaria de Saúde: Fiscal – Elisiane Welter dos Santos, Auxiliar Administrativo; Substituto – Itatiana Campigotto Dalla Costa.



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

- 6.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.
- 6.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 11.8 e 13.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.
- 6.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

7 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 7.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 7.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.
- 7.1.3 Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 7.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 7.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 7.1.6 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

7.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 7.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 7.2.2 Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.
- 7.2.3 Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.
- 7.2.4 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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.



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

9 DA RESCISÃO

9.1 A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

9.1.1 Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

9.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

9.1.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

9.2 A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

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

9.4 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 municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

9.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

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

9.7 A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

9.7.1 A não entrega dos produtos contratados;

9.7.2 Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

9.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

9.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

9.8.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

9.8.2 Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

9.8.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;

9.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

9.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;



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

9.8.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

9.8.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 deste Termo.

10 DAS ALTERAÇÕES

10.1 O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

10.2 Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

10.3 A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

11 DAS PENALIDADES

11.1 Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

11.2 O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, 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 cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 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) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;



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

- d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;
- e) multa punitiva 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 nº 8.666/93;
- f) multa punitiva 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, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.
- VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.
- VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
- 11.3** Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.
- 11.4** Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.
- 11.5** Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
- 11.6** Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.
- 11.7** Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:
- 11.7.1** Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
- 11.7.2** Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
- 11.7.3** Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
- 11.7.4** Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
- 11.7.5** Decisão do Prefeito Municipal;
- 11.7.6** Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;
- 11.7.7** As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.



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

12 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1 Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.2 Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

12.3 Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

12.4 Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

13 PLANO DE APLICAÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA CONSUMO

13.1 Justificativa

13.1.1 Secretaria Municipal de Administração (SMA):

A Secretaria de Administração - Divisão de Compras além de ser responsável pela compra dos materiais de expediente utilizados na Prefeitura – Paço Municipal, também realiza as compras dos materiais utilizados nas Secretarias de: Finanças; Viação e Serviços Públicos; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia; Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente. O registro de preços de Materiais de Expediente, é imprescindível para aquisição dos materiais de consumo diário, utilizados na execução das atividades de rotina, bem como para a reposição, para o suprimento das demandas administrativas das secretarias e assim garantir a eficiência e eficácia das mesmas.

13.1.1 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes (SMECE):



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

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura mantém 15 estabelecimentos de ensino, entre Escolas Municipais, o Centro de Educação Integral (os alunos usuários do Centro são somados duas vezes – frequência Escola + frequência Centro) e os Centros de Educação Infantil, no ano de 2021 irá atender aproximadamente 2.010 estudantes, que necessitaram de apoio para a aprendizagem através do suprimento de material escolar, enfatizando que dentre estes alguns possuem maiores necessidades econômicas que outros. Além do material escolar para os alunos, as secretarias das escolas e a Secretaria de Educação também necessitam de materiais de expediente para sua organização, registro e projetos. Sendo o registro de preços de Materiais de Expediente, imprescindível para aquisição dos materiais de consumo diário, utilizados na execução das atividades de rotina, bem como para a reposição, para o suprimento das demandas administrativas da secretaria e assim garantir a eficiência e eficácia da mesma.

13.1.2 Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS):

A Secretaria de Assistência Social necessita de materiais de expediente para o desenvolvimento de atividades internas e externas (emissão de documentos, relatórios, encaminhamentos sociais, para trabalhos lúdicos, trabalhos de artesanato e atividades gerais) para a secretaria; para os Centros de Referência de Assistência Social – CRAS; para o Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS; para o desenvolvimento dos projetos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, nos Projetos à Caminho do Futuro e Projovem, oferecidos no espaço anexo ao CEOCA; também para o atendimento das crianças e adolescentes acolhidos na Casa Lar, bem como para os profissionais que atendem junto a casa; para as necessidades administrativas do Conselho Tutelar. Sendo o registro de preços de Materiais de Expediente, imprescindível para aquisição dos materiais de consumo diário, utilizados na execução das atividades de rotina, bem como para a reposição, para o suprimento das demandas administrativas da secretaria e assim garantir a eficiência e eficácia da mesma.

13.1.3 Secretaria Municipal de Saúde (SMS):

A Secretaria de Saúde, mantém 16 estabelecimentos prestando atendimento na área de saúde, 12 Unidades Básicas de Saúde, o Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, a Clínica Municipal de Fisioterapia, a Academia Municipal de Saúde e a Vigilância Sanitária. Para atender as demandas administrativas de todos estes estabelecimentos, para dar suporte às tarefas e ações operacionais, tanto para a Gestão dos Departamentos quanto para as atividades desenvolvidas no laboratório municipal, nos consultórios, na farmácia municipal, nas salas de enfermagem, entre outros. Sendo o registro de preços de Materiais de Expediente, imprescindível para aquisição dos materiais de consumo diário, utilizados na execução das atividades de rotina, bem como para a reposição, para o suprimento das demandas administrativas da secretaria e assim garantir a eficiência e eficácia da mesma.

13.2 Da Destinação:



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

13.2.1 Secretaria Municipal de Administração (SMA)

- 13.2.1.1** Paço Municipal: Secretaria de Administração – Departamento de Administração, Divisões de: Licitações e Contratos, Compras, Recursos Humanos e Segurança no Trabalho, Planejamento e Projetos – Departamento de Habitação. Órgãos da Administração Geral: Controle Interno, Ouvidoria, Procuradoria Municipal e Assessoria Jurídica. Órgãos de Cooperação: Previdência e Junta de Serviço Militar;
- 13.2.1.2** Secretaria de Finanças – Departamento de Gestão Financeira, Divisões de: Tesouraria, Contabilidade, Patrimônio, Tributação e Fiscalização;
- 13.2.1.3** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente;
- 13.2.1.4** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia;
- 13.2.1.5** Secretaria de Viação e Serviços Urbanos.

13.2.2 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes (SMECE)

- 13.2.2.1** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes – Departamento de Gestão da Estrutura de Educação, Divisões de: Alimentação Escolar, Transporte Escolar e Documentação Escolar. Departamento de Pedagogia, Divisões de: Ensino Fundamental, Integral, Superior (UNICENTRO) e Especial. Departamento de Cultura (Casa da Cultura). Departamento de Esportes (Ginásio de Esportes Dionisto Debona), Divisão de Assessoramento de Esportes;
- 13.2.2.2** Escola Rural Municipal Professora Angélica Dalacosta Batistuz – Secretaria Escolar, oferta ensino em tempo integral atende em torno de 101 alunos;
- 13.2.2.3** Escola Rural Municipal Mario Bettega – Secretaria Escolar, oferta ensino em tempo integral e atende em torno de 101 alunos;
- 13.2.2.4** Escola Rural Municipal Nilo Peçanha – Secretaria Escolar, oferta ensino em tempo integral e atende em torno de 35 alunos;
- 13.2.2.5** Escola Rural Municipal Presidente Costa e Silva – Secretaria Escolar, oferta ensino em tempo e integral atende em torno de 54 alunos;
- 13.2.2.6** Escola Rural Municipal Visão do Futuro – Secretaria Escolar, oferta ensino em tempo integral e atende em torno de 39 alunos;
- 13.2.2.7** Escola Municipal Coronel Santiago Dantas – Secretaria Escolar, oferta ensino em tempo integral e atende em torno de 252 alunos;
- 13.2.2.8** Escola Municipal de Excelência – Secretaria Escolar, oferta ensino em tempo integral e atende em torno de 254 alunos;
- 13.2.2.9** Escola Municipal Presidente Tancredo Neves – Secretaria Escolar, oferta ensino em tempo integral e atende em torno de 207 alunos;
- 13.2.2.10** Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – Secretaria Escolar, oferta ensino em tempo integral e atende em torno de 407 alunos;
- 13.2.2.11** Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério – Secretaria Escolar, atende em tempo integral em torno de 300 alunos;



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

13.2.2.12 Centro Municipal de Educação Infantil Recanto Feliz, que atende em tempo integral em torno de 108 alunos;

13.2.2.13 Centro Municipal de Educação Infantil Criança Esperança, que atende em tempo integral em torno de 89 alunos;

13.2.2.14 Centro Municipal de Educação Infantil Primeiros Passos, que atende em tempo integral em torno de 95 alunos;

13.2.2.15 Centro de Educação Infantil Cristo Rei, que atende em tempo integral em torno de 146 alunos;

13.2.2.16 Centro de Educação Infantil Professora Oneide Secatto dos Santos, que atende em tempo integral em torno de 122 alunos.

13.2.3 Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS)

13.2.3.1 Secretaria de Assistência Social – Departamento de Referência e Controle Assistencial – Compras, Licitação, Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado; Departamento de Políticas para Mulheres e Família;

13.2.3.2 Departamento de Proteção Social Básica (CRAS), Divisões de: Assistência ao Idoso, Assistência à Criança e ao Adolescente, Coordenação dos CRAS e Central de Óbitos:

13.2.3.2.1 CRAS Central;

13.2.3.2.2 CRAS Nossa Senhora Aparecida.

13.2.3.3 Departamento de Proteção Social Especializada (CREAS), Divisões de: Alta Complexidade e Média Complexidade;

13.2.3.4 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, para atendimento dos Projetos à Caminho do Futuro e Projovem;

13.2.3.5 Casa Lar;

13.2.3.6 Conselho Tutelar.

13.2.4 Secretaria Municipal de Saúde (SMS)

13.2.4.1 Departamento da Estrutura de Saúde – Divisões de Ouvidoria SUS; Compras Licitação; Infraestrutura (que engloba as 12 Unidades Básicas de Saúde, a Academia Municipal de Saúde, e a Clínica Municipal de Fisioterapia) e Frequência;

13.2.4.2 Departamento de Assistência à Saúde – Divisões de: CAPS; Enfermagem; Odontologia; Agendamento; Atenção Primária a Saúde; Auditoria, Controle e Avaliação; Faturamento e Prestação de Contas;

13.2.4.3 Departamento de Vigilância em Saúde – Divisões de: Vigilância Sanitária Ambiental e Saúde do Trabalhador, Vigilância Epidemiológica.

13.3 Da Quantidade:



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

13.3.1 Secretarias de: Administração / Órgãos da Administração Geral; Finanças; Agricultura Pecuária e Meio Ambiente; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia; Viação e Serviços Urbanos

ITEMUNIDDESCRIÇÃO			PAÇO MUNICIPAL													SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA	SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS	QUANT TOTAL P/ 12 MESES			
			SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO					ORG. ADM. GERAL						SECRETARIA DE FINANÇAS								
			DPTO DE ADMINISTRAÇÃO - GABINETE - PORTARIA	DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS,	DIVISÕES DE COMPRAS E ALMOXARIFADO	DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS	JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	PREVECIDADE	CONTROLE INTERNO	PROCURADORIA GERAL	DPTO COMUNICAÇÃO	PREVECHOPIN	DIVISÃO DE TESOOURARIA	DIVISÃO DE CONTABILIDADE					DIVISÃO DE PATRIMONIO	DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO	DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO
1	Cx	Alfinete niquelado nº 29 com 50 gramas/680 unidades.																		1	1	
2	Cx	Alfinete para mapas, colorido, nº 1 caixa com 50 unidades, ...					2										2	2	2	1	9	
3	Unid	Almofada para carimbo nº 02, ...																	1	1	2	
4	Unid	Apagador p/ quadro negro em madeira com caixa porta giz c/ feltro, ...																		1	1	
5	Unid	Apagador para quadro branco, ...																	1		1	
6	Unid	Apontador simples para retangular, lápis, ...	2	2	2	2	2				2		2	2		2	2	6	3	5	36	



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

7	Unid	Arquivo morto em plástico poli ondulado, cores variadas ...	25	150		50	50			25	25		25	25	200	25	25	25	20	20	20	710
8	Unid	Barbante de algodão, 8 fios, 100% algodão, rolo com no mínimo 461 metros.		2																1	3	6
11	Unid	Bloco de recado adesivo (tipo post-it) tamanho aproximado 38x50 mm, ... bloco com no mínimo 100 fls.	15	12	6	12	20	4	4	4	22	3	6	6	12	6	6	6	48	40	20	252
12	Unid	Bloco de recado adesivo (tipo post-it) tamanho aproximado 76x102 mm, ... bloco com no mínimo 100 fls.	5	4	2	3	8	1	1	1	5	2	2	3	4	3	3	3	10	8	6	74
13	Unid	Bloco de recado adesivo (tipo post-it) tamanho aproximado 76x76 mm, ... bloco com no mínimo 100 fls.	5	4	2	3	8	1	1	1	5	2	2	3	4	3	3	3	10	15	8	83
14	Unid	Bloco de recado adesivo, marcador de página (tipo post-it), tamanho mínimo 12 x 42 mm, cores diversas, pacote com 5 blocos com mínimo 20 fls cada.	8	8	2	4	10	1	1	2	8	2	2	3	4	3	3	3	10	3	2	79
15	Unid	Bloco de recibo 50 fl. - papel 56 g/m² - 155x95 mm.				2																2
16	Unid	Bobina de papel para relógio				12													3	1	14	30



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

		termoscript KPH 855, largura 56mm, comprimento 300m.																				
20	Rolo	Bobina de senha numerada Bico de Pato 3 dígitos 000-999 com 2.000 senhas. ...												1					5			6
21	Unid	Borracha de Látex, Produto com selo Inmetro.	6	6	4	6	12	2	2	2	8	4	4	6	5	6	6	6	10	6	4	105
22	Unid.	Caderno brochura grande, 96 folhas, formato: 200mm X 275mm – capa dura ...	1		1	1	4												2	2	5	16
23	Unid	Caderno de desenho, brochura, 40 folhas brancas em papel offset 56 g formato 200 x 140 mm – capa flexível , ...																	2		5	7
27	Unid	Caixa para correspondência tripla articulável, resistente, várias cores.			1		2				2			1				1	5			12
28	Unid	Calculadora de bolso, 8 dígitos, bateria /solar, medidas aproximadas: altura 11, largura 7 cm.	2	1	1	1	2			1	2	1	1	1	1	1	1	1	5			22
29	Unid	Calculadora de mesa, 12 dígitos, big display, bateria /solar, medidas aproximadas: altura 17 x largura 12 cm.	2	1	1	1	2			1	2	1	1	1	1	1	1	1		2	3	22
30	Unid	Caneta esferográfica ponta média 1.0 mm, tinta disponível nas	70	30	20	40	40	20	20	10	40	20	20	20	40	20	20	20	150	100	300	1000



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

		cores: azul, preta e vermelha, ...																				
31	Cx	Caneta hidrográfica escolar colorida, embalagem com 12 cores, ...																1			1	
32	Unid	Caneta marca texto, nas cores: amarelo, rosa, verde, violeta, azul e laranja ...	15	12	6	12	32	4	4	4	20	4	6	6	8	6	6	6	20	12	10	193
33	Unid	Caneta marcador permanente, ponta fina 1.0 mm, nas cores: azul, verde, vermelho e preto ...	4	4	4	4	8			2	4	2	2	2	4	2	2	2	5	4	4	59
34	Unid	Caneta para retroprojeto, ponta 2.0 mm, nas cores: azul, verde, vermelho e preto ...																	5			5
35	Unid	CD-R – gravável em policarbonato, armazenamento de 80 min ou 700 MB, velocidade de 1 ~ 52x.	10	10		40	40			40	90	10	50		10				5	10		315
36	Cx	Clips grampo trançado, nº 1, niquelado, caixa com 12 unidades.			4		16				4								3	2	2	31
37	Cx	Clips grampo trançado, nº 2, niquelado, caixa com 50 unidades.					4				2								2	1	1	10
38	Cx	Clips metálicos tamanhos: 1/0, 2/0, 3/0, 4/0, 6/0, 8/0, embalagem com 500g.	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	5	3	3	60
39	Unid	Cola adesivo	2	2	2	2	2									20			2		2	34



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

[illegible]



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

[illegible]



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

[illegible]



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

		90g/m², resma de 500 folhas.																				
99	Resma	Papel sulfite alcalino – A4, 210x297mm, 75g/m², resma de 500 folhas.	50	540	200	50	50	5	5	50	100	50	50	50	50	50	100	100		30	100	1630
100	Pcte	Papel sulfite colorido - A4, 210 x 297 mm, 75 g/m², pacotes com 100 folhas.	5									5									10	
101	Pcte	Papel Glossy A4, branco, 210 x 297 mm, 150 g/m², pacote com 50 folhas.										10									10	
102	Pcte	Papel Linho A4, branco, 210 x 297 mm, 180 g/m², pacote com 50 folhas.				20						10									30	
103	Pcte	Papel Vergê A4, cores variadas, 180 g/m², ... embalagem com 50 unidades.										10									10	
104	Unid	Pasta AZ para papel A4, com lombo 5 cm de largura.	4		2	2				2	6		4						2		2	24
105	Unid	Pasta AZ para papel A4, com lombo 8 cm de largura.	4		2	2				2	6		4						2		2	24
106	Unid	Pasta catálogo, capa dura resistente, com parafuso de metal - com 100 envelopes plásticos.	2	1	1	1	1	1	1				1	1	1	1	1	1			2	16
107	Unid	Pasta catálogo, Capa PVC - com 30 envelopes plásticos.	2	1	1	1	1	1	1				1	1	1	1	1	1		1		15



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

108	Unid	Pasta catálogo, Capa PVC - com 50 envelopes plásticos.	2	1	1	1	1	1	1				1	1	1	1	1	1		1	2	17
109	Unid	Pasta com aba e elástico de papelão plastificado tamanho ofício.	10		2	5	5				6		5		5					5		43
110	Unid.	Pasta com aba e elástico, em polipropileno, para papel ofício, dimensões: 235 x 350 mm.	10		2	5	5				6		5		5					5	10	53
111	Unid	Pasta com elástico, em polipropileno, para papel ofício, dimensões: 245 x 335 x 40 mm, com fecho elástico.	10	2	2	5	5	1	1	1	6	1	5	1	5	1	1	1		5	5	58
112	Unid	Pasta de papel, plastificado, com fecho de elástico.	10		2	5	5				6		5		5				10			48
113	Unid	Pasta de papelão, plastificado, sem fecho ou abas. (Pasta capa).	10		2	5	5				6		5		5							38
114	Unid	Pasta de plástico sanfonada com 12 divisorias, tamanho A4.	2																2	3	3	10
115	Unid	Pasta em papelão plastificado, com grampo trilho, dimensões: 235 X 325 mm – tamanho ofício.	10			10	10			10	10		10									60
116	Unid	Pasta poli onda com elástico, 235 x 350 x 55 mm.	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				20



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

		cores: azul, vermelho, preto e verde. ...																			
128	Unid	Porta lápis, clips e lembretes, em poliestireno transparente.	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	2	4	3	23
129	Unid	Prancheta em MDF com pegador em metal, tamanho ofício.	10			1	5				2	1		1	1	1	1	10	2	60	96
130	Cx	Prendedor de papel 25 mm, tipo binder-clip, fabricado em aço de alta qualidades.	30	20	10	15	35			5	35	5	10	5	15	5	15	10	60	12	287
131	Cx	Prendedor de papel 32 mm, tipo binder-clip, fabricado em aço de alta qualidade.	30	20	10	15	35			5	35	5	10	5	15	5	15	10	60	12	287
132	Cx	Prendedor de papel 51 mm, tipo binder-clip, fabricado em aço de alta qualidade.	30	20	10	15	35			5	35	5	10	5	15	5	15	10	60	12	287
133	Unid	Régua graduada de plástico, 20 cm, transparente. ...	6	4	2	3	7	1	1	1	7	1	2	1	3	1	3	2			45
134	Unid	Régua graduada de plástico, 30 cm, transparente. ...	6	4	2	3	7	1	1	1	7	1	2	1	3	1	3	2		3	52
137	Unid	Tesoura uso geral, ...	6	4	2	3	7	1	1	1	7	1	2	1	3	1	3	2	3	2	53
139	Unid	Tinta para almofada de carimbo, nas cores preto ou azul ..., apresentação da embalagem 40 ml.	6	4	2	3	7	1	1	1	7	1	2	1	3	1	3	2			45
140	Pcte	Visor e etiqueta para pasta suspensa, embalagem com 50					10									5	5	5	4	2	31



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

		unidades.																			
149	Unid	Dispensador de senhas modelo Bico de Pato, com suporte pedestal de chão e placa retire sua senha												1					1		2

13.3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

			MATERIAL ESCOLAR 2021																			QUANT TOTAL P/ 12 MESES
ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SECRETARIA DE CULTURA	DEPARTAMENTO DE ESPORTE	ESCOLA PROF. ANGELICA DALA COSTA BATISTUZ	ESCOLA MARIO BETTEGA	ESCOLA NILO PEÇANHA	ESCOLA PRES. COSTA E SILVA	ESCOLA VISÃO DO FUTURO	ESCOLA CORONEL SANTIAGO DANTAS	ESCOLA DE EXCELENCIA	ESCOLA PRESIDENTE TANCREDO NEVES	ESCOLA TASSO AZEVEDO DA SILVEIRA	ESCOLA MARIA EVANIRA SILVÉRIO	CENTRO DE EDU. INF. RECANTO FELIZ	CENTRO DE EDU. INF. CRIANÇA ESPERANÇA	CENTRO DE EDU. INF. PRIMEIROS PASSOS	CENTRO DE EDU. INF. ONEIDE SECATTO	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL CRISTO REI	UNICENTRO	
1	Cx	Alfinete niquelado nº 29 com 50 gramas/680 unidades.	3	4	3	3	3	3	3	3	5	5	5	10	6	3	3	3	6	6	2	79
2	Cx	Alfinete para mapas, colorido, nº 1 caixa com 50 unidades, ...		2	2	1	1	1	1	1	2	2	2	5	3	1	1	1	3	3	1	33
3	Unid	Almofada para carimbo nº 02, ...	2	2	2	5	5	5	5	5	5	5	5	10	6	3	3	3	6	6	2	85
4	Unid	Apagador p/ quadro negro em madeira com caixa porta giz c/ feltro, ...			5	5	5	5	5	5	5	5	5	10	6	3	3	3	6	6	8	90



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

[illegible]



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

		mínimo 20 fls cada.																				
15	Unid	Bloco de recibo 50 fl. - papel 56 g/m² - 155x95 mm.			30	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		45
16	Unid	Bobina de papel para relógio ponto, termoscript KPH 855, largura 56mm, comprimento 300m.	2		2						8	8	6	10	8	6	6	6		6		68
21	Unid	Borracha de Látex, Produto com selo Inmetro.	20	10	10	240	240	120	120	120	520	440	840	320	320	40	40	40	40	40	40	3560
22	Unid.	Caderno brochura grande, 96 folhas, formato: 200mm X 275mm – capa dura ...	10			30	30	30	30	30	50	50	50	80	50	30	30	30	55	55	10	650
23	Unid	Caderno de desenho, brochura, 40 folhas brancas em papel offset 56 g formato 200 x 140 mm – capa flexível , ...				50	50	20	20	20	80	80	60	130	400	40	40	40	90	90		1210
24	Unid	Caderno de linguagem, brochura, 48 folhas brancas em papel offset 56 g – formato 140 x 200 mm – capa flexível , ...				150	150	140	140	140	190	190	170	240	800	90	90	90	130	130		2840
25	Unid	Caderno quadriculado (xadrez) 7 x 7 mm, brochura, 40 folhas brancas em papel off set 56 g – formato 140 x 200 mm – capa flexível , ...				50	50	20	20	20	80	80	60	130	400							910
26	Unid	Caderno universitário, 200 folhas, 10 matérias, capa dura – formato 200 x 275 mm, ...	4			1	1	1	1	1	22	2	2	2	2	1	1	1	1	1		44
27	Unid	Caixa para	8	2	2	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1		32



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

		correspondência tripla articulável, resistente, várias cores.																				
28	Unid	Calculadora de bolso, 8 dígitos, bateria /solar, medidas aproximadas: altura 11, largura 7 cm.	6	2	2	2	2	2	2	2	6	6	6	6	6	2	2	2	2	2		60
29	Unid	Calculadora de mesa, 12 dígitos, big display, bateria /solar, medidas aproximadas: altura 17 x largura 12 cm.	6	2	2	4	4	4	4	4	10	10	10	10	10	4	4	4	4	4		100
30	Unid	Caneta esferográfica ponta média 1.0 mm, tinta disponível nas cores: azul, preta e vermelha, ...	800	150	300	100	100	100	100	100	200	200	200	200	200	100	100	100	100	100	150	3400
31	Cx	Caneta hidrográfica escolar colorida, embalagem com 12 cores, ...	10	10		25	25	10	10	10	60	60	52	100	150	10	10	10	25	25		602
32	Unid	Caneta marca texto, nas cores: amarelo, rosa, verde, violeta, azul e laranja ...	40	20	40	10	10	10	10	10	20	20	20	20	20	10	10	10	10	10		300
33	Unid	Caneta marcador permanente, ponta fina 1.0 mm, nas cores: azul, verde, vermelho e preto ...	16	16		12	12	12	12	12	20	20	20	24	24	12	12	12	12	12		260
34	Unid	Caneta para retroprojeto, ponta 2.0 mm, nas cores: azul, verde, vermelho e preto ...				12	12	12	12	12	20	20	20	24	24	12	12	12	12	12		228
35	Unid	CD-R – gravável em policarbonato, armazenamento de 80	10			5	5	5	5	5	10	10	10	15	15	5	5	5	5	5		120



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

		min ou 700 MB, velocidade de 1 ~ 52x.																				
36	Cx	Clips grampo trançado, nº 1, niquelado, caixa com 12 unidades.	2	1	2	1	1	1	1	1	2	2	2	3	3	1	1	1	1	1	1	28
37	Cx	Clips grampo trançado, nº 2, niquelado, caixa com 50 unidades.	2	1	2	1	1	1	1	1	2	2	2	3	3	1	1	1	1	1	1	28
38	Cx	Clips metálicos tamanhos: 1/0, 2/0, 3/0, 4/0, 6/0, 8/0, embalagem com 500g.	12	6	12	4	4	4	4	4	6	6	6	8	8	4	4	4	4	4	4	108
39	Unid	Cola adesivo instantâneo universal, aplicação precisa, embalagem c/ 5 g, ...	10	10	10	10	10	10	10	10	15	15	15	20	20	10	10	10	10	10		215
40	Unid	Cola branca escolar, não tóxica, lavável, com 110 g – ...	10	20	10	60	60	30	30	30	170	170	140	270	400	50	50	50	80	60	5	1695
41	Tubo	Cola branca extra, composta por poliacetato de vinila (PVA) ... embalagem com 1,0 Kg.		4		6	6	4	4	4	24	24	18	34	100	4	4	4	4	4		248
42	Unid	Cola em bastão, 10 gramas, ...	10	10	10	10	10	10	10	10	20	20	20	20	20	10	10	10	10	10	10	240
43	Unid.	Corretivo líquido com 18ml ...	10	4	6	4	4	4	4	4	8	8	8	8	8	4	4	4	4	4		100
44	Unid.	DVD gravável, capacidade 8,5Gb ...	10			5	5	5	5	5	10	10	10	15	15	5	5	5	5	5		120
45	Cx	Elástico para dinheiro, embalagem 100 g.	2	2	4	1	1	1	1	1	4	4	2	6	8	1	1	1	1	1		42
46	Unid	Envelope para CD/DVD, 126x126mm, branco, em papel sulfite off set 75g/m² com janela em acetato.	20			10	10	10	10	10	20	20	20	30	30	10	10	10	10	10		240



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

47	Unid	Envelope plástico - 230x310mm - 0,12 mg - 4 furos.				80	80	50	50	50	150	150	100	200	400	50	50	50	50	50	100	1660
48	Unid.	Envelope saco kraft ouro - 260 x 360 mm, 80 g.	500			80	80	50	50	50	150	150	100	200	200	50	50	50	50	50	100	1960
49	Unid	Estilete 18 mm.	4	4	4	6	6	4	4	4	24	24	18	34	100	4	4	4	4	4		256
50	Unid	Estilete 9,5 mm.	4	4	4	6	6	4	4	4	24	24	18	34	100	4	4	4	4	4		256
51	Unid	Etiqueta Adesiva de Preço 12 x 25 mm (Nº 1, 1C e 1L) sem moldura (uso do laboratório) rolo com 500 etiquetas				1	1	1	1	1	2	2	2	4	4	1	1	1	1	1		24
52	Cx	Etiqueta adesiva nos formatos A-4 e carta, caixa com 25 folhas, modelos e tamanhos variados ...	2			1	1	1	1	1	2	2	2	3	3	1	1	1	1	1		24
53	Unid	Extrator de grampos tipo espátula em aço inox, antiferrugem, ...	6	4	4	4	4	4	4	4	6	6	6	8	8	2	2	2	2	2	2	80
54	Unid	Fita adesiva colorida 12 mm x 10 m várias cores ...				10	10	10	10	10	20	20	20	40	60	10	10	10	10	10		260
55	Unid	Fita adesiva Crepe 18 mm x 50 m.	10	10		20	20	10	10	10	50	50	40	90	100	10	10	10	20	20		490
56	Unid	Fita adesiva Crepe 48 mm x 50 m, certificado ISSO 9001.	10	10		20	20	10	10	10	50	50	40	90	100	10	10	10	20	20		490
57	Unid	Fita adesiva dupla face 12 mm x 30 m.	5	5		10	10	5	5	5	20	25	20	45	50	5	5	5	10	10		240
58	Unid	Fita adesiva dupla face 25 mm x 30 m.	5	5		10	10	5	5	5	20	25	20	45	50	5	5	5	10	10		240
59	Unid	Fita adesiva transparente 12 mm x 40 m.	5	5		10	10	5	5	5	30	30	25	50	75	5	5	5	15	15		300
60	Unid	Fita adesiva transparente,	20	20	20	40	40	30	30	30	90	90	90	130	190	30	30	30	40	40		990



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

		alta adesão, largura mínima 45 mm, comprimento 45 m.																				
62	Unid	Folha de E.V.A, espessura mínima 2,0 mm, tamanho mínimo 40x60 cm ...	50	50		200	200	150	150	150	300	300	250	450	650	150	150	150	200	200		3750
63	Cx	Giz de cera, longo, colorido, com 12 Unidades, 112 g, ...				25	25	10	10	10	60	60	52	100	150							502
64	Cx	Giz de cera, Jumbo, colorido, com 12 Unidades, 315 g, ...				5	5	5	5	5	10	10	10	30		20	20	20	30	30		205
65	Cx	Giz escolar branco para quadro negro, embalagem mínimo 55 palitos ...				10	10	10	10	10	15	15	15	35	25						10	165
66	Cx	Giz escolar colorido para quadro negro, embalagem mínimo 55 palitos ...				10	10	10	10	10	15	15	15	35	30						10	170
67	Cx	Grafite para lapiseira 0,5 mm, ou 0,7mm ... mina B com 12 Unidades.	20		10																	30
68	Unid	Grampeador grande, em aço, ... capacidade para grampear até 100 folhas. Que utilize grampos: 23/6, 23/08, 23/10 e 23/13.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		18
69	Unid	Grampeador médio, em aço, ... capacidade para grampear até 40 folhas. Que utilize grampos: 23/6, 26/6, 23/8 e 24/8.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		18
70	Unid	Grampeador pequeno,	4	4	4	4	4	2	2	2	6	6	4	10	10	2	2	2	2	2	4	76



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

[illegible]



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

81	Unid.	Livro ata com 50 folhas.	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	22
82	Unid	Livro ata com 100 folhas.	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	22
83	Unid	Livro de protocolo 1/4 com no mínimo 100 folhas.				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		15	
84	Unid	Livro ponto com 100 folhas, 4 assinaturas tamanho ofício.				5	5	5	5	5								5			30	
85	Cx	Massa de modelar, com 12 cores variadas, 180 g. ...				68	68	24	36	26	168	170	138	272	300	108	90	95	146	122		1831
86	Unid	Molhador de dedos atóxico, para manuseio de papéis, embalagem com 12 gr.	6	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	46
87	Cx	Papel Carbono, face única, com 100 folhas (azul)				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		15	
88	Folha	Papel Cartolina, tamanho mínimo 50 x 66 cm, 140g/m² ...	20	40	20	202	202	70	108	78	504	508	414	814	600	216	178	190	292	244	50	4750
89	Folha	Papel Cartão, tamanho mínimo 50 x 66 cm ...	10	10		101	101	35	54	39	252	254	207	407	300	108	89	95	146	122		2330
90	Folha	Papel Camurça, tamanho 60x40 cm ...	10	10		20	20	10	10	10	60	60	40	100	100	30	10	10	20	20		540
91	Folha	Papel Color set (cartolina americana), tamanho mínimo 48x66cm ...	10	10		101	101	35	54	39	252	254	207	407	600	108	89	95	146	122		2630
92	Folha	Papel Dobradura Espelho, tamanho 50x60 cm ...	10	10		50	50	20	30	20	126	127	104	204	150	54	45	48	73	61		1182
93	Folha	Papel Laminado, tamanho 49 x 59 cm ...	10	10		50	50	20	30	20	126	127	104	204	150	54	45	48	73	61		1182
94	Folha	Papel Ondulado, tamanho mínimo 50x80	10	10		20	20	10	10	10	60	60	40	100	100	30	10	10	20	20		540



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

		cm ...																				
95	Rolo	Papel Crepom, tamanho mínimo 48 cm x 2 m ...	10	10		60	60	30	40	20	140	140	120	220	300	60	60	60	90	80		1500
96	Rolo	Papel de presente, estampas variadas, bobinas com 60cm x 100 m.	2			3	3	3	3	3	5	5	5	5	10	3	3	3	3	3		62
97	Rolo	Papel Kraft acetinado 80 g/m², com 60 cm de largura. Bobina com 200 metros e aproximadamente 10 kg.	1	1		4	4	3	3	3	6	6	5	7	10	3	3	3	3	3	1	69
98	Resma	Papel sulfite alcalino – A3, 297x420mm, 90g/m², resma de 500 folhas.	1			1	1	1	1	1	2	2	1	3	3	1	1	1	1	1		22
99	Resma	Papel sulfite alcalino – A4, 210x297mm, 75g/m², resma de 500 folhas.	300	50	50	60	60	40	40	40	120	120	90	150	140	60	60	60	60	60	20	1580
100	Pcte	Papel sulfite colorido - A4, 210 x 297 mm, 75 g/m², pacotes com 100 folhas.	80	20		8	8	6	6	6	14	14	12	18	16	8	8	8	8	8	4	252
101	Pcte	Papel Glossy A4, branco, 210 x 297 mm, 150 g/m², pacote com 50 folhas.	8	2		2	2	1	1	1	4	4	3	6	5	2	2	2	2	2		49
102	Pcte	Papel Linho A4, branco, 210 x 297 mm, 180 g/m², pacote com 50 folhas.	8	2		2	2	1	1	1	4	4	3	6	5	2	2	2	2	2		49
103	Pcte	Papel Vergê A4, cores variadas, 180 g/m², ... embalagem com 50 unidades.	8	2		2	2	1	1	1	4	4	3	6	5	2	2	2	2	2		49
104	Unid	Pasta AZ para papel A4, com lombo 5 cm de largura.	10	10	10	4	4	3	3	3	6	6	5	7	10	3	3	3	3	3		96



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

105	Unid	Pasta AZ para papel A4, com lombo 8 cm de largura.	10	10	10	4	4	3	3	3	6	6	5	7	10	3	3	3	3	3	96
106	Unid	Pasta catálogo, capa dura resistente, com parafuso de metal - com 100 envelopes plásticos.	10	10	10	6	6	5	5	5	8	8	7	9	12	5	5	5	5	5	126
107	Unid	Pasta catálogo, Capa PVC - com 30 envelopes plásticos.	10	10	10	6	6	5	5	5	8	8	7	9	12	5	5	5	5	5	126
108	Unid	Pasta catálogo, Capa PVC - com 50 envelopes plásticos.	10	10	5	3	3	2	2	2	4	4	4	5	6	2	2	2	2	2	70
109	Unid	Pasta com aba e elástico de papelão plastificado tamanho ofício.	80	30	30	12	12	10	10	10	18	18	16	22	20	12	12	12	12	12	348
110	Unid.	Pasta com aba e elástico, em polipropileno, para papel ofício, dimensões: 235 x 350 mm.	30	15	15	6	6	5	5	5	9	9	8	11	10	6	6	6	6	6	164
111	Unid	Pasta com elástico, em polipropileno, para papel ofício, dimensões: 245 x 335 x 40 mm, com fecho elástico.	15	10	10	3	3	3	3	3	6	6	6	6	6	3	3	3	3	3	95
112	Unid	Pasta de papel, plastificado, com fecho de elástico.	30	15	15	6	6	5	5	5	9	9	8	11	10	6	6	6	6	6	164
113	Unid	Pasta de papelão, plastificado, sem fecho ou abas. (Pasta capa).	15	10	10	3	3	3	3	3	6	6	6	6	6	3	3	3	3	3	95
114	Unid	Pasta de plástico sanfornada com 12 divisorias, tamanho A4.	8	2	2	2	2	1	1	1	4	4	3	6	5	2	2	2	2	2	51
115	Unid	Pasta em papelão plastificado, com grampo	15	10	10	3	3	3	3	3	6	6	6	6	6	3	3	3	3	3	95



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

		trilho, dimensões: 235 X 325 mm – tamanho ofício.																			
116	Unid	Pasta poli onda com elástico, 235 x 350 x 55 mm.	15	10	10	3	3	3	3	3	6	6	6	6	6	3	3	3	3	3	95
117	Cx	Pasta suspensa em papel cartão marmorizado, espessura 0,50 mm, ... Embalagem/caixa com 50 unidades. ...	2			2	2	2	2	2	3	3	3	5	4	2	2	2	2	2	40
118	Unid	Pen Drive- 16 Gb.	10	4	6	2	2	2	2	2	4	4	4	5	5	2	2	2	2	2	66
119	Unid	Pen Drive- 8 Gb.	10	4	6	4	4	4	4	4	8	8	6	10	10	4	4	4	4	4	106
120	Cx	Percevejo latonado com 100 Unidades.	2	2	2	3	3	3	3	3	4	4	4	5	5	3	3	3	3	3	58
121	Unid	Perfurador de papel, 2 furos, para até 40 folhas.	4	2	2	2	2	2	2	2	3	3	2	3	3	2	2	2	2	2	42
122	Unid	Perfurador de papel, para até 100 folhas, dimensões 240x115x112mm, com margeador, diâmetro do furo 6 mm.	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	2	2	1	1	1	1	1	22
123	Unid	Pincel Marcador Permanente, ponta redonda mínimo 4,0mm disponíveis nas cores azul, preta, verde e vermelha, ...	20	12	12	28	28	28	28	28	36	36	32	44	40	28	28	28	28	28	536
124	Unid	Pincel Marcador Permanente, ponta chanfrada mínimo 4,0mm, nas cores: azul, preto, verde e vermelho, ...	20	12	12	28	28	28	28	28	36	36	32	44	40	28	28	28	28	28	536
125	Unid	Pincel marcador p/				36	36	36	36	36	44	44	40	52	48	36	36	36	36	36	646



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

		quadro branco, ponta redonda 2,00mm, não recarregável, nas cores: azul, vermelho, preto e verde. ...																				
126	Unid.	Pistola p/ aplicar cola quente fina, ...	10	10		12	12	10	10	10	16	16	14	20	18	12	12	12	12	12		218
127	Unid.	Pistola p/ aplicar cola quente grossa, ...	10	10		12	12	10	10	10	16	16	14	20	18	12	12	12	12	12		218
128	Unid	Porta lápis, clips e lembretes, em poliestireno transparente.	3	2	2	2	2	1	1	1	3	3	2	3	3	2	2	2	2	2		38
129	Unid	Prancheta em MDF com pegador em metal, tamanho ofício.	10		60	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		100
130	Cx	Prendedor de papel 25 mm, tipo binder-clip, fabricado em aço de alta qualidades.	30	6	10	6	6	6	6	6	8	8	7	10	9	6	6	6	6	6		148
131	Cx	Prendedor de papel 32 mm, tipo binder-clip, fabricado em aço de alta qualidade.	30	6	10	6	6	6	6	6	8	8	7	10	9	6	6	6	6	6		148
132	Cx	Prendedor de papel 51 mm, tipo binder-clip, fabricado em aço de alta qualidade.	30	6	10	6	6	6	6	6	8	8	7	10	9	6	6	6	6	6		148
133	Unid	Régua graduada de plástico, 20 cm, transparente. ...	10	4	4	20	20	8	8	8	50	50	40	80	60	8	8	8	8	8		402
134	Unid	Régua graduada de plástico, 30 cm, transparente. ...	10	4	4	40	40	16	16	16	100	100	80	160	120	8	8	8	8	8		746
135	Unid	Régua graduada, em madeira, com 1,00 m.	2	2		2	2	2	2	2	4	4	3	6	5	2	2	2	2	2		46
136	Unid	Tesoura escolar 5", ...				50	50	20	30	20	126	127	104	204	150	54	45	48	73	61		1162



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

13.3.3 Secretaria de Assistência Social

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	CRAS CENTRAL	CREAS	SCFV	CASA LAR	CRAS NOSSA SENHORA APARECIDA	CONSELHO TUTELAR	QUANT TOTAL P/ 12 MESES
1	Cx	Alfinete niquelado nº 29 com 50 gramas/680 unidades.	6	5	2				1	14
2	Cx	Alfinete para mapas, colorido, nº 1 caixa com 50 unidades, ...	10		15	6			1	32
3	Unid	Almofada para carimbo nº 02, ...	6	3	5	2		1	2	19
4	Unid	Apagador p/ quadro negro em madeira com caixa porta giz c/ feltro, ...	10			2				12
5	Unid	Apagador para quadro branco, ...	10			6		1		17
6	Unid	Apontador simples retangular, para lápis, ...	50	10	5	150	50			265
7	Unid	Arquivo morto em plástico poli ondulado, cores variadas ...	160		10			5	30	205
8	Unid	Barbante de algodão, 8 fios, 100% algodão, rolo com no mínimo 461 metros.	20	2	1	450		2		475
9	Unid	Bastão cola quente (grossa) ...	200		50					250
10	Unid	Bastão cola quente transparente (fina) ...	200	50	50	400	40	15	12	767
11	Unid	Bloco de recado adesivo (tipo post-it) tamanho aproximado 38x50 mm, ... bloco com no mínimo 100 fls.	320		20	120			24	484
12	Unid	Bloco de recado adesivo (tipo post-it) tamanho aproximado 76x102 mm, ... bloco com no mínimo 100 fls.	60		5	30			6	101
13	Unid	Bloco de recado adesivo (tipo post-it) tamanho aproximado 76x76 mm, ... bloco com no mínimo 100 fls.	60	10	5		5		6	86
14	Unid	Bloco de recado adesivo, marcador de página (tipo post-it), tamanho mínimo 12 x 42 mm, cores diversas, pacote com 5 blocos com mínimo 20 fls cada.	60		10	15	4		6	95
15	Unid	Bloco de recibo 50 fl. - papel 56 g/m² - 155x95 mm.	20						6	26
16	Unid	Bobina de papel para relógio ponto, termoscript KPH 855, largura 56mm, comprimento 300m.	2	1	1	1	1	1	1	8
21	Unid	Borracha de Látex, Produto com selo Inmetro.	400	20	40	20	40	20	20	560
22	Unid.	Caderno brochura grande, 96 folhas, formato: 200mm X 275mm – capa dura ...			10	15	10	4	6	45
23	Unid	Caderno de desenho, brochura, 40 folhas brancas em papel offset 56 g formato 200 x 140 mm – capa flexível , ...	80		20	300	40			440
24	Unid	Caderno de linguagem, brochura, 48 folhas brancas em papel offset 56 g – formato 140 x 200 mm – capa flexível, ...	80		300	40				420
25	Unid	Caderno quadriculado (xadrez) 7 x 7 mm, brochura, 40 folhas brancas em papel off set 56 g – formato 140 x 200 mm – capa flexível, ...	80		150	10				240
26	Unid	Caderno universitário, 200 folhas, 10 matérias, capa dura – formato 200 x 275 mm, ...	50	5	15	50	10	2		132
27	Unid	Caixa para correspondência tripla articulável, resistente, várias cores.	10		2		1			13
28	Unid	Calculadora de bolso, 8 dígitos, bateria /solar,	10	3		1	5			19



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

		medidas aproximadas: altura 11, largura 7 cm.								
29	Unid	Calculadora de mesa, 12 dígitos, big display, bateria /solar, medidas aproximadas: altura 17 x largura 12 cm.	6		3	1		3		13
30	Unid	Caneta esferográfica ponta média 1.0 mm, tinta disponível nas cores: azul, preta e vermelha, ...	750	50	100	500	50	50	50	1550
31	Cx	Caneta hidrográfica escolar colorida, embalagem com 12 cores, ...	50		2	30	10		2	94
32	Unid	Caneta marca texto, nas cores: amarelo, rosa, verde, violeta, azul e laranja ...	40	10	5	30	10	5	6	106
33	Unid	Caneta marcador permanente, ponta fina 1.0 mm, nas cores: azul, verde, vermelho e preto ...	24			24	4		4	56
34	Unid	Caneta para retroprojeto, ponta 2.0 mm, nas cores: azul, verde, vermelho e preto ...			4	30				34
35	Unid	CD-R – gravável em policarbonato, armazenamento de 80 min ou 700 MB, velocidade de 1 ~ 52x.	15							15
36	Cx	Clips grampo trançado, nº 1, niquelado, caixa com 12 unidades.	10			4				14
37	Cx	Clips grampo trançado, nº 2, niquelado, caixa com 50 unidades.	6						2	8
38	Cx	Clips metálicos tamanhos: 1/0, 2/0, 3/0, 4/0, 6/0, 8/0, embalagem com 500g.	6	6		6		3	3	24
39	Unid	Cola adesivo instantâneo universal, aplicação precisa, embalagem c/ 5 g, ...	15			70	5			90
40	Unid	Cola branca escolar, não tóxica, lavável, com 110 g – ...	40	5	10		20		6	81
41	Tubo	Cola branca extra, composta por poliacetato de vinila (PVA) ... embalagem com 1,0 Kg.					4		1	5
42	Unid	Cola em bastão, 10 gramas, ...	50	5	5	40	30	5	12	147
43	Unid.	Corretivo líquido com 18ml ...	20	5	10	30	10		6	81
44	Unid.	DVD gravável, capacidade 8,5Gb ...	10				20			30
45	Cx	Elástico para dinheiro, embalagem 100 g.	6		1				1	8
46	Unid	Envelope para CD/DVD, 126x126mm, branco, em papel sulfite off set 75g/m² com janela em acetato.	25				20			45
47	Unid	Envelope plástico - 230x310mm - 0,12 mg - 4 furos.	100							100
48	Unid.	Envelope saco kraft ouro – 260 x 360 mm, 80 g.	100			200				300
49	Unid	Estilete 18 mm.	10	1	3	15	2	1	12	44
50	Unid	Estilete 9,5 mm.	20	1	3	15			1	40
51	Unid	Etiqueta Adesiva de Preço 12 x 25 mm (Nº 1, 1C e 1L) sem moldura (uso do laboratório) rolo com 500 etiquetas	6						1	7
52	Cx	Etiqueta adesiva nos formatos A-4 e carta, caixa com 25 folhas, modelos e tamanhos variados ...	12		8	8	8		4	40
53	Unid	Extrator de grampos tipo espátula em aço inox, antiferrugem, ...	20	5	3	4	2	2	2	38
54	Unid	Fita adesiva colorida 12 mm x 10 m várias cores ...	100			50	20		3	173
55	Unid	Fita adesiva Crepe 18 mm x 50 m.	20	10		150	5		4	189
56	Unid	Fita adesiva Crepe 48 mm x 50 m, certificado ISSO 9001.	40	10		30	5		4	89
57	Unid	Fita adesiva dupla face 12 mm x 30 m.		10		10				20
58	Unid	Fita adesiva dupla face 25 mm x 30 m.	20	10		10	5		6	51
59	Unid	Fita adesiva transparente 12 mm x 40 m.	20		5	15			3	43
60	Unid	Fita adesiva transparente, alta adesão, largura mínima 45 mm, comprimento 45 m.	40			40	5		3	88
62	Unid	Folha de E.V.A, espessura mínima 2,0 mm, tamanho mínimo 40x60 cm ...	150	100	20	200	30		12	512
63	Cx	Giz de cera, longo, colorido, com 12 Unidades, 112	20	3	4	100	5		1	133



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

		g, ...								
64	Cx	Giz de cera, Jumbo, colorido, com 12 Unidades, 315 g, ...	10		4	50	5		1	70
65	Cx	Giz escolar branco para quadro negro, embalagem mínimo 55 palitos ...			1					1
66	Cx	Giz escolar colorido para quadro negro, embalagem mínimo 55 palitos ...			1		1			2
67	Cx	Grafite para lapiseira 0,5 mm, ou 0,7mm ... mina B com 12 Unidades.	10							10
68	Unid	Grampeador grande, em aço, ... capacidade para grampear até 100 folhas. Que utilize grampos: 23/6, 23/08, 23/10 e 23/13.	6	1		6			1	14
69	Unid	Grampeador médio, em aço, ... capacidade para grampear até 40 folhas. Que utilize grampos: 23/6, 26/6, 23/8 e 24/8.	12	2	3	3		3	2	25
70	Unid	Grampeador pequeno, em aço, ... capacidade para grampear até 25 folhas. Que utilize grampos, 24/6 e 26/6.	15	5		4				24
71	Cx	Grampo p/ grampeador, 26/6, galvanizado, contendo 24 pentes com 210 grampos, totalizando 5040 grampos, ...	6	3	6	4	1	6	1	27
72	Cx	Grampos para grampeador 23/6, 23/8, 23,10 ou 23/13 ... Caixa c/ 5.000 unidades.	6	1		4			1	12
73	Cx	Grampo trilho de metal para pastas. ... Caixa c/ 50 unidades	6	5					1	12
74	Pcte	Grampo trilho em plástico, branco ou transparente, estendido, ... para até 600 folhas. ... pacote c/ 50 unidades.	10						2	12
75	Pcte	Grampo trilho plástico, branco ou transparente, ... para até 300 folhas. ... pacote c/ 50 unidades.	10						1	11
76	Metro	Laminado auto-adesivo em PVC (contact) estampado, ...	150			200	40		20	410
77	Metro	Laminado auto-adesivo em PVC (contact), transparente, ...				500	50		25	575
78	Cx	Lápis de cor c/ 12 cores longo hexagonal com mina de 3 mm. ...	200	5	3	50	15		1	274
79	Cx	Lápis preto nº 2 ... Embalagem caixa com 12 unidades , ...	60	4	4	60	8	4	4	144
80	Unid	Lapiseira 0,5 ou 0,7 mm ...	10							10
81	Unid.	Livro ata com 50 folhas.	6	2	2	2				12
82	Unid	Livro ata com 100 folhas.	3	2		2	6			13
83	Unid	Livro de protocolo 1/4 com no mínimo 100 folhas.	6			1				7
84	Unid	Livro ponto com 100 folhas, 4 assinaturas tamanho ofício.	3			4				7
85	Cx	Massa de modelar, com 12 cores variadas, 180 g. ...	150	5	5	300	10		3	473
86	Unid	Molhador de dedos atóxico, para manuseio de papeis, embalagem com 12 gr.	14	4	4	4	2	4	6	38
87	Cx	Papel Carbono, face única, com 100 folhas (azul)	2			4				6
88	Folha	Papel Cartolina, tamanho mínimo 50 x 66 cm, 140g/m² ...	200	50	15	200			12	477
89	Folha	Papel Cartão, tamanho mínimo 50 x 66 cm ...	80	5	15	200	20		12	332
90	Folha	Papel Camurça, tamanho 60x40 cm ...	80	50	20	200	20			370
91	Folha	Papel Color set (cartolina americana), tamanho mínimo 48x66cm ...	80	50		150	20		6	306
92	Folha	Papel Dobradura Espelho, tamanho 50x60 cm ...	80		50	150				280
93	Folha	Papel Laminado, tamanho 49 x 59 cm ...	80		50	100	15		6	251
94	Folha	Papel Ondulado, tamanho mínimo 50x80 cm ...	80		20	100				200



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

95	Rolo	Papel Crepom, tamanho mínimo 48 cm x 2 m ...	80	5		200	20			305
96	Rolo	Papel de presente, estampas variadas, bobinas com 60cm x 100 m.	5	2	1	10			1	19
97	Rolo	Papel Kraft acetinado 80 g/m², com 60 cm de largura. Bobina com 200 metros e aproximadamente 10 kg.	5	1	1	3	2			12
98	Resma	Papel sulfite alcalino – A3, 297x420mm, 90g/m² , resma de 500 folhas.					1			1
99	Resma	Papel sulfite alcalino – A4, 210x297mm, 75g/m² , resma de 500 folhas.	180	70	30	40	4	30	15	369
100	Pcte	Papel sulfite colorido - A4, 210 x 297 mm, 75 g/m², pacotes com 100 folhas.	50		2	50	4		5	111
101	Pcte	Papel Glossy A4, branco, 210 x 297 mm, 150 g/m², pacote com 50 folhas.				10	4			14
102	Pcte	Papel Linho A4, branco, 210 x 297 mm, 180 g/m², pacote com 50 folhas.				10	3			13
103	Pcte	Papel Vergê A4, cores variadas, 180 g/m², ... embalagem com 50 unidades.	15	20	4	10	3		6	58
104	Unid	Pasta AZ para papel A4, com lombo 5 cm de largura.							12	12
105	Unid	Pasta AZ para papel A4, com lombo 8 cm de largura.							12	12
106	Unid	Pasta catálogo, capa dura resistente, com parafuso de metal - com 100 envelopes plásticos.	8	5					2	15
107	Unid	Pasta catálogo, Capa PVC - com 30 envelopes plásticos.		10						10
108	Unid	Pasta catálogo, Capa PVC - com 50 envelopes plásticos.		10						10
109	Unid	Pasta com aba e elástico de papelão plastificado tamanho ofício.	150	30	100	50				330
110	Unid.	Pasta com aba e elástico, em polipropileno, para papel ofício, dimensões: 235 x 350 mm.	50	30	20		10		3	113
111	Unid	Pasta com elástico, em polipropileno, para papel ofício, dimensões: 245 x 335 x 40 mm, com fecho elástico.	80		20				3	103
112	Unid	Pasta de papel, plastificado, com fecho de elástico.	60			20			6	86
113	Unid	Pasta de papelão, plastificado, sem fecho ou abas. (Pasta capa).	150			20			3	173
114	Unid	Pasta de plástico sanfornada com 12 divisorias, tamanho A4.	20					2		22
115	Unid	Pasta em papelão plastificado, com grampo trilho, dimensões: 235 X 325 mm – tamanho ofício.	100							100
116	Unid	Pasta poli onda com elástico, 235 x 350 x 55 mm.	50		20				3	73
117	Cx	Pasta suspensa em papel cartão marmorizado, espessura 0,50 mm , ... Embalagem/caixa com 50 unidades. ...	4			20				24
118	Unid	Pen Drive- 16 Gb.	15	2	1	30	3	2	2	55
119	Unid	Pen Drive- 8 Gb.	20	5	4	5			1	35
120	Cx	Percevejo latonado com 100 Unidades.	10		4	10	1		1	26
121	Unid	Perfurador de papel, 2 furos, para até 40 folhas.	2	1	1	1	1	1	1	8
122	Unid	Perfurador de papel, para até 100 folhas, dimensões 240x115x12mm, com margeador, diâmetro do furo 6 mm.	1		1	1				3
123	Unid	Pincel Marcador Permanente, ponta redonda mínimo 4,0mm disponíveis nas cores azul, preta, verde e vermelha, ...	72	8	12	16	4	8	8	128
124	Unid	Pincel Marcador Permanente, ponta chanfrada mínimo 4,0mm, nas cores: azul, preto, verde e vermelho, ...	72	8		12		8	8	108



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

125	Unid	Pincel marcador p/ quadro branco, ponta redonda 2,00mm, não recarregável, nas cores: azul, vermelho, preto e verde. ...	48			32			80
126	Unid.	Pistola p/ aplicar cola quente fina, ...	20		5	50	4	2	81
127	Unid.	Pistola p/ aplicar cola quente grossa, ...	20		4			2	26
128	Unid	Porta lápis, clips e lembretes, em poliestireno transparente.	6			3		2	13
129	Unid	Prancheta em MDF com pegador em metal, tamanho officio.	30		5			2	39
130	Cx	Prendedor de papel 25 mm, tipo binder-clip, fabricado em aço de alta qualidades.	80	70	24	70	24	32	324
131	Cx	Prendedor de papel 32 mm, tipo binder-clip, fabricado em aço de alta qualidade.	50	50	14	50	10	20	204
132	Cx	Prendedor de papel 51 mm, tipo binder-clip, fabricado em aço de alta qualidade.	30	10	10	20	10	30	120
133	Unid	Régua graduada de plástico, 20 cm, transparente. ...					15		15
134	Unid	Régua graduada de plástico, 30 cm, transparente. ...	200	5	10	70	15		306
135	Unid	Régua graduada, em madeira, com 1,00 m.	5		1	5		1	12
136	Unid	Tesoura escolar 5", ...	80	10		90	10	6	196
137	Unid	Tesoura uso geral, ...	16	2	3	38	2	2	65
138	Unid	Tinta guache embalagem com 250 ML não tóxica. ...	150		30	200	20	2	402
139	Unid	Tinta para almofada de carimbo, nas cores preto ou azul ..., apresentação da embalagem 40 ml.	7	1	1	1	2	1	14
140	Pcte	Visor e etiqueta para pasta suspensa, embalagem com 50 unidades.	10						10

13.3.4 Secretaria de Saúde

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	U B S CENTRAL DE SAÚDE; U B S BUGRE; U B S ESTRELA GAÚCHA; U B S GRAMADOS; U B S INVERNADINHA; U B S MATO BRANCO; U B S SANTA INÊS; U B S SANTA MARIA; U B S SÃO FRANCISCO; U B S SÃO LUIZ; U B S VOLTA DO LUCIANO.	CAPS	U B S NOSSA SR. APARECIDA	U B S FREI VITO	CLÍNICA DE FISIOTERAPIA	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	QUANT TOTAL 12 MESES
2	Cx	Alfinete para mapas, colorido, nº 1 caixa com 50 unidades, ...	20	20	20	20		10	90
3	Unid	Almofada para carimbo nº 02, ...	3						3
5	Unid	Apagador para quadro branco, ...	2						2
6	Unid	Apontador simples retangular, para lápis, ...	30	15	15	15	2	3	80
7	Unid	Arquivo morto em plástico poli ondulado, cores variadas ...	25		10	10		5	50
8	Unid	Barbante de algodão, 8 fios, 100% algodão, rolo com no mínimo 461 metros.		3					3
9	Unid	Bastão cola quente (grossa) ...	300	150	95	55			600
10	Unid	Bastão cola quente transparente (fina) ...	100	50	50	50			250
11	Unid	Bloco de recado adesivo (tipo post-it) tamanho aproximado 38x50 mm, ... bloco com no mínimo 100	182	32	32	32	10	32	320



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

		fls.							
12	Unid	Bloco de recado adesivo (tipo post-it) tamanho aproximado 76x102 mm, ... bloco com no mínimo 100 fls.	44	7	8	7	4	5	75
13	Unid	Bloco de recado adesivo (tipo post-it) tamanho aproximado 76x76 mm, ... bloco com no mínimo 100 fls.	53	8	7	8	4	5	85
14	Unid	Bloco de recado adesivo, marcador de página (tipo post-it), tamanho mínimo 12 x 42 mm, cores diversas, pacote com 5 blocos com mínimo 20 fls cada.	10	2	2	2	2	2	20
16	Unid	Bobina de papel para relógio ponto, termoscript KPH 855, largura 56mm, comprimento 300m.	13		4	4	2	3	26
17	Rolo	Bobina Etiqueta térmica Argox para impressora Argox OS 214 PLUS (IMPRESSÃO CARTÃO SUS)	60		10	10			80
18	Rolo	Bobina Ribbon de Cera Preto 110mm x 74m para impressora Argox OS 214 PLUS (IMPRESSÃO CARTÃO SUS)	4						4
19	Rolo	Bobina de papel térmico 50mmx20M, ...	55	15	15	15			100
20	Rolo	Bobina de senha numerada Bico de Pato 3 dígitos 000-999 com 2.000 senhas. ...	55	15	15	15			100
21	Unid	Borracha de Látex, Produto com selo Inmetro.	40	20	20	20	10	10	120
23	Unid	Caderno de desenho, brochura, 40 folhas brancas em papel offset 56 g formato 200 x 140 mm – capa flexível , ...	10	5	5				20
24	Unid	Caderno de linguagem, brochura, 48 folhas brancas em papel offset 56 g – formato 140 x 200 mm – capa flexível, ...	80	40	40	40			200
26	Unid	Caderno universitário, 200 folhas, 10 matérias, capa dura – formato 200 x 275 mm, ...	80	40	40	40			200
27	Unid	Caixa para correspondência tripla articulável, resistente, várias cores.	10	5	5	5	2	3	30
28	Unid	Calculadora de bolso, 8 dígitos, bateria /solar, medidas aproximadas: altura 11, largura 7 cm.	4	1	1	1	1	2	10
29	Unid	Calculadora de mesa, 12 dígitos, big display, bateria /solar, medidas aproximadas: altura 17 x largura 12 cm.	4	1	1	1	1	2	10
30	Unid	Caneta esferográfica ponta média 1.0 mm, tinta disponível nas cores: azul, preta e vermelha, ...	300	200	200	200	50	50	1000
31	Cx	Caneta hidrográfica escolar colorida, embalagem com 12 cores, ...	18	4	4	4			30
32	Unid	Caneta marca texto, nas cores: amarelo, rosa, verde, violeta, azul e laranja ...	150	25	25	25	10	15	250



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

33	Unid	Caneta marcador permanente, ponta fina 1.0 mm, nas cores: azul, verde, vermelho e preto ...	4	4	4	4	4	20
35	Unid	CD-R – gravável em policarbonato, armazenamento de 80 min ou 700 MB, velocidade de 1 ~ 52x.	10					10
36	Cx	Clips grampo trançado, nº 1, niquelado, caixa com 12 unidades.	5					5
37	Cx	Clips grampo trançado, nº 2, niquelado, caixa com 50 unidades.	5					5
38	Cx	Clips metálicos tamanhos: 1/0, 2/0, 3/0, 4/0, 6/0, 8/0, embalagem com 500g.	8	3	4	2	1	2
39	Unid	Cola adesivo instantâneo universal, aplicação precisa, embalagem c/ 5 g, ...	3	2	2	2		2
40	Unid	Cola branca escolar, não tóxica, lavável, com 110 g – ...	6	3	3	3	1	2
41	Tubo	Cola branca extra, composta por poliacetato de vinila (PVA) ... embalagem com 1,0 Kg.	2	1	1			4
42	Unid	Cola em bastão, 10 gramas, ...	30	5	5	5		5
43	Unid.	Corretivo líquido com 18ml ...	16	5	5	3	1	2
44	Unid.	DVD gravável, capacidade 8,5Gb ...						0
45	Cx	Elástico para dinheiro, embalagem 100 g.	35	10	10	10		5
46	Unid	Envelope para CD/DVD, 126x126mm, branco, em papel sulfite off set 75g/m² com janela em acetato.	10					10
47	Unid	Envelope plástico - 230x310mm - 0,12 mg - 4 furos.	760	80	80	80		1000
48	Unid.	Envelope saco kraft ouro – 260 x 360 mm, 80 g.	150	50	50	50	50	50
49	Unid	Estilete 18 mm.	2	1	1	1	1	2
50	Unid	Estilete 9,5 mm.	2	1	1	1	1	2
51	Unid	Etiqueta Adesiva de Preço 12 x 25 mm (Nº 1, 1C e 1L) sem moldura (uso do laboratório) rolo com 500 etiquetas	4	2	2	2		10
52	Cx	Etiqueta adesiva nos formatos A-4 e carta, caixa com 25 folhas, modelos e tamanhos variados ...	18	4	8	8		2
53	Unid	Extrator de grampos tipo espátula em aço inox, antiferrugem, ...	10	3	3	3	2	2
58	Unid	Fita adesiva dupla face 25 mm x 30 m.	2	1	1	1		1
59	Unid	Fita adesiva transparente 12 mm x 40 m.	20	15	15	15	5	5
60	Unid	Fita adesiva transparente, alta adesão, largura mínima 45 mm, comprimento 45 m.	52	12	12	12	6	12
62	Unid	Folha de E.V.A, espessura mínima 2,0 mm, tamanho mínimo 40x60 cm ...	320	15	15	50		400
63	Cx	Giz de cera, longo, colorido, com 12 Unidades, 112 g, ...	6	4				10
64	Cx	Giz de cera, Jumbo, colorido, com 12 Unidades, 315 g, ...	6	4				10



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

68	Unid	Grampeador grande, em aço, ... capacidade para grampear até 100 folhas. Que utilize grampos: 23/6, 23/08, 23/10 e 23/13.	2						2
69	Unid	Grampeador médio, em aço, ... capacidade para grampear até 40 folhas. Que utilize grampos: 23/6, 26/6, 23/8 e 24/8.	8						8
70	Unid	Grampeador pequeno, em aço, ... capacidade para grampear até 25 folhas. Que utilize grampos, 24/6 e 26/6.	10	5	5	5	2	3	30
71	Cx	Grampo p/ grampeador, 26/6, galvanizado, contendo 24 pentes com 210 grampos, totalizando 5040 grampos, ...	10	3	3	3	2	3	24
72	Cx	Grampos para grampeador 23/6, 23/8, 23/10 ou 23/13 ... Caixa c/ 5.000 unidades.	4						4
74	Pcte	Grampo trilho em plástico, branco ou transparente, estendido, ... para até 600 folhas. ... pacote c/ 50 unidades.	2						2
75	Pcte	Grampo trilho plástico, branco ou transparente, ... para até 300 folhas. ... pacote c/ 50 unidades.	2						2
76	Metro	Laminado auto-adesivo em PVC (contact) estampado, ...	50						50
77	Metro	Laminado auto-adesivo em PVC (contact), transparente, ...	100	50	50	50			250
78	Cx	Lápis de cor c/ 12 cores longo hexagonal com mina de 3 mm. ...	13	2	2	3			20
79	Cx	Lápis preto nº 2 ... Embalagem caixa com 12 unidades , ...	24	5	2	2	1	2	36
80	Unid	Lapiseira 0,5 ou 0,7 mm ...	20						20
81	Unid.	Livro ata com 50 folhas.	5						5
85	Cx	Massa de modelar, com 12 cores variadas, 180 g. ...	5	5					10
86	Unid	Molhador de dedos atóxico, para manuseio de papeis, embalagem com 12 gr.	20	5	5	5		5	40
87	Cx	Papel Carbono, face única, com 100 folhas (azul)	1	1	1	1			4
88	Folha	Papel Cartolina, tamanho mínimo 50 x 66 cm, 140g/m² ...	70	10	10	10			100
95	Rolo	Papel Crepom, tamanho mínimo 48 cm x 2 m ...	47	8	8	7			70
96	Rolo	Papel de presente, estampas variadas, bobinas com 60cm x 100 m.	2	1					3
97	Rolo	Papel Kraft acetinado 80 g/m², com 60 cm de largura. Bobina com 200 metros e aproximadamente 10 kg.	2						2
98	Resma	Papel sulfite alcalino – A3, 297x420mm, 90g/m² , resma de 500 folhas.	11	3	3	3			20
99	Resma	Papel sulfite alcalino – A4, 210x297mm, 75g/m² , resma de 500 folhas.	700	100	200	200	5	15	1220
103	Pcte	Papel Vergê A4, cores variadas,	4	3	2	1			10



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

		180 g/m², ... embalagem com 50 unidades.							
105	Unid	Pasta AZ para papel A4, com lombo 8 cm de largura.	30	5	5	5		5	50
106	Unid	Pasta catálogo, capa dura resistente, com parafuso de metal - com 100 envelopes plásticos.	5	3	1	1			10
107	Unid	Pasta catálogo, Capa PVC - com 30 envelopes plásticos.	5	3	1	1			10
109	Unid	Pasta com aba e elástico de papelão plastificado tamanho ofício.	35	10	10	10		5	70
110	Unid.	Pasta com aba e elástico, em polipropileno, para papel ofício, dimensões: 235 x 350 mm.	18	3	3	3		3	30
111	Unid	Pasta com elástico, em polipropileno, para papel ofício, dimensões: 245 x 335 x 40 mm, com fecho elástico.	55	10	10	10	5	10	100
112	Unid	Pasta de papel, plastificado, com fecho de elástico.	130	25	15	15	5	10	200
114	Unid	Pasta de plástico sanfornada com 12 divisorias, tamanho A4.	28	15	2	2	1	2	50
115	Unid	Pasta em papelão plastificado, com grampo trilho, dimensões: 235 X 325 mm – tamanho ofício.	12	7	5	2	1	3	30
116	Unid	Pasta poli onda com elástico, 235 x 350 x 55 mm.	62	15	11	6	2	4	100
117	Cx	Pasta suspensa em papel cartão marmorizado, espessura 0,50 mm , ... Embalagem/caixa com 50 unidades. ...	5	5	5	5			20
118	Unid	Pen Drive- 16 Gb.	5	3	1	1			10
119	Unid	Pen Drive- 8 Gb.	6	2	1	1			10
120	Cx	Percevejo latonado com 100 Unidades.	3						3
121	Unid	Perfurador de papel, 2 furos, para até 40 folhas.	2	3	1	1	1	1	9
122	Unid	Perfurador de papel, para até 100 folhas, dimensões 240x115x112mm, com margeador, diâmetro do furo 6 mm.	3	2	1	1			7
124	Unid	Pincel Marcador Permanente, ponta chanfrada mínimo 4,0mm, nas cores: azul, preto, verde e vermelho, ...	15	5	5	5		5	35
125	Unid	Pincel marcador p/ quadro branco, ponta redonda 2,00mm, não recarregável, nas cores: azul, vermelho, preto e verde. ...	4	4					8
126	Unid.	Pistola p/ aplicar cola quente fina, ...	2	5	2	1			10
127	Unid.	Pistola p/ aplicar cola quente grossa, ...	4	3					7
128	Unid	Porta lápis, clips e lembretes, em poliestireno transparente.	6	2	1	1	1	2	13
129	Unid	Prancheta em MDF com pegador em metal, tamanho ofício.	20	15	5	5		5	50
130	Cx	Prendedor de papel 25 mm, tipo binder-clip, fabricado em aço de	48	24	24	12		12	120



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

		alta qualidades.							
131	Cx	Prendedor de papel 32 mm, tipo binder-clip, fabricado em aço de alta qualidade.	60	24	12	12		12	120
132	Cx	Prendedor de papel 51 mm, tipo binder-clip, fabricado em aço de alta qualidade.	60	12	24	12		12	120
133	Unid	Régua graduada de plástico, 20 cm, transparente. ...	5	4	4	4	1	2	20
134	Unid	Régua graduada de plástico, 30 cm, transparente. ...	15	5	5	5	2	2	34
136	Unid	Tesoura escolar 5", ...	26	8	8	8			50
137	Unid	Tesoura uso geral, ...	3	2	1	1	1	2	10
138	Unid	Tinta guache embalagem com 250 ML não tóxica. ...	18	4	4	4			30
139	Unid	Tinta para almofada de carimbo, nas cores preto ou azul ..., apresentação da embalagem 40 ml.	2	1	1	1		1	6
140	Pcte	Visor e etiqueta para pasta suspensa, embalagem com 50 unidades.	2						2
141	Unid	Toner HP 80 A compatível, mínimo 2.700 páginas, ...	35	5	5	5			50
142	Unid	Toner HP 85 A compatível, mínimo 1.600 páginas, ...	55	15	15	15			100
143	Unid	Toner HP 85 A original, 1.600 páginas, ...	30	5	5	5			45
146	Unid	Toner compatível com HP CF217A 17A M130 M102 130A 102A 102W 130FN 130FW 130NW. Rendimento médio de 1.600 páginas ...	4	1					5
147	Unid	Cartucho novo de tinta compatível 122xl Cor preta imprime até 480 páginas. ...	10	2	4	4			20
148	Unid	Unidade de Imagem HP CF-219ª (tambor de imagem) ... Rendimento médio de 12.000 páginas, ...	2						2
149	Unid	Dispensador de senhas modelo Bico de Pato, com suporte pedestal de chão e placa retire sua senha	10						10
150	Unid	Papel sulfite alcalino – A5, 210x148mm, 75g/m², resma de 500 folhas.	400	25	100	75	5		605

Chopinzinho, 09 de março de 2021.

Roberto Alencar Pezendziuk
Secretaria de Administração

Mari Lucia Lazarotto
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

Luciani Monteiro Cenci
Secretária de Finanças

Glacir Zanatta
Secretário de Viação e Serviços Urbanos

Edson Luiz Cenci
Secretarias Municipais de: Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente;
Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Édina Accorsi
Secretária 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
85.560-000

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

Franceli de Fatima Davi Del Gasperin
Secretária de Saúde



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
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. (Conter todas as orientações indicadas no item 6).

(Apresentar esta proposta em papel timbrado da Empresa)

PROPOSTA DE PREÇOS

Referência:

Município de Chopinzinho
Pregão Presencial – Edital nº 31/2021

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

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

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de Entrega: 30 (trinta) dias.

Local de Entrega: Chopinzinho-PR.

Local, __ de _____ de 2021

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

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
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, contendo no mínimo: Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual, Endereço, Telefone e E-mail)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
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 31/2021**, DECLARA expressamente que:

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

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

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

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

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
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 31/2021, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Responsável pela Empresa:

CPF:

RG:

Cargo:

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
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.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 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

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
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

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

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

ANEXO 7

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº **/2021

Aos ____ dias do mês de ____ do ano dois mil e vinte e um, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Edson Luiz Cenci**, brasileiro, portador do RG nº 3.533.5934 SSP/PR, inscrito no CPF nº 518.894.719-68, inscrito no CPF nº 009.378.889-40, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e ____, brasileiro, inscrito no CPF nº ____, portador do RG nº ____, residente e domiciliado ____, representante legal da empresa ____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ____, Inscrição Estadual nº ____, estabelecida na ____, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão nº 31/2021**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS ESCOLARES E MATERIAIS DE EXPEDIENTE, para fornecimento de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

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 os produtos pretendidos, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:

2.1 - 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 da Legislação vigente;

c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

CLÁUSULA TERCEIRA – REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

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

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.

3.6 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.

3.7. 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.

3.8. 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).

3.9. 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.

3.10. 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 QUARTA – FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

4.1 – Constatada a necessidade dos produtos, o Município de Chopinzinho, através das Secretarias solicitantes, procederá emissão de Requisição de Fornecimento/Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados, devendo a execução ser efetuada conforme a Cláusula Quinta deste instrumento. Quando da execução do objeto por parte da empresa contratada, esta deverá emitir a nota fiscal em favor do Município de Chopinzinho ou de acordo com as instruções da Secretaria de Administração.

4.2 – A entrega dos produtos será de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

4.3 – A não entrega no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

4.4 - Os prazos de que tratam o item **5.3**, poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 - Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo do termo de referência, e de acordo com a marca indicada na ata de registro de preços, em especial o **item 118** (pasta suspensa) deverá constar além da marca, o modelo e o número do código do produto.

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

5.3 Os produtos materiais de expediente, deverão ser entregues no Município de Chopinzinho – PR, sem custo algum de frete, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nos endereços indicados nas Notas de Empenho emitidas pelas Secretarias, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da NE.

5.3.1 Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo do termo de referência, e de acordo com a marca indicada na ata de registro de preços, em especial o item 118 (pasta suspensa) deverá constar além da marca, o modelo e o número do código do produto.

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.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

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

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 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, Nормatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

5.8 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos materiais.

5.9 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

5.10 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 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.

5.11 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 materiais de expediente, efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos alimentos constantes deste Termo de Referência.

5.12 - Fica estipulado o valor máximo estimado anual de R\$ 666.991,79 (seiscentos e sessenta e seis mil, novecentos e noventa e um reais, e setenta e nove centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

5.13 - Os recursos para pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração 03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 Fonte 000 (989) 03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 Fonte 504 (990) 03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 Fonte 510 (991) Secretaria de Finanças 04.01.041230007.2.010.3.3.90.30 Fonte 510 (1784) Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente 10.01.206080022.2.066.3.3.90.30 Fonte 504 (1600) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia 09.01.226610020.2.063.3.3.90.30 Fonte 504 (1122) Secretaria de Viação e Serviços Urbanos 05.01.267820008.2.011.3.3.90.30 Fonte 504 (1785) Secretaria de Educação, Cultura e Esportes 06.01.121220010.2.014.3.3.90.30 Fonte 104 (1786) 06.02.123610010.2.016.3.3.90.30 Fonte 103 (1787) 06.02.123610010.2.016.3.3.90.30 Fonte 104 (1788) 06.02.123650010.2.020.3.3.90.30 Fonte 104 (1789) 06.02.123650010.2.021.3.3.90.30 Fonte 104 (1790) 06.03.123610010.2.028.3.3.90.30 Fonte 102 (1791) Secretaria de Assistência Social 08.02.082440018.2.055.3.3.90.30 Fonte 1941 (1793) 08.02.082430019.2.057.3.3.90.30 Fonte 000 (1794) Secretaria de Saúde 07.02.103010016.2.039.3.3.90.30 Fonte 303 (1523) 07.02.103010016.2.039.3.3.90.30 Fonte 493 (1524) 07.02.103010016.2.039.3.3.90.30 Fonte 494 (1525) 07.02.103040016.2.047.3.3.90.30 Fonte 493 (1529).

5.14 - 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.

5.15 - Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Adjudicatária.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:

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

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

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

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

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

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

7.4 - O produto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pelo **MUNICÍPIO**, sendo que, no produto substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no item "15.3".

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.

8.1.3 Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

8.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

8.1.6 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

8.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

8.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.2.2 Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

8.2.3 Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

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

8.2.4 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

9.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

9.2 A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:

9.2.1 Secretaria de Administração: Roberto Alencar Przendziuk - Secretário;

9.2.2 Secretaria de Finanças: Luciani Monteiro Cenci - Secretária;

9.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Francinele Dalmo-lin – Fiscal de Tributos;

9.2.4 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Vanderlei José Crestani – Engenheiro Agrônomo;

9.2.5 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta – Secretário;

9.2.6 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto – Secretária;

9.2.7 Secretaria de Assistência Social: Édina Accorsi – Secretária;

9.2.8 Secretaria de Saúde: Franceli de Fátima Davi Del Gasperin – Secretária.

9.3 A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

9.3.1 Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo; Substituto – Clevis Trindade da Silva, Agente Fiscal;

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

9.3.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal Márcia Mi-trut, Auxiliar Administrativo - Substituto – Fernando Gressana, Administrador de Empresa;

9.3.4 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Fiscal – Ricardo Scandolara, Técnico Agrícola; Substituto – Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal;

9.3.5 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal – Robert Ademar Fuchs, Diretor do Departamento de Agricultura; Substituto – Tânia Aparecida Dalfovo, Auxiliar Administrativo;

9.3.6 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Fabiane Riedi Rossi, Agente Administrativo; Substituto – Sandrieli dos Anjos Dalcortivo – Secretaria Escolar;

9.3.7 Secretaria de Assistência Social: Fiscal - Marcia Rejane Niendieker, Auxiliar Administrativo; Substituto - Gislaine Tânia Galeazzi, Assistente Social;

9.3.8 Secretaria de Saúde: Fiscal – Elisiane Welter dos Santos, Auxiliar Administrativo; Substituto – Itatiana Campigotto Dalla Costa.

9.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

9.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 11.8 e 13.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

9.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:

10.1 – A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

10.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

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

10.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 - A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 - 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 municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

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

10.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

10.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;

10.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

10.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

10.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 19.7 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES:

11.1 - O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

11.3 - A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

12.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

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

12.2 - O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, 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 cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou 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 nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou 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, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

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

12.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

13.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

14.1 - 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 QUINTA - DA PUBLICIDADE:

15.1 - 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 SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

16.1 - 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 SÉTIMA - DA SUCESSÃO E FORO:

17.1 - 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.

17.2 - 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 OITAVA DA VINCULAÇÃO:

18.1 - Esta ata está vinculada ao edital de **Pregão nº 31/2021** e à proposta do licitante vencedor.

18.2 - Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens Registrados, que é parte integrante desta Ata.



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

18.3 - Nada mais havendo a tratar foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Chopinzinho, __de ____de 2021.

Município de Chopinzinho - Contratante

Edson Luiz Cenci – Prefeito

- Contratada - Representante Legal

Gestor da ARP

Fiscal da ARP

Fiscal Substituto

ANEXO I da ARP nº **/2021

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

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

ANEXO 8

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

Ref: Edital de Pregão Presencial nº 31/2021.

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

Local e data

Nome e Assinatura do Representante Legal

CPF:

RG: