

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2020**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 6 DE NOVEMBRO DE 2020**  
**HORÁRIO: 8h30**  
**LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DO PAÇO MUNICIPAL**

**1. PREÂMBULO**

**1.1. O MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o nº 78.121.936/0001-68, torna público para conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, forma **PRESENCIAL**, tipo avaliação **MENOR PREÇO**, empreitada por preço **UNITÁRIO**, objetivando a proposta mais vantajosa para **REGISTRO DE PREÇOS**, visando a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, BEM COMO MATERIAL ESCOLAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**.

**1.2.** A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de licitações do Paço Municipal, situado na AVENIDA BRASIL, 245, CENTRO, TRÊS BARRAS DO PARANÁ/PR, na data de **06/11/2020**, às **8h30**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

**1.3.** Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão ocorrerão no primeiro dia útil subsequente em que houver expediente no Município de Três Barras do Paraná.

**1.4.** As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo, que dele fazem parte integrante.

**1.5.** Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

**2. DO OBJETO**

**2.1.** A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, BEM COMO MATERIAL ESCOLAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, observadas as características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.

**2.1.1.** As especificações e detalhamentos do objeto, termos e condições estão estabelecidos neste Edital, bem como no Termo de Referência (ANEXO VI);

**2.2.** A licitante para a qual for adjudicado (apresentarem o menor preço) os itens constantes do ANEXO I e convocadas para a assinatura da ata, obterão apenas o direito de preferência e não de exclusividade do fornecimento dos referidos itens até o término da vigência da mesma.

**2.2.1.** O Município de Três Barras do Paraná não se obriga a adquirir os itens relacionados dos licitantes vencedores, podendo até realizar licitação específica para aquisição do objeto, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, respeitada a

legislação relativa às licitações.

**2.3.** A quantidade de materiais a ser entregues é estimada naquela descrita no ANEXO VI deste edital, não estando o Município obrigado a retirar a totalidade e nem mesmo tão somente aquela, por se tratar de estimativa, sendo que será requerida a entrega somente da quantidade necessária para atendimento das necessidades atestadas pela secretaria solicitante.

### **3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias 3.3.90.30 e 3.3.90.32, consignados na Lei Orçamentária Anual.

### **4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**4.1.** O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

- a) Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações;
- b) Lei Federal nº 10.520, 17 de julho de 2002;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações;
- d) Decreto Municipal nº 2.846, de 12 de abril de 2017;
- e) Portaria Municipal nº 718, de 12 de agosto de 2020.

### **5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar desta licitação empresas que:

**5.1.1.** Estejam legalmente constituídas e enquadradas no regime de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte, qualificada como tais, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

**5.1.2.** Atendam os requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

**5.1.3.** Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos.

**5.2.** Como requisito para a participação na licitação, a licitante deverá manifestar, através de declarações, que cumpre os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital e que a empresa está enquadrada no regime de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP).

**5.2.1.** Em atendimento ao artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, esta licitação é de participação exclusiva de Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), ou seja, enquadradas nos termos da lei retro citada.

**5.2.1.1.** Objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito regional e local, em atenção ao § 3º do Art. 48 da Lei Complementar 123/06, fica estabelecido à prioridade de contratação para as microempresas e/ou empresas de pequeno porte sediadas na região da AMOP (Associação dos Municípios do Oeste do Paraná), até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

**5.3.** É vedada a participação de:

**5.3.1.** Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

**5.3.2.** Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal;

**5.3.2.1.** No momento do credenciamento o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarimpedidosWeb.aspx>). Caso haja algum registro impeditivo, a licitante será excluída do certame.

**5.3.3.** Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Três Barras do Paraná;

**5.3.4.** Empresas com falência decretadas ou concordatárias;

**5.3.5.** Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

**5.3.6.** Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal ou ocupante de cargo de confiança no Município de Três Barras do Paraná/PR (Art. 9 da Lei 8666/93), e,

**5.3.7.** Empresas com seu enquadramento adverso ao enquadramento estatuído pela Lei Complementar nº 123/2006.

**5.4.** Ressalta-se que o não cumprimento desta etapa acarretará a desclassificação da licitante.

## **6. ELEMENTOS INSTRUTORES**

**6.1.** O caderno de Instruções para esta licitação está disponível aos interessados no Departamento de Licitações do Município de Três Barras do Paraná, sito à AVENIDA BRASIL, 245, CENTRO, TRÊS BARRAS DO PARANÁ/PR, no horário de expediente, das 08h às 12h das 13h30 às 17h30.

**6.2.** Os interessados no certame também poderão ter acesso ao Edital através do Portal de Transparência localizado no site do Município de Três Barras do Paraná/PR, ou seja, [www.tresbarras.pr.gov.br](http://www.tresbarras.pr.gov.br).

## **7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE “A” (PROPOSTA DE PREÇOS)**

**7.1.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada separadamente dos documentos de habilitação, em envelope lacrado (Envelope “A”), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

**ENVELOPE “A” (PROPOSTA DE PREÇOS)  
MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ  
(NOME COMPLETO DA PROPONENTE)  
ENDEREÇO:  
CNPJ:  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2020  
DATA DE ABERTURA: 6 DE NOVEMBRO DE 2020  
HORARIO: 8h30**

**7.2.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo I deste Edital ou a proposta impressa emitida pelo sistema “kit Proposta” e **na forma eletrônica (CD/DVD ou PEN DRIVE)**, atendendo as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO VI) e obedecendo às seguintes condições:

**7.2.1.** Deve ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;

**7.2.2.** Suas páginas devem ser numeradas sequencialmente, de preferência encadernadas ou preparadas em pasta, devidamente fechada, para que não existam folhas soltas;

**7.2.3.** Não deve conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;

**7.2.4.** Deve conter nome, endereço, CNPJ do licitante, assim como endereço completo, telefone ou fax e preferencialmente endereço eletrônico, se houver, para contato;

**7.2.5.** Deve conter identificação do número do Pregão Presencial;

**7.2.6.** Deve ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.

**7.2.7. A proposta de preços em meios eletrônicos deverá ser gerada a partir das orientações do ANEXO VIII deste edital, ser apresentadas gravadas em CD/DVD e/ou PEN DRIVE.**

**7.2.7.1. A não apresentação do arquivo digital (CD/DVD e/ou PEN DRIVE), ou o mesmo apresentar-se incompleto, ou não for possível efetuar a leitura dos dados, implicará na desclassificação da proposta.**

**7.3.** A Proposta de Preços deverá conter:

**7.3.1.** Descrição completa, detalhada, individualizada e precisa do objeto da licitação, **com a sua devida marca e modelo**, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e em seus Anexos;

**7.3.2.** Indicação dos valores unitários, com no máximo 2 (duas) casas decimais, (dois dígitos após a vírgula, ex.: R\$ 0,00);

**7.3.3.** Indicação do preço unitário do item;

**7.3.4.** Data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa; e,

**7.3.5.** Indicação do prazo de validade das propostas de preços apresentadas, inclusive na etapa de apresentação de lances verbais do Pregão, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão.

**7.4.** Nos preços unitários deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

**7.5. Juntamente com a proposta, no interior do envelope “A” (PROPOSTA DE PREÇOS), a licitante deverá apresentar:**

a) **CD/DVD e/ou PEN DRIVE contendo o arquivo da proposta de preços em meios eletrônicos.**

**7.6.** A licitante deverá cotar na proposta (ANEXO I) para cada item os valores unitários e totais e todos os seus compostos para os itens que contenha mais de um composto, sob pena de desclassificação do item.

**7.7. A simples apresentação da proposta implica na aceitação, submissão, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.**

## **8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE “B” (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

**8.1.** Os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente da Proposta de Preços, em envelope lacrado (Envelope “B”), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

**ENVELOPE “B” (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

**MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**

**(NOME COMPLETO DA PROPONENTE)**

**ENDEREÇO:**

**CNPJ:**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2020**

**8.2.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

**8.2.1.** Os documentos para este Pregão que necessitam ser autenticados e a licitante optar pela autenticação do Pregoeiro ou membros da Equipe de Apoio, somente serão autenticados até o dia anterior a sessão de julgamento desta licitação, sendo assim, não serão autenticados documentos na data constante no item 1.2.

**8.3. Os licitantes que possuem Certificado de Registro Cadastral do Município de Três Barras do Paraná em plena validade e optarem em apresentá-lo, juntamente com os documentos descritos nas alíneas “b” a “f” do subitem 8.5.2, bem como os documentos dos subitens 8.5.3 e 8.5.4, ficam dispensados da apresentação dos demais documentos solicitados para habilitação.**

**8.4.** Os licitantes não cadastrados no Município de Três Barras do Paraná devem apresentar todos os documentos solicitados no item 8.5 deste Edital.

**8.5.** No interior do envelope “B” (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO), deverá conter os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira.

**8.5.1. A Habilitação Jurídica** será demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as alterações e/ou Contrato Social Consolidado na última alteração devidamente registrado e em plena vigência, no caso de empresa Ltda., ou Estatuto, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.5.2. A Regularidade Fiscal e Trabalhista** será demonstrada pela apresentação dos documentos abaixo:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da

- Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
  - c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
  - d) Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei 12.440/2011;
  - e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante.
  - f) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

**8.5.2.1.** Em caso de apresentação de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, considera-se certidão positiva com efeitos de negativa e serão aceitas somente as certidões onde conste a existência de débitos:

- a) Não vencidos;
- b) Em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetuada a penhora;
- c) Cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, depósito de seu montante integral ou reclamações ou recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo; e,
- d) Sujeitos à medida liminar em mandado de segurança.

**8.5.2.2.** Para efeito de verificação da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou nos próprios documentos, serão considerados válidos os documentos emitidos no período de até 90 (noventa) dias que antecedem a data da sessão do Pregão.

**8.5.3.** A **Qualificação Econômico-Financeira** exigirá a apresentação do seguinte documento:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

**8.5.4.** Deverá apresentar ainda as seguintes declarações:

- a) Declaração subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do ANEXO IV deste Edital;
- b) Declaração subscrita pelo representante legal, de que manterá durante a vigência do contrato a proibição constante do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no ANEXO III.

## **9. REQUERIMENTOS DE ESCLARECIMENTOS EM RELAÇÃO AO EDITAL**

**9.1.** É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimentos sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no subitem **9.3** abaixo.

**9.2.** O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

**9.3.** O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro, devidamente protocolado no Departamento de Licitações, sito a Avenida Brasil, 245, centro, Três Barras do Paraná/PR, durante o horário normal de expediente, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30.

**9.4.** Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento da solicitação por parte da autoridade subscriitora do Edital, passando eles a integrar, juntamente com o requerimento que lhes deu origem, os autos do processo.

**9.5.** As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

## **10. SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS EM RELAÇÃO AO EDITAL OU PARA SUA IMPUGNAÇÃO**

**10.1.** É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento para que sejam tomadas providências em relação ao Edital e seus Anexos ou para que sejam eles impugnados, desde que seja protocolado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no subitem **9.3**.

**10.2.** O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro, devidamente protocolado no Departamento de Licitações do Município de Três Barras do Paraná.

**10.3.** A decisão sobre o pedido de adoção de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscriitora do ato convocatório do Pregão no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento, passando ela a integrar, juntamente com o requerimento que lhe deu origem, os autos do processo.

**10.4.** Desde que implique modificação(ões) do ato convocatório do Pregão e/ou de seus Anexos, o acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), designação de nova data para a realização do certame e divulgação da mesma forma dada ao ato convocatório original.

## **11. DO CREDENCIAMENTO**

**11.1.** No dia, hora e local estipulado no item 1 deste Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, que se apresentarão ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio devidamente identificados com cédula de identidade ou documento equivalente que contenha fotografia e apresentando os documentos constantes nos itens **11.5** e **11.6** deste Edital.

**11.2.** A não apresentação dos documentos citados no subitem **11.1** não será motivo para desclassificação ou inabilitação do licitante, mas impedirá que o representante se manifeste ou responda em nome da licitante durante a sessão, inclusive na etapa de apresentação de lances verbais.

**11.3.** Será admitida a presença de apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado.

**11.4.** Cada credenciado poderá representar 1 (um) único licitante.

**11.5.** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**11.5.1.** Se o representante do licitante for seu sócio, proprietário, dirigente ou assemblado, o credenciamento será feito mediante a apresentação do original ou de cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ou certificado de registro cadastral, junto ao Município de Três Barras do Paraná, indicando os representantes legais e o ramo de atividade.

**11.5.2.** Nos demais casos, o representante do licitante deve apresentar instrumento público ou privado de procuração, sempre acompanhado de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar o licitante em todas as etapas do Pregão, conduzir as seguintes ações:

**11.5.2.1.** Apresentar declaração de que o licitante cumpre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos (**ANEXO II**);

**11.5.2.2.** *As microempresas (ME) e/ou empresas de pequeno porte (EPP), qualificada como tais, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar juntamente com os demais documentos relativos ao credenciamento, declaração (modelo livre) assinada pelo contador responsável da empresa, sob as penas da Lei, indicando que a empresa participante está enquadrada como Microempresa (ME) e/ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), acompanhada da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial jurisdicionada a sede da licitante, ambos os documentos com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data fixada no item 01 deste edital, sob pena de desclassificação na participação da licitação;*

**11.5.2.2.1.** *No caso da empresa participante se tratar de Microempreendedor Individual (MEI), esta fica desobrigada a apresentar os documentos descritos no subitem 11.5.2.2, devendo apresentar somente o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual.*

**11.5.2.3.** Entregar os envelopes contendo a Proposta de Preço e a Documentação de Habilitação do licitante;

**11.5.2.4.** Formular lances ou ofertas verbalmente;

**11.5.2.5.** Negociar com o Pregoeiro a redução dos preços ofertados;

**11.5.2.6.** Desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão pública ou, se for o caso, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de fazê-lo;

**11.5.2.7.** Assinar a ata da sessão;

**11.5.2.8.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro; e,

**11.5.2.9.** Praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**11.6.** Na hipótese de apresentação de instrumento particular de procuração, podendo utilizar o modelo constante no **Anexo V deste Edital (Termo de Credenciamento)**, com a **subscrição devidamente reconhecida em Cartório ou acompanhada de documentos que permitam este reconhecimento pelo pregoeiro**, deve ser comprovada a capacidade e competência do outorgante para constituir mandatário, o que será feito por meio de apresentação de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à

correspondente natureza jurídica.

**11.7.** A ausência da documentação referida nos subitens **11.5** e **11.6**, conforme o caso, ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências, impossibilitará a participação do licitante na fase de apresentação de lances do Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço unitário.

**11.8.** A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro; neste caso, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, será mantido o preço unitário apresentado na proposta escrita do licitante excluído.

**11.9. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes “A” e “B”, serão retidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e juntados ao processo administrativo.**

## **12. FORMA DE APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA E DOS ENVELOPES**

**12.1.** Tão logo se encerre a etapa de credenciamento, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio receberão dos agentes credenciados a declaração de que o licitante cumpre os requisitos de habilitação, apresentando fora dos envelopes “A” (Proposta de Preços) e “B” (Documentos de Habilitação), declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo constante no **ANEXO II** deste Edital, que deve ser entregue em papel timbrado do licitante e assinada por seu representante legal.

**12.1.1.** A ausência da referida declaração, a recusa em assinar a declaração fornecida pelo Pregoeiro ou a sua apresentação em desconformidade com a exigência deste Edital inviabilizará a participação do licitante no Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço unitário.

**12.2.** Recebida e aceita pelo Pregoeiro a declaração mencionada no subitem **12.1**, proceder-se-á o recebimento dos documentos que trata o subitem **11.5.2.2**, os quais também deverão ser apresentados fora dos Envelopes “A” (Proposta de Preços) e “B” (Documentos de Habilitação).

**12.2.1. A não apresentação da documentação que comprova o enquadramento da empresa, implicará na perda dos benefícios e o direito de preferência da mesma, dessa forma não poderá participar do certame, sendo considerada empresa enquadrada em outros regimes.**

**12.3.** O Pregoeiro e Equipe de Apoio receberá os envelopes “A” (PROPOSTA DE PREÇOS) e “B” (HABILITAÇÃO) após a conferência dos documentos solicitados nos subitens 11.5.2.1 e 11.5.2.2.

## **13. ABERTURAS DO ENVELOPE “A” (PROPOSTA DE PREÇOS)**

**13.1.** O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, mantendo intactos, sob sua guarda, os envelopes contendo a documentação de habilitação.

**13.1.1.** Se, por equívoco, for aberto o envelope contendo os documentos de habilitação, o Pregoeiro deve lacrá-lo sem analisar seu conteúdo, recolhendo a rubrica dos presentes sobre o lacre.

**13.2.** O Pregoeiro deverá analisar as propostas de preços dos licitantes, considerando o disposto neste Edital.

**13.3.** Será desclassificada a Proposta de Preços que não cumprir o disposto nos itens **7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6 e 7.7** deste Edital.

**13.4.** O Pregoeiro procederá à classificação provisória das propostas de preços, procedendo à avaliação através do **MENOR PREÇO POR ITEM**, começando pela proposta com o menor preço unitário e terminando com a proposta com o maior preço unitário.

**13.5.** O Pregoeiro classificará para participar da etapa de apresentação de lances verbais o autor da proposta com o menor preço do item e todos os licitantes que tenham apresentado propostas de preço do item, no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço do item ofertado.

**13.6.** Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem **13.5**, o Pregoeiro classificará para a etapa de apresentação de lances verbais, além do autor da proposta de menor preço do item, o(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) de preço do item tenha(m) sido classificada(s) em segundo lugar, independentemente do preço do item da proposta estar dentro do limite de 10% mencionado no subitem **13.5**.

**13.7.** Somente no caso de existir uma única proposta classificada em segundo lugar, o(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) de preço do item tenha(m) sido classificada(s) em terceiro lugar, independentemente de o preço do item estar dentro do limite de 10% mencionado no subitem **13.6**.

**13.7.1.** Havendo empate entre 2 (duas) ou mais propostas, será efetuado sorteio para o estabelecimento da ordem de classificação, cabendo ao vencedor do sorteio apresentar lance depois dos demais na etapa de apresentação de lances.

**13.7.2.** Havendo empate entre propostas de preços que se enquadrem nas hipóteses descritas nos subitens anteriores, serão todas classificadas.

**13.7.3.** Havendo um único licitante ou uma única proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, mediante justificativa, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras do Edital e de seus Anexos e das limitações do mercado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, pela sua continuidade, desde que não haja prejuízos à Administração.

## **14. APRESENTAÇÃO DE LANCES VERBAIS**

**14.1.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, iniciando-se a etapa com o lance do autor da proposta classificada de maior preço do item, vindo a seguir os lances dos demais classificados, em ordem decrescente de preço, sendo que o licitante que ofereceu a proposta de menor preço do item será o último a oferecer lance verbal.

**14.2.** Havendo disposição do licitante para oferecer lance, este deve, obrigatoriamente, propor preço do item menor que o contido na oferta anterior.

**14.2.1.** *O intervalo mínimo do valor para cada novo lance será de 0,5 % (meio por cento) para todos os itens.*

**14.3.** Não poderá haver desistência de lances já ofertados.

**14.3.1.** Em caso de ocorrência, o licitante desistente se sujeita às penalidades previstas neste Edital.

**14.4.** A desistência de um licitante de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará sua exclusão da etapa de apresentação de lances verbais e a manutenção do último preço do item por ele ofertado para fins de posterior ordenação das propostas.

**14.5.** A etapa de apresentação de lances verbais será declarada encerrada pelo Pregoeiro quando todos os licitantes declinarem da formulação de novo lance.

**14.6.** Da mesma forma, havendo durante a etapa de apresentação de lances verbais uma única oferta, o Pregoeiro poderá aceitá-la se ela atender todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e se os preços forem compatíveis com os preços praticados no mercado, devendo o Pregoeiro, também, negociar para que seja obtido preço menor do item.

**14.7.** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado.

**14.8.** O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com base na classificação de que trata o subitem **14.7**, com vistas à redução do preço.

**14.9.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

## **15. CLASSIFICAÇÃO FINAL, ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE LOCAL/REGIONAL**

**15.1.** Declarada encerrada a etapa de apresentação de lances verbais, o Pregoeiro procederá à nova classificação das propostas, incluindo propostas selecionadas ou não para essa etapa, na ordem crescente de preços unitários.

**15.2.** Para proceder à classificação, o Pregoeiro considerará:

**15.2.1.** O último preço unitário ofertado, no caso dos licitantes selecionados para a etapa de apresentação de lances verbais;

**15.2.2.** O preço unitário contido na proposta escrita, no caso:

**15.2.2.1.** Dos licitantes não classificados para a etapa de apresentação de lances verbais;

**15.2.2.2.** Dos licitantes classificados para a etapa de apresentação de lances verbais, mas que não apresentaram nenhum lance.

**15.3.** Ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta do licitante classificado em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito, sendo facultado a ele negociar visando obter menor preço unitário.

**15.3.1.** A decisão do Pregoeiro será baseada na comparação do preço obtido com os preços atuais praticados no mercado ou com os preços ofertados em licitações anteriores, sendo que as informações utilizadas na sua decisão devem ser anexadas aos autos do processo.

**15.3.2.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**15.3.3.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

**15.4.** A prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no território da AMOP, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, que trata o subitem

5.2.1 deste Edital, será processada nos seguintes termos:

**15.4.1.** Aplica-se o disposto neste item nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e/ou empresas de pequeno porte sediadas no território da AMOP sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) ao menor preço válido negociado;

**15.4.2.** A microempresa e/ou empresa de pequeno porte sediada na AMOP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

**15.4.3.** Na hipótese da não contratação de microempresa e/ou empresa de pequeno porte sediada regional com base no subitem 15.4.2., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do subitem 15.4.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

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

**15.4.5.** O instituto da preferência da contratação no exame das propostas, somente se aplicará na hipótese da proposta não ter sido apresentada por microempresa e/ou empresa de pequeno porte sediada na região. Havendo equivalência de valores no intervalo estabelecido no subitem 15.4.1. será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

**15.4.5.1.** Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

**15.5.** Para todos os itens não serão aceitas propostas com valores superiores ao estimado no Termo de Referência (Anexo VI) ou com preço manifestamente inexequível, conforme dispõe o artigo 48, da Lei nº 8.666/1993.

**15.5.1.** Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

**15.5.2.** Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

**15.5.2.1.** Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

**15.5.2.2.** Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

**15.5.2.3.** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

**15.5.2.4.** Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

**15.5.2.5.** Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

**15.5.2.6.** Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

**15.5.3.** O Pregoeiro poderá, também, solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços unitários propostos, devendo o licitante estar pronto para prestar informações sobre os custos, inclusive com apresentação de planilhas e demonstrativos que justifiquem sua proposta.

**15.6.** Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

**15.7.** No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**15.8.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

## **16. VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO(S) VENCEDOR(ES) E RECURSOS**

**16.1.** Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, o Pregoeiro abrirá o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, procedendo à verificação dos respectivos documentos, de acordo com as seguintes condições:

**16.1.1.** É facultado ao licitante, apenas durante esta etapa da sessão pública, sanear falha(s) formal(is) relativa(s) à documentação de habilitação, com a apresentação ou com a verificação realizada por meio eletrônico, fac-símile ou, ainda, por qualquer outro meio que venha a surtir o(s) efeito(s) indispensável (is);

**16.1.2.** *As microempresas e/ou empresas de pequeno porte, por ocasião de participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006);*

**16.1.2.1.** *Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme §1º do art. 43, da Lei complementar nº 123/2006.*

**16.1.3.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**16.1.4.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**16.1.5.** É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios da licitante classificada em primeiro lugar, assim como de rubricá-los;

**16.1.6.** Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento

da documentação prevista no subitem **16.1.1**:

**16.1.6.1.** A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

**16.1.6.2.** A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

**16.1.6.3.** A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscais referentes à filial;

**16.1.6.4.** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões;

**16.1.6.5.** O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

**16.2.** Havendo a inabilitação do licitante, poderá ser aplicada a multa prevista neste Edital.

**16.3.** Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**16.4.** Declarado o vencedor, ou vencedores, qualquer licitante, classificado ou não para a etapa de apresentação de lances verbais, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cabendo ao Pregoeiro respeitar os seguintes procedimentos:

**16.4.1.** Após registrar o evento em ata, o Pregoeiro pode acatar o recurso e reformar sua decisão ou, em caso de não acatá-lo, conceder prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da realização do certame, para apresentação das razões do recurso pelo recorrente, que deve ser enviada ao Pregoeiro, no Departamento de Licitações do Município de Três Barras do Paraná.

**16.4.2.** Intimar os demais licitantes a apresentar seus argumentos contra o recurso em igual número de dias, contados a partir do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do processo, que permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local e horário.

**16.4.3.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

**16.4.4.** Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra as suas decisões, assim como encaminhá-los para a autoridade competente proceder ao julgamento e decidir sobre o seu acolhimento;

**16.4.5.** Cabe à autoridade competente o julgamento do recurso;

**16.4.6.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**16.4.7.** Decididos os recursos no prazo de 2 (dois) dias úteis e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente deverá proceder à adjudicação e a homologação.

**16.5.** A falta de manifestação imediata e motivada por parte dos licitantes importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto da licitação ao licitante vencedor ou aos licitantes vencedores.

**16.6.** Os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes desclassificados e dos licitantes classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia do pregoeiro e equipe de apoio até a efetiva formalização da contratação.

**16.7.** Em caso de não haver tempo suficiente para a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação dos licitantes em um único momento ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro determinará a suspensão da sessão, registrando os motivos em ata, e, posteriormente, convocará os licitantes para a continuidade da sessão em outra data.

**16.7.1.** A suspensão dos trabalhos somente poderá ocorrer, em qualquer hipótese, após o Pregoeiro ter declarado encerrada a etapa de apresentação de lances verbais.

**16.7.2.** O Pregoeiro deverá também manter sob sua guarda os envelopes contendo os documentos habilitatórios dos licitantes, devidamente rubricados por ele e pelos licitantes, devendo reexibi-los na reabertura da sessão.

## **17. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**17.1.** Encerrada a sessão pública, após análise integral do processo, a autoridade competente, fundamentada nos atos do pregoeiro e pareceres jurídicos, oficialmente adjudicará e homologará o resultado do Pregão, desde que não haja recurso.

**17.1.1.** Se houver recurso(s), efetuará o julgamento e, após proferir a decisão, procederá à adjudicação do objeto ao(s) vencedor(es) e à homologação do resultado do Pregão.

## **18. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÃO**

**18.1.** Será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o(s) fornecedor(es) classificado(s) em primeiro lugar. Os mesmos serão convocados para que no prazo de 05 (cinco) dias assinem a mesma, sob pena de decair o direito na preferência da contratação, sem prejuízos das sanções previstas neste edital e das demais sanções legais aplicáveis.

**18.2.** No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o Município de Três Barras do Paraná, poderá registrar os demais licitantes, na ordem de classificação, convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**18.3.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou ordem de compra no prazo estipulado ou não reduzir o preço registrado quando esse se tornar superior àqueles praticados no mercado, conforme previsto na Lei.

**18.4.** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento equivalente, conforme prevê os artigos 62 e 64 da Lei nº 8.666/93.

## **19. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**19.1.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar da sua publicação no Órgão Oficial do Município, não sendo permitida sua prorrogação.

## **20. PREÇO (VALOR MÁXIMO)**

**20.1.** O valor máximo estimado para esta licitação são os valores fixados no item 7 do Termo de Referência (ANEXO VI), sendo que o valor total dos itens somam a importância de R\$ 299.464,54 (Duzentos e noventa e nove mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e cinquenta centavos).

**20.2.** O preço unitário deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, relacionadas.

**20.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.**

**20.3.1.** Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**20.4.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

## **21. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**21.1.** O licitante vencedor deverá entregar as mercadorias de acordo com as necessidades de consumo da administração pública, **sendo de forma parcelada**, após solicitação do Departamento de Compras, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, na sede da Secretaria Municipal de Administração ou em outro local determinado pela mesma.

**21.1.1. Os materiais a serem entregues deverão ser de primeira qualidade e deverão obedecer inteiramente os requisitos e padrões mínimos exigidos por órgãos fiscalizadores tais como: INMETRO e ABNT.**

**21.2.** O licitante vencedor ficará obrigado a trocar as suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da notificação, o produto, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

**21.3.** Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei nº 8.078 de 11/09/1990, a apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade, composição, preço, prazo de validade, origem e outros, devendo obedecer também as regulamentações de órgãos normatizadores e fiscalizadores, tais como: INMETRO e ABNT.

**21.4.** Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

**21.5.** A(s) mercadoria(s) fornecida(s) estarão sujeitas à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade, qualidade e prazo de validade.

**21.6.** No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital e de seus Anexos, o fornecedor deverá providenciar a substituição da(s) mercadorias(s), no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

**21.7.** Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade do produto obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

**21.8.** Os produtos serão aceitos provisoriamente, o recebimento definitivo será feito após a verificação da quantidade e qualidade dos mesmos, conforme Art. 73 da Lei nº 8.666/93.

**21.9.** A convocação dos fornecedores pelo órgão competente será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

**21.10.** O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

**21.11.** Quando comprovada uma dessas hipóteses, será indicado o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

## **22. PAGAMENTO**

**22.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- I. Atestado de recebimento emitido pelo Órgão solicitante;
- II. Comprovação da regularidade fiscal com a apresentação dos documentos requeridos nas alíneas “b” a “f” do subitem 8.5.2 deste Edital.

**22.2. Os pagamentos serão efetuados preferencialmente por meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário, na forma de avisos de crédito, ordens bancárias ou transferências eletrônicas, disponibilizados pelas Instituições Financeiras, em que fique identificada a sua destinação e, no caso de pagamento, o credor, devendo este ser obrigatoriamente o prestador de serviços contratado (IN nº 89/2013 – TCE/PR).**

**22.3.** O município de Três Barras do Paraná poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

**22.4.** O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

**22.5.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo Município, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM= IxNxVP, onde:

EM= Encargos Moratórios devidos;

I= Índice de Compensação Financeira = 0,00016438, computado com base na fórmula  $I=[(TX/100)/365]$ ;

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento; e,

VP= Valor da prestação em atraso.

## **23. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **23.1. São obrigações do Município de Três Barras do Paraná:**

- 23.1.1.** Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega dos produtos e das Notas Fiscais/Faturas;
- 23.1.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;
- 23.1.3.** Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste Pregão;
- 23.1.4.** Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do(s) produto(s), desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e da Ata de Registro de Preços;
- 23.1.5.** Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave durante a execução do fornecimento;
- 23.1.6.** Solicitar a(s) mercadoria(s);
- 23.1.7.** Verificação das quantidades e qualidade do(s) fornecimento(s) entregues;
- 23.1.8.** Fiscalizar a correta execução do cumprimento do objeto.

### **23.2. São obrigações do FORNECEDOR:**

#### **23.2.1. Caberá ao FORNECEDOR, para a perfeita execução do fornecimento do objeto descrito neste Edital e em seus Anexos, o cumprimento das seguintes obrigações:**

- 23.2.1.1.** Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do(s) produto(s), tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;
- 23.2.1.2.** Dispor da quantidade suficiente de material solicitado ao fornecimento, o qual deverá sujeitar-se à condição de depositário da(s) mercadoria(s) adquirida(s) até que totalmente requisitada(s), sem que nenhum ônus seja debitado ao Município pelo armazenamento;
- 23.2.1.3.** Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 23.2.1.4.** Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;
- 23.2.1.5.** Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município de Três Barras do Paraná ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do(s) material(is);
- 23.2.1.6.** Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município de Três Barras do Paraná, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do(s) material(is);
- 23.2.1.7.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município de Três Barras do Paraná, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

**23.2.1.8.** Substituir no prazo de 02 (dois) dias úteis qualquer produto que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município de Três Barras do Paraná;

**23.2.1.9.** Comunicar por escrito ao Município de Três Barras do Paraná qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

**23.2.1.10.** Entregar o(s) material(is) no prazo e formas ajustados;

**23.2.1.11.** Entregar o(s) material(is) conforme solicitação da Secretaria competente, do Município de Três Barras do Paraná.

**23.2.1.12.** Garantir a qualidade do(s) material(is), obrigando-se a repor aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;

**23.2.1.13.** A fornecedora obriga-se a garantir a Contratante, quando solicitado, análise da qualidade da(s) mercadoria(s) solicitada(s);

**23.3.** Adicionalmente, o fornecedor deverá:

**23.3.1.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Três Barras do Paraná.

**23.3.2.** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município de Três Barras do Paraná;

**23.3.3.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e,

**23.3.4.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

**23.4.** A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **23.3**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de Três Barras do Paraná, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Três Barras do Paraná.

**23.5.** Deverá o fornecedor observar ainda o que segue:

**23.5.1.** É expressamente proibida à contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de Três Barras do Paraná, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato;

**23.5.2.** É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município de Três Barras do Paraná;

**23.5.3.** É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Edital.

## **24. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**24.1.** Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução dos recursos evitando práticas corruptas e fraudulentas.

**24.2.** Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos. Para os propósitos deste item, 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 desempenho de suas atividades;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução de um contrato.
- e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Município, com o objetivo de impedir materialmente a fiscalização da execução do recurso; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito do Município em promover inspeção.

II – Concordar e autorizar a avaliação das despesas efetuadas, mantendo à disposição dos órgãos de controle interno e externo, todos os documentos, contas e registros comprobatórios das despesas efetuadas.

## **25. DAS PENALIDADES**

**25.1.** Às licitantes vencedoras deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

**25.1.1.** Pela recusa injustificada para a entrega dos itens ofertados, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos;

**25.1.2.** Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens ofertados, além dos prazos estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de 0,5% (por cento) do total da proposta por dia de atraso ou de demora;

**25.1.3.** Pela entrega em desacordo com o solicitado ou problemas na emissão da Nota Fiscal, aplica-se o estabelecido no subitem 25.1.1, com prazo de até 01 (um) dia para a efetiva substituição do(s) produto(s);

**25.1.4.** Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Três Barras do Paraná, nos casos de:

- a) Apresentação de documentação falsa;

- b) Retardamento na execução do objeto;
- c) Não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) Comportamento inidôneo;
- e) Fraude na execução do contrato;
- f) Falha na execução do contrato.

**25.1.5.** Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.

**25.1.6.** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

## **26. DO FORO**

**26.1.** Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Catanduvas/PR, excluído qualquer outro.

## **27. ANEXOS DO EDITAL**

**27.1.** Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Modelo da Proposta de Preços;
- b) ANEXO II – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- c) ANEXO III – Modelo de Declaração de Não utilização de Trabalho de Menor;
- d) ANEXO IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo Para Licitar;
- e) ANEXO V – Modelo de Termo de Credenciamento;
- f) ANEXO VI - Termo de Referência;
- g) ANEXO VII - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- h) ANEXO VIII – Roteiro para elaboração de proposta eletrônica.

Três Barras do Paraná/PR, 22 de outubro de 2020.

**HÉLIO KUERTEN BRUNING**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Ao

**Pregoeiro do Município de Três Barras do Paraná**

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 46/2020.

Abertura: 6 DE NOVEMBRO DE 2020, às 8h30.

A empresa (**RAZÃO SOCIAL COMPLETA**), localizada na (**ENDEREÇO COMPLETO**), inscrita no CNPJ sob nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, Inscrição Estadual ou NIRE nº **XXX.XXXXX-XX**, através desta, vem apresentar a proposta comercial relativa a licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 46/2020, objetivando fornecer os itens abaixo cotados, conforme especificações e anexos que fazem parte do referido edital:

### LOTE 01 – MATERIAL DE EXPEDIENTE E ESCOLAR

ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	60	Caixa	Alfinete p/ costura nº 29 c/ 680 Unidade			
2	60	Caixa	Alfinete colorido p/ mapa nº 1 / 5 mm c/ 50 Unidade			
3	50	Unidade	Agenda executiva anual 352 páginas em corvin – formato 145 x 210 mm			
4	20	Unidade	Almofada nº 3 p/ carimbo			
5	1.500	Unidade	Apontador plástico simples s/ depósito			
6	50	Unidade	Apagador p/ quadro c/ porta giz			
7	50	Unidade	Apagador p/ quadro branco			
8	200	Pacote	Balões de látex nº 7 c/ 50 Unidade			
9	50	Rolo	Barbante de algodão cru c/ 600 g			
10	50	Rolo	Barbante de algodão colorido c/ 600 g			
11	200	Unidade	Bloco de recado adesivo 38 x 51 mm amarelo c/ 4 Unidade c/ 100 folhas			
12	200	Unidade	Bloco de recado adesivo 76 x 102 mm amarelo c/ 100 folhas			
13	200	Unidade	Bloco de recado adesivo 76 x 76 mm amarelo c/ 100 folhas			
14	20	Unidade	Bobina de papel couchê / presente 60 cm c/ 100 metros			
15	30	Unidade	Bobina de papel kraft acetinado 80 g / 60 cm c/ 10 quilos			
16	10	Caixa	Bobina p/ calculadora 57 mm x 30 m c/ 30 Unidade			
17	100	Caixa	Borracha escolar branca nº 40 c/ 40 Unidade			
18	200	Unidade	CD – R 700 MB			
19	100	Unidade	DVD – R gravável 4,7 GB / 120 min			
20	30	Unidade	Calculadora 12 dígitos, solar e pilha, formato 14,5 x 12 cm c/ 26 teclas			
21	500	Unidade	Arquivo morto tradicional em papelão			
22	300	Unidade	Arquivo morto tradicional em polionda			
23	25	Caixa	Caderno de linguagem brochura ¼ capa flexível c/ 48 folhas c/ 240 Unidade			
24	15	Caixa	Caderno de aritmética brochura ¼ capa flexível c/ 40 folhas c/ 240 Unidade			
25	15	Caixa	Caderno de caligrafia brochura ¼ capa flexível c/ 40 folhas c/ 240 Unidade			
26	15	Caixa	Caderno de desenho brochura ¼ capa flexível c/ 40 folhas c/ 240 Unidade			
27	400	Unidade	Caderno de cartografia milimetrado espiral 200 x 275 mm capa flexível c/ 48 folhas			
28	200	Unidade	Caderno universitário 1 matéria c/ 96 folhas capa dura			
29	200	Unidade	Caderno universitário 10 matérias c/ 200 folhas capa dura			
30	10	Unidade	Caixa de correspondência tripla, fixa / articulável em acrílico			
31	10	Unidade	Caixa de correspondência simples em acrílico			

32	10	Unidade	Caixa de correspondência dupla, fixa / articulável em acrílico			
33	150	Jogo	Caneta hidrográfica escolar c/ 12 cores			
34	100	Caixa	Caneta esferográfica sextavada, cristal, ponta 1.0 mm c/ 50 Unidade – cor azul			
35	50	Caixa	Caneta esferográfica sextavada, cristal, ponta 1.0 mm c/ 50 Unidade – cor preta			
36	50	Caixa	Caneta esferográfica sextavada, cristal, ponta 1.0 mm c/ 50 Unidade – cor vermelha			
37	480	Unidade	Caneta marca texto – cores diversas			
38	90	Unidade	Caneta marcadora permanente 2.0 mm p/ CD, DVD e Retroprojektor			
39	90	Unidade	Caneta marcadora permanente 1.0 mm p/ CD, DVD e Retroprojektor			
40	1.000	Unidade	Cartolina americana lisa 48x66 cm – cores diversas			
41	200	Unidade	Cartolina americana estampada / neon 48 x 66 cm			
42	10	Pacote	Capa p/ encadernação A-4 c/ 100 Unidade - transparente			
43	10	Pacote	Contra capa p/ encadernação A-4 c/ 100 Unidade - preta			
44	120	Caixa	Clips metálico p/ papel c/ 500 g – tamanhos diversos			
45	120	Unidade	Cola branca escolar c/ 1000 g			
46	360	Unidade	Cola branca escolar c/ 90 g			
47	50	Pacote	Cola quente em bastão c/ 1 kg – fina			
48	50	Pacote	Cola quente em bastão c/ 1 kg – grossa			
49	60	Unidade	Cola em bastão c/ 10 g			
50	80	Jogo	Cola colorida 23 g c/ 6 cores			
51	200	Unidade	Cola c/ glitter c/ 35 g			
52	96	Unidade	Cola p/ EVA e ISOPOR c/ 90 g			
53	50	Unidade	Cola p/ madeira c/ 100 ml			
54	72	Unidade	Corretivo líquido c/ 18 ml			
55	10	Unidade	Suporte p/ fita adesiva de 10 metros a 65 metros e de 12 a 25 mm.			
56	10	Caixa	Envelope ofício 114 x 229 mm branco c/ 1000 Unidade			
57	20	Caixa	Envelope saco kraft natural 240 x 340 mm c/ 250 Unidade			
58	5	Pacote	Espiral p/ encadernação 7 mm c/ 100 Unidade			
59	5	Pacote	Espiral p/ encadernação 9 mm c/ 100 Unidade			
60	5	Pacote	Espiral p/ encadernação 12 mm c/ 100 Unidade			
61	5	Pacote	Espiral p/ encadernação 14 mm c/ 100 Unidade			
62	5	Pacote	Espiral p/ encadernação 17 mm c/ 100 Unidade			
63	5	Pacote	Espiral p/ encadernação 20 mm c/ 80 Unidade			
64	5	Pacote	Espiral p/ encadernação 23 mm c/ 60 Unidade			
65	5	Pacote	Espiral p/ encadernação 25 mm c/ 48 Unidade			
66	5	Pacote	Espiral p/ encadernação 29 mm c/ 36 Unidade			
67	5	Pacote	Espiral p/ encadernação 33 mm c/ 27 Unidade			
68	5	Pacote	Espiral p/ encadernação 40 mm c/ 18 Unidade			
69	60	Unidade	Estilete plástico estreito 9 mm			
70	60	Unidade	Estilete plástico largo 18 mm			
71	40	Caixa	Etiqueta carta / A-4 c/ 100 Unidade p/ impressora laser – tamanhos diversos			
72	50	Unidade	Extrator de grampo / espátula em aço inox			

73	2.000	Unidade	EVA liso em chapas 40x60 cm x 2 mm – cores diversas			
74	500	Unidade	EVA com glitter em chapas 40x60 cm x 2 mm – cores diversas			
75	200	Unidade	EVA listrado em chapas 40x60 cm x 2 mm – modelos diversos			
76	200	Unidade	EVA estampado em chapas 40x60 cm x 2 mm – modelos diversos			
77	200	Unidade	EVA atalhado em chapas 40x60 cm x 2 mm – cores diversas			
78	120	Rolo	Fita adesiva dupla face 12 mm x 30 m			
79	100	Rolo	Fita adesiva dupla face 18 mm x 30 m			
80	100	Rolo	Fita adesiva kraft 24 mm x 50 m			
81	400	Rolo	Fita adesiva crepe 18 mm x 50 m			
82	100	Rolo	Fita adesiva crepe 48 mm x 50 m			
83	300	Rolo	Fita adesiva transparente 12 mm x 40 m			
84	400	Rolo	Fita adesiva transparente 48 mm x 45 m			
85	200	Rolo	Fita adesiva transparente 48 mm x 100 m			
86	50	Rolo	Fita mimosa de cetim nº 1 / 7 mm x 100 m			
87	5	Caixa	Formulário contínuo 80 colunas branco 1 via c/ 3000 folhas			
88	300	Caixa	Giz de cera grosso c/ 12 cores			
89	50	Caixa	Giz escolar branco plastificado c/ 500 palitos			
90	30	Caixa	Giz escolar colorido plastificado c/ 500 palitos			
91	50	Unidade	Grampeador 26/6 médio 13 cm em metal			
92	30	Unidade	Grampeador 26/6, 26/8 grande 20 cm em metal			
93	10	Unidade	Grampeador grande p/ 100 folhas			
94	5	Unidade	Grampeador grande p/ 240 folhas			
95	200	Caixa	Grampos 26/6 c/ 5000 Unidade			
96	60	Caixa	Grampo trilho em metal 80 mm c/ 50 pares			
97	20	Pacote	Grampo trilho plástico branco longo p/ 600 folhas c/ 50 pares			
98	20	Pacote	Grampo trilho plástico branco curto p/ 300 folhas c/ 50 pares			
99	1.000	Caixa	Lápis de cor longo c/ 12 cores			
100	100	Caixa	Lápis preto c/ 144 Unidade			
101	20	Unidade	Livro protocolo de correspondência c/ 100 folhas			
102	100	Unidade	Livro ata c/ 100 folhas			
103	100	Unidade	Livro ata c/ 50 folhas			
104	500	Caixa	Massa de modelar 180 g c/ 12 cores			
105	120	Pote	Massa de modelar 150 g			
106	120	Pote	Massa de modelar 500 g			
107	50	Unidade	Molhador de dedos c/ glicerina c/ 12 g			
108	300	Caixa	Papel sulfite A-4 210x297 mm branco 75 g c/ 5000 folhas			
109	20	Resma	Papel sulfite A-4 210x297 mm rosa 75 g c/ 500 folhas			
110	20	Resma	Papel sulfite A-4 210x297 mm verde 75 g c/ 500 folhas			
111	20	Resma	Papel sulfite A-4 210x297 mm azul 75 g c/ 500 folhas			
112	20	Resma	Papel sulfite A-4 210x297 mm amarelo 75 g c/ 500 folhas			
113	60	Pacote	Papel vergê A-4 180 g c/ 50 folhas			
114	1.000	Unidade	Papel cartão 48 x 66 cm – cores diversas			
115	700	Unidade	Papel crepom 48 x 200 cm – cores diversas			
116	300	Unidade	Papel laminado 48 x 60 cm – cores diversas			
117	300	Unidade	Papel camurça 40 x 60 cm – cores diversas			
118	400	Unidade	Papel dobradura 50 x 60 cm – cores diversas			
119	300	Unidade	Papel seda 48 x 60 cm – cores diversas			
120	200	Unidade	Pasta c/ aba e elástico em PP transparente			
121	100	Unidade	Pasta c/ aba e elástico em PP 20 mm			
122	100	Unidade	Pasta c/ aba e elástico em PP 30 mm			
123	100	Unidade	Pasta c/ aba e elástico em PP 40 mm			
124	100	Unidade	Pasta c/ aba e elástico em PP 50 mm			

125	30	Unidade	Pasta catalogo capa simples em PVC c/ 50 plásticos			
126	30	Unidade	Pasta catalogo capa simples em PVC c/ 10 plásticos			
127	20	Unidade	Pasta catalogo capa simples em PVC c/ 100 plásticos			
128	20	Unidade	Pasta sanfonada plástica A-4 c/ 12 divisórias			
129	1.000	Unidade	Pasta "L" A-4 transparente / fumê			
130	200	Unidade	Pasta A/Z ofício LE			
131	200	Unidade	Pasta A/Z ofício LL			
132	50	Caixa	Pasta suspensa marmorizada c/ 50 Unidade			
133	20	Unidade	Pen drive 8 GB			
134	20	Unidade	Pen drive 16 GB			
135	20	Unidade	Pen drive 32 GB			
136	20	Unidade	Perfurador de papel 02 furos p/ 40 folhas			
137	20	Unidade	Perfurador de papel 02 furos p/ 20 folhas			
138	120	Unidade	Pilha alcalina AAA			
139	120	Unidade	Pilha alcalina AA			
140	200	Unidade	Pincel atômico permanente grosso recarregável			
141	200	Unidade	Pincel marcador p/ quadro branco recarregável			
142	50	Unidade	Pistola de cola quente fina			
143	50	Unidade	Pistola de cola quente grossa			
144	10	Unidade	Pistola de cola quente grossa profissional			
145	10	Caixa	Plástico ofício médio p/ pasta catalogo c/ 600 Unidade			
146	20	Rolo	Plástico adesivo estampado 45 cm x 10 m			
147	40	Rolo	Plástico adesivo transparente 45 cm x 25 m			
148	60	Unidade	Pincel chato escolar nº 0			
149	60	Unidade	Pincel chato escolar nº 2			
150	60	Unidade	Pincel chato escolar nº 4			
151	60	Unidade	Pincel chato escolar nº 6			
152	60	Unidade	Pincel chato escolar nº 8			
153	60	Unidade	Pincel chato escolar nº 10			
154	60	Unidade	Pincel chato escolar nº 12			
155	60	Unidade	Pincel chato escolar nº 14			
156	60	Unidade	Pincel chato escolar nº 16			
157	60	Unidade	Pincel chato escolar nº 18			
158	60	Unidade	Pincel chato escolar nº 20			
159	60	Unidade	Pincel chato escolar nº 22			
160	60	Unidade	Pincel chato escolar nº 24			
161	40	Unidade	Prancheta ofício em Eucatex c/ prendedor de metal			
162	40	Unidade	Prancheta ofício em acrílico			
163	10	Caixa	Prendedor de papel 19 mm c/ 12 Unidade			
164	10	Caixa	Prendedor de papel 25 mm c/ 12 Unidade			
165	15	Caixa	Prendedor de papel 32 mm c/ 12 Unidade			
166	15	Caixa	Prendedor de papel 41 mm c/ 12 Unidade			
167	10	Caixa	Prendedor de papel 51 mm c/ 12 Unidade			
168	500	Unidade	Régua de acrílico transparente c/ 30 cm			
169	50	Rolo	TNT 40 g 1,40 m x 50 m – cores diversas			
170	400	Unidade	Tesoura escolar 13 cm ponta redonda			
171	80	Unidade	Tesoura multiuso 21 cm			
172	360	Unidade	Tinta guache escolar c/ 250 ml – cores diversas			
173	1.000	Unidade	Cartolina escolar 50 x 66 cm – cores variadas			
174	30	Unidade	Tinta spray 350 ml – cores variadas			
175	12	Unidade	Tinta p/ carimbo azul c/ 40 ml			
176	12	Unidade	Tinta p/ carimbo preto c/ 40 ml			
177	12	Unidade	Tinta p/ pincel atômico preto c/ 40 ml			
178	12	Unidade	Tinta p/ pincel atômico azul c/ 40 ml			
179	12	Unidade	Tinta p/ pincel atômico verde/vermelho c/ 40 ml			
180	100	Unidade	Tinta p/ marcador de quadro branco c/ 15 ml – azul, preto, vermelho e verde			

181	20	Unidade	Tinta facial cremosa c/ 10 cores c/ 4 g cada			
182	240	Unidade	Tinta fosca p/ tecido c/ 37 ml – cores diversas			
183	25	Unidade	Visor p/ pasta suspensa c/ 50 Jogo			
<b>TOTAL</b>						

Valor Total da Proposta: **(Por Extenso)**

Condições de Pagamento: Conforme edital.

Validade da Proposta: 60 dias.

Valor máximo da licitação: R\$ 299.464,54 (Duzentos e noventa e nove mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos).

Cumpre-nos, ainda informar-lhes, que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta e em consonância aos referidos documentos, declaramos:

- a) Que estamos cientes e concordamos com os termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta da Ata de Registro de Preços em anexo;
- b) Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os impostos e/ou descontos ou vantagens e despesas para a execução dos objeto.

**Obs.:** O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital (se acaso a empresa licitante apresentar a proposta impressa através do sistema kit proposta fornecido pelo Município as declarações neste anexo terão validade e efeito independente de transcrição na mesma).

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
Carimbo e Assinatura

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Ao  
**Pregoeiro do Município de Três Barras do Paraná**  
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 46/2020.  
Abertura: 6 DE NOVEMBRO DE 2020, às 8h30.

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa (**RAZÃO SOCIAL COMPLETA**), inscrita no CNPJ sob nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada na (**ENDEREÇO COMPLETO**), declara para fins de participação no Pregão Presencial nº 46/2020, e sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos em seu edital, conforme previsto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de novembro de 2002.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
Carimbo e Assinatura

### ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO MENOR

Ao  
**Pregoeiro do Município de Três Barras do Paraná**  
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 46/2020.

#### DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR

A empresa (**RAZÃO SOCIAL COMPLETA**), inscrita no CNPJ sob nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada na (**ENDEREÇO COMPLETO**), declara, sob as penas da Lei, e para os fins previstos no artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesseis) anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima, durante a vigência do contrato, acarretará a sua rescisão.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
Carimbo e assinatura

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR**

Ao  
**Pregoeiro do Município de Três Barras do Paraná**  
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 46/2020.

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR**

A empresa **(RAZÃO SOCIAL COMPLETO)**, inscrita no CNPJ sob nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada na **(ENDEREÇO COMPLETO)**, declara, sob as penas da Lei, que não foi declarada inidônea e não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara, também, que está obrigada a informar à Contratante os fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, quando de sua ocorrência, conforme determina o artigo 32º, § 2º, da Lei 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
Carimbo e assinatura

## ANEXO V – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Ao

**Pregoeiro do Município de Três Barras do Paraná**

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 46/2020.

Abertura: 6 DE NOVEMBRO DE 2020, às 8h30.

### TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr(a) **(NOME DO CREDENCIADO)**, portador(a) da Cédula de Identidade nº **X.XXX.XXX-X** e CPF sob nº **XXX.XXX.XXX-XX**, a participar da licitação instaurada pelo Município de Três Barras do Paraná, na modalidade PREGÃO, forma PRESENCIAL, supra referenciada, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL da empresa **(RAZÃO SOCIAL COMPLETO)**, inscrita no CNPJ sob nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada na **(ENDEREÇO COMPLETO)**, outorgando-lhe dentre outros poderes, o de formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, termo de contrato ou retirar nota de empenho, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local e Data.

PROPONENTE

Representante Legal

**(Preferencialmente com firma reconhecida em Cartório)**

OBS.: “A Carta Credencial deverá ser entregue pelo Representante Legal da empresa proponente, juntamente com documento de identidade, ao Presidente da Comissão Julgadora, antes da abertura dos envelopes”.

## **ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL**

**1.1.** A elaboração deste Termo de Referência foi realizada de acordo com o estabelecido nos incisos I e II do artigo 8º e no inciso II, do artigo 21, do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, publicado no DOU de 09/08/2000.

### **2. NECESSIDADES E OBJETIVOS**

**2.1.** Para podermos executar as atividades e programas, necessitamos adquirir materiais de expediente para manutenção de todas as suas secretarias da Administração Pública. Também na área da educação necessitamos adquirir materiais escolares e pedagógicos para manutenção das instituições de ensino – Educação Infantil (creche e pré-escolar), Ensino Fundamental – (séries iniciais), escolarização de jovens e adultos – EJA e Educação Especial inclusa no ensino regular.

**2.2.** O objetivo principal é oferecer um atendimento diferenciado a população que frequentam os departamentos, bem como aos funcionários/atendentes e beneficiários dos programas. Com os materiais escolares e pedagógicos podemos oferecer ações sócio educacionais com mais qualidade aos nossos educandos, ajudando dessa forma o fortalecimento do aprendizado. A aquisição se faz necessária para atender as demandas mensais.

**2.3.** Assim, considerando todos os aspectos, há a necessidade da aquisição de materiais de expediente e escolar para atender as demandas mensais, sendo estes indispensáveis para a Administração Pública, restando evidente o atendimento ao interesse público.

### **3. DO OBJETO**

**3.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, BEM COMO MATERIAL ESCOLAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

**3.1.1.** As especificações dos itens encontram-se descritas no item 7 deste Termo de Referência.

**3.2.** Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços por se tratar de materiais cuja necessidade dar-se-á de forma variada e parcelada, além disso, a natureza do objeto não permite a definição prévia e exata do quantitativo demandado pela Administração.

**3.3.** Da aplicação da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações:

**3.3.1.** Em atendimento ao artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, esta licitação é de participação exclusiva de Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), ou seja, pois somente há itens de contratação cujos valores são de até R\$ 80.000,00.

**3.3.2.** Objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito local/regional, em atenção ao § 3º do Art. 48 da Lei Complementar 123/06, fica estabelecido à prioridade de contratação para as microempresas e/ou empresas de pequeno porte, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

**3.3.2.1.** Para obter o tratamento diferenciado descrito neste subitem, às microempresas e/ou empresas de pequeno porte deverão estar sediadas no território da AMOP – ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO OESTE DO PARANÁ, uma vez que neste território do qual o Município de Três Barras do Paraná está inserido, contemplam

aproximadamente 50 municípios e existem várias empresas com potenciais competitivos entre si, enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme prevê o §3º do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

#### **4. CONDIÇÕES DE ENTREGA (EXECUÇÃO) E PAGAMENTO**

**4.1.** O licitante vencedor deverá entregar as mercadorias de acordo com as necessidades de consumo da administração pública, **sendo de forma parcelada**, após solicitação do Departamento de Compras, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, na sede da Secretaria Municipal de Administração ou em outro setor determinada pela mesma.

**4.1.1. Os materiais a serem entregues deverão ser de primeira qualidade e deverão obedecer inteiramente os requisitos e padrões mínimos exigidos por órgãos fiscalizadores tais como: INMETRO e ABNT.**

**4.2.** O licitante vencedor ficará obrigado a trocar as suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da notificação, o produto, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

**4.3.** Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei nº 8.078 de 11/09/1990, a apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade, composição, preço, prazo de validade, origem e outros, devendo obedecer também as regulamentações de órgãos fiscalizadores e normatizadores, tais como: INMETRO e ABNT.

**4.4.** Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

**4.5.** A(s) mercadoria(s) fornecida(s) estarão sujeitas à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência, no que se refere à quantidade, qualidade e prazo de validade.

**4.6.** No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões do Edital e de seus Anexos, o fornecedor deverá providenciar a substituição da(s) mercadorias(s), no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

**4.7.** Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade do produto obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

**4.8.** Os produtos serão aceitos provisoriamente, o recebimento definitivo será feito após a verificação da quantidade e qualidade dos mesmos, conforme Art. 73 da Lei nº 8.666/93.

**4.9.** Os produtos deverão ser entregues na Secretaria requerentes ou em outro setor conforme designação da mesma, mediante emissão de solicitação.

**4.10.** A convocação dos fornecedores pelo órgão competente será formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

**4.11.** O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas no Edital.

**4.12.** Quando comprovada uma dessas hipóteses, será indicado o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

**4.13.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- I. Atestado de recebimento emitido pelo Órgão solicitante;
- II. Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

**4.14.** O município de Três Barras do Paraná poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

**4.15.** O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

## **5. CUSTOS COM IMPOSTOS, TAXAS, FRETES, E DEMAIS DESPESAS**

**5.1.** Os custos na execução do objeto, bem como os custos com impostos, taxas, fretes e demais despesas serão de responsabilidade da(s) empresa(s) vencedora(s).

## **6. PRAZO DE CONTRATAÇÃO**

**6.1.** A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, não sendo permitida a sua prorrogação.

## **7. RELAÇÃO E VALOR MÁXIMO DOS ITENS**

**7.1.** As quantidades foram estimadas com base na média de ações a serem realizadas, em virtude da dificuldade de se precisar o quantitativo mensal/anual de consumo por item, bem como as combinações a serem realizadas a cada pedido.

**7.2.** O valor máximo teve como referência orçamentos de preços de mercado e contratações realizadas pelo Município, os quais foram utilizados para tabulação de preços médios, conforme segue:

### **LOTE 01 – MATERIAL DE EXPEDIENTE E ESCOLAR**

<b>ITEM</b>	<b>QTDE.</b>	<b>UNID.</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	60	Caixa	Alfinete p/ costura nº 29 c/ 680 Unidade	6,60	396,00
2	60	Caixa	Alfinete colorido p/ mapa nº 1 / 5 mm c/ 50 Unidade	5,96	357,60
3	50	Unidade	Agenda executiva anual 352 páginas em corvin – formato 145 x 210 mm	32,53	1.626,50
4	20	Unidade	Almofada nº 3 p/ carimbo	25,16	503,20
5	1.500	Unidade	Apontador plástico simples s/ depósito	2,04	3.060,00
6	50	Unidade	Apagador p/ quadro c/ porta giz	5,76	288,00
7	50	Unidade	Apagador p/ quadro branco	15,54	777,00
8	200	Pacote	Balões de látex nº 7 c/ 50 Unidade	8,97	1.794,00
9	50	Rolo	Barbante de algodão cru c/ 600 g	19,78	989,00
10	50	Rolo	Barbante de algodão colorido c/ 600 g	19,75	987,50
11	200	Unidade	Bloco de recado adesivo 38 x 51 mm amarelo c/ 4 Unidade c/ 100 folhas	5,65	1.130,00
12	200	Unidade	Bloco de recado adesivo 76 x 102 mm amarelo c/ 100 folhas	5,58	1.116,00
13	200	Unidade	Bloco de recado adesivo 76 x 76 mm amarelo c/ 100 folhas	6,36	1.272,00
14	20	Unidade	Bobina de papel couchê / presente 60 cm c/ 100 metros	67,83	1.356,60
15	30	Unidade	Bobina de papel kraft acetinado 80 g / 60 cm c/ 10 quilos	108,03	3.240,90
16	10	Caixa	Bobina p/ calculadora 57 mm x 30 m c/ 30 Unidade	53,70	537,00
17	100	Caixa	Borracha escolar branca nº 40 c/ 40 Unidade	17,02	1.702,00

18	200	Unidade	CD – R 700 MB	1,67	334,00
19	100	Unidade	DVD – R gravável 4,7 GB / 120 min	1,72	172,00
20	30	Unidade	Calculadora 12 dígitos, solar e pilha, formato 14,5 x 12 cm c/ 26 teclas	31,55	946,50
21	500	Unidade	Arquivo morto tradicional em papelão	4,89	2.445,00
22	300	Unidade	Arquivo morto tradicional em polionda	5,58	1.674,00
23	25	Caixa	Caderno de linguagem brochura ¼ capa flexível c/ 48 folhas c/ 240 Unidade	405,15	10.128,75
24	15	Caixa	Caderno de aritmética brochura ¼ capa flexível c/ 40 folhas c/ 240 Unidade	405,15	6.077,25
25	15	Caixa	Caderno de caligrafia brochura ¼ capa flexível c/ 40 folhas c/ 240 Unidade	405,15	6.077,25
26	15	Caixa	Caderno de desenho brochura ¼ capa flexível c/ 40 folhas c/ 240 Unidade	405,15	6.077,25
27	400	Unidade	Caderno de cartografia milimetrado espiral 200 x 275 mm capa flexível c/ 48 folhas	5,82	2.328,00
28	200	Unidade	Caderno universitário 1 matéria c/ 96 folhas capa dura	9,37	1.874,00
29	200	Unidade	Caderno universitário 10 matérias c/ 200 folhas capa dura	15,51	3.102,00
30	10	Unidade	Caixa de correspondência tripla, fixa / articulável em acrílico	87,04	870,40
31	10	Unidade	Caixa de correspondência simples em acrílico	28,50	285,00
32	10	Unidade	Caixa de correspondência dupla, fixa / articulável em acrílico	40,09	400,90
33	150	Jogo	Caneta hidrográfica escolar c/ 12 cores	12,47	1.870,50
34	100	Caixa	Caneta esferográfica sextavada, cristal, ponta 1.0 mm c/ 50 Unidade – cor azul	47,60	4.760,00
35	50	Caixa	Caneta esferográfica sextavada, cristal, ponta 1.0 mm c/ 50 Unidade – cor preta	47,60	2.380,00
36	50	Caixa	Caneta esferográfica sextavada, cristal, ponta 1.0 mm c/ 50 Unidade – cor vermelha	47,60	2.380,00
37	480	Unidade	Caneta marca texto – cores diversas	3,60	1.728,00
38	90	Unidade	Caneta marcadora permanente 2.0 mm p/ CD, DVD e Retroprojeter	5,61	504,90
39	90	Unidade	Caneta marcadora permanente 1.0 mm p/ CD, DVD e Retroprojeter	6,81	612,90
40	1.000	Unidade	Cartolina americana lisa 48x66 cm – cores diversas	1,37	1.370,00
41	200	Unidade	Cartolina americana estampada / neon 48 x 66 cm	1,86	372,00
42	10	Pacote	Capa p/ encadernação A-4 c/ 100 Unidade - transparente	42,05	420,50
43	10	Pacote	Contra capa p/ encadernação A-4 c/ 100 Unidade - preta	41,30	413,00
44	120	Caixa	Clips metálico p/ papel c/ 500 g – tamanhos diversos	9,58	1.149,60
45	120	Unidade	Cola branca escolar c/ 1000 g	25,23	3.027,60
46	360	Unidade	Cola branca escolar c/ 90 g	2,46	885,60
47	50	Pacote	Cola quente em bastão c/ 1 kg – fina	34,63	1.731,50
48	50	Pacote	Cola quente em bastão c/ 1 kg – grossa	34,63	1.731,50
49	60	Unidade	Cola em bastão c/ 10 g	5,75	345,00
50	80	Jogo	Cola colorida 23 g c/ 6 cores	9,85	788,00
51	200	Unidade	Cola c/ glitter c/ 35 g	3,54	708,00
52	96	Unidade	Cola p/ EVA e ISOPOR c/ 90 g	6,18	593,28
53	50	Unidade	Cola p/ madeira c/ 100 ml	9,83	491,50
54	72	Unidade	Corretivo líquido c/ 18 ml	3,87	278,64
55	10	Unidade	Suporte p/ fita adesiva de 10 metros a 65 metros e de 12 a 25 mm.	21,59	215,90
56	10	Caixa	Envelope ofício 114 x 229 mm branco c/ 1000 Unidade	83,37	833,70
57	20	Caixa	Envelope saco kraft natural 240 x 340 mm c/ 250 Unidade	66,00	1.320,00
58	5	Pacote	Espiral p/ encadernação 7 mm c/ 100 Unidade	13,58	67,90
59	5	Pacote	Espiral p/ encadernação 9 mm c/ 100 Unidade	17,79	88,95
60	5	Pacote	Espiral p/ encadernação 12 mm c/ 100 Unidade	22,67	113,35
61	5	Pacote	Espiral p/ encadernação 14 mm c/ 100 Unidade	27,75	138,75
62	5	Pacote	Espiral p/ encadernação 17 mm c/ 100 Unidade	35,93	179,65
63	5	Pacote	Espiral p/ encadernação 20 mm c/ 80 Unidade	36,31	181,55
64	5	Pacote	Espiral p/ encadernação 23 mm c/ 60 Unidade	35,93	179,65
65	5	Pacote	Espiral p/ encadernação 25 mm c/ 48 Unidade	36,47	182,35
66	5	Pacote	Espiral p/ encadernação 29 mm c/ 36 Unidade	36,47	182,35
67	5	Pacote	Espiral p/ encadernação 33 mm c/ 27 Unidade	36,47	182,35
68	5	Pacote	Espiral p/ encadernação 40 mm c/ 18 Unidade	36,47	182,35
69	60	Unidade	Estilete plástico estreito 9 mm	1,87	112,20
70	60	Unidade	Estilete plástico largo 18 mm	3,10	186,00
71	40	Caixa	Etiqueta carta / A-4 c/ 100 Unidade p/ impressora laser –	44,00	1.760,00

			tamanhos diversos		
72	50	Unidade	Extrator de grampo / espátula em aço inox	4,31	215,50
73	2.000	Unidade	EVA liso em chapas 40x60 cm x 2 mm – cores diversas	2,00	4.000,00
74	500	Unidade	EVA com glitter em chapas 40x60 cm x 2 mm – cores diversas	7,19	3.595,00
75	200	Unidade	EVA listrado em chapas 40x60 cm x 2 mm – modelos diversos	8,60	1.720,00
76	200	Unidade	EVA estampado em chapas 40x60 cm x 2 mm – modelos diversos	7,44	1.488,00
77	200	Unidade	EVA atalhado em chapas 40x60 cm x 2 mm – cores diversas	6,91	1.382,00
78	120	Rolo	Fita adesiva dupla face 12 mm x 30 m	6,05	726,00
79	100	Rolo	Fita adesiva dupla face 18 mm x 30 m	9,13	913,00
80	100	Rolo	Fita adesiva kraft 24 mm x 50 m	10,44	1.044,00
81	400	Rolo	Fita adesiva crepe 18 mm x 50 m	4,44	1.776,00
82	100	Rolo	Fita adesiva crepe 48 mm x 50 m	12,33	1.233,00
83	300	Rolo	Fita adesiva transparente 12 mm x 40 m	1,41	423,00
84	400	Rolo	Fita adesiva transparente 48 mm x 45 m	4,18	1.672,00
85	200	Rolo	Fita adesiva transparente 48 mm x 100 m	8,36	1.672,00
86	50	Rolo	Fita mimosa de cetim nº 1 / 7 mm x 100 m	21,39	1.069,50
87	5	Caixa	Formulário contínuo 80 colunas branco 1 via c/ 3000 folhas	178,55	892,75
88	300	Caixa	Giz de cera grosso c/ 12 cores	5,28	1.584,00
89	50	Caixa	Giz escolar branco plastificado c/ 500 palitos	40,31	2.015,50
90	30	Caixa	Giz escolar colorido plastificado c/ 500 palitos	59,56	1.786,80
91	50	Unidade	Grampeador 26/6 médio 13 cm em metal	36,40	1.820,00
92	30	Unidade	Grampeador 26/6, 26/8 grande 20 cm em metal	63,66	1.909,80
93	10	Unidade	Grampeador grande p/ 100 folhas	80,25	802,50
94	5	Unidade	Grampeador grande p/ 240 folhas	179,86	899,30
95	200	Caixa	Grampos 26/6 c/ 5000 Unidade	7,61	1.522,00
96	60	Caixa	Grampo trilho em metal 80 mm c/ 50 pares	14,35	861,00
97	20	Pacote	Grampo trilho plástico branco longo p/ 600 folhas c/ 50 pares	23,29	465,80
98	20	Pacote	Grampo trilho plástico branco curto p/ 300 folhas c/ 50 pares	17,95	359,00
99	1.000	Caixa	Lápis de cor longo c/ 12 cores	14,98	14.980,00
100	100	Caixa	Lápis preto c/ 144 Unidade	114,70	11.470,00
101	20	Unidade	Livro protocolo de correspondência c/ 100 folhas	15,25	305,00
102	100	Unidade	Livro ata c/ 100 folhas	13,98	1.398,00
103	100	Unidade	Livro ata c/ 50 folhas	9,37	937,00
104	500	Caixa	Massa de modelar 180 g c/ 12 cores	4,59	2.295,00
105	120	Pote	Massa de modelar 150 g	5,97	716,40
106	120	Pote	Massa de modelar 500 g	13,65	1.638,00
107	50	Unidade	Molhador de dedos c/ glicerina c/ 12 g	2,62	131,00
108	300	Caixa	Papel sulfite A-4 210x297 mm branco 75 g c/ 5000 folhas	223,88	67.164,00
109	20	Resma	Papel sulfite A-4 210x297 mm rosa 75 g c/ 500 folhas	38,58	771,60
110	20	Resma	Papel sulfite A-4 210x297 mm verde 75 g c/ 500 folhas	38,58	771,60
111	20	Resma	Papel sulfite A-4 210x297 mm azul 75 g c/ 500 folhas	38,58	771,60
112	20	Resma	Papel sulfite A-4 210x297 mm amarelo 75 g c/ 500 folhas	38,58	771,60
113	60	Pacote	Papel vergê A-4 180 g c/ 50 folhas	16,06	963,60
114	1.000	Unidade	Papel cartão 48 x 66 cm – cores diversas	1,33	1.330,00
115	700	Unidade	Papel crepom 48 x 200 cm – cores diversas	1,19	833,00
116	300	Unidade	Papel laminado 48 x 60 cm – cores diversas	1,29	387,00
117	300	Unidade	Papel camurça 40 x 60 cm – cores diversas	1,27	381,00
118	400	Unidade	Papel dobradura 50 x 60 cm – cores diversas	0,45	180,00
119	300	Unidade	Papel seda 48 x 60 cm – cores diversas	0,27	81,00
120	200	Unidade	Pasta c/ aba e elástico em PP transparente	2,42	484,00
121	100	Unidade	Pasta c/ aba e elástico em PP 20 mm	3,61	361,00
122	100	Unidade	Pasta c/ aba e elástico em PP 30 mm	3,88	388,00
123	100	Unidade	Pasta c/ aba e elástico em PP 40 mm	4,03	403,00
124	100	Unidade	Pasta c/ aba e elástico em PP 50 mm	4,47	447,00
125	30	Unidade	Pasta catalogo capa simples em PVC c/ 50 plásticos	14,89	446,70
126	30	Unidade	Pasta catalogo capa simples em PVC c/ 10 plásticos	8,18	245,40
127	20	Unidade	Pasta catalogo capa simples em PVC c/ 100 plásticos	23,08	461,60
128	20	Unidade	Pasta sanfonada plástica A-4 c/ 12 divisórias	25,76	515,20
129	1.000	Unidade	Pasta "L" A-4 transparente / fumê	0,99	990,00
130	200	Unidade	Pasta A/Z ofício LE	12,32	2.464,00
131	200	Unidade	Pasta A/Z ofício LL	12,32	2.464,00
132	50	Caixa	Pasta suspensa marmorizada c/ 50 Unidade	133,56	6.678,00
133	20	Unidade	Pen drive 8 GB	30,42	608,40
134	20	Unidade	Pen drive 16 GB	43,73	874,60
135	20	Unidade	Pen drive 32 GB	55,25	1.105,00

136	20	Unidade	Perfurador de papel 02 furos p/ 40 folhas	45,03	900,60
137	20	Unidade	Perfurador de papel 02 furos p/ 20 folhas	17,83	356,60
138	120	Unidade	Pilha alcalina AAA	2,95	354,00
139	120	Unidade	Pilha alcalina AA	2,94	352,80
140	200	Unidade	Pincel atômico permanente grosso recarregável	4,56	912,00
141	200	Unidade	Pincel marcador p/ quadro branco recarregável	7,88	1.576,00
142	50	Unidade	Pistola de cola quente fina	24,52	1.226,00
143	50	Unidade	Pistola de cola quente grossa	36,97	1.848,50
144	10	Unidade	Pistola de cola quente grossa profissional	180,50	1.805,00
145	10	Caixa	Plástico ofício médio p/ pasta catalogo c/ 600 Unidade	124,50	1.245,00
146	20	Rolo	Plástico adesivo estampado 45 cm x 10 m	73,65	1.473,00
147	40	Rolo	Plástico adesivo transparente 45 cm x 25 m	95,61	3.824,40
148	60	Unidade	Pincel chato escolar nº 0	2,06	123,60
149	60	Unidade	Pincel chato escolar nº 2	2,13	127,80
150	60	Unidade	Pincel chato escolar nº 4	2,29	137,40
151	60	Unidade	Pincel chato escolar nº 6	2,46	147,60
152	60	Unidade	Pincel chato escolar nº 8	2,69	161,40
153	60	Unidade	Pincel chato escolar nº 10	2,97	178,20
154	60	Unidade	Pincel chato escolar nº 12	3,47	208,20
155	60	Unidade	Pincel chato escolar nº 14	3,89	233,40
156	60	Unidade	Pincel chato escolar nº 16	4,07	244,20
157	60	Unidade	Pincel chato escolar nº 18	4,94	296,40
158	60	Unidade	Pincel chato escolar nº 20	5,88	352,80
159	60	Unidade	Pincel chato escolar nº 22	7,15	429,00
160	60	Unidade	Pincel chato escolar nº 24	8,67	520,20
161	40	Unidade	Prancheta ofício em Eucatex c/ prendedor de metal	5,30	212,00
162	40	Unidade	Prancheta ofício em acrílico	15,01	600,40
163	10	Caixa	Prendedor de papel 19 mm c/ 12 Unidade	10,30	103,00
164	10	Caixa	Prendedor de papel 25 mm c/ 12 Unidade	12,91	129,10
165	15	Caixa	Prendedor de papel 32 mm c/ 12 Unidade	16,31	244,65
166	15	Caixa	Prendedor de papel 41 mm c/ 12 Unidade	20,28	304,20
167	10	Caixa	Prendedor de papel 51 mm c/ 12 Unidade	28,28	282,80
168	500	Unidade	Régua de acrílico transparente c/ 30 cm	2,11	1.055,00
169	50	Rolo	TNT 40 g 1,40 m x 50 m – cores diversas	97,81	4.890,50
170	400	Unidade	Tesoura escolar 13 cm ponta redonda	4,31	1.724,00
171	80	Unidade	Tesoura multiuso 21 cm	13,86	1.108,80
172	360	Unidade	Tinta guache escolar c/ 250 ml – cores diversas	6,75	2.430,00
173	1.000	Unidade	Cartolina escolar 50 x 66 cm – cores variadas	0,73	730,00
174	30	Unidade	Tinta spray 350 ml – cores variadas	17,95	538,50
175	12	Unidade	Tinta p/ carimbo azul c/ 40 ml	3,46	41,52
176	12	Unidade	Tinta p/ carimbo preto c/ 40 ml	3,46	41,52
177	12	Unidade	Tinta p/ pincel atômico preto c/ 40 ml	4,28	51,36
178	12	Unidade	Tinta p/ pincel atômico azul c/ 40 ml	4,28	51,36
179	12	Unidade	Tinta p/ pincel atômico verde/vermelho c/ 40 ml	4,28	51,36
180	100	Unidade	Tinta p/ marcador de quadro branco c/ 15 ml – azul, preto, vermelho e verde	7,22	722,00
181	20	Unidade	Tinta facial cremosa c/ 10 cores c/ 4 g cada	22,33	446,60
182	240	Unidade	Tinta fosca p/ tecido c/ 37 ml – cores diversas	3,41	818,40
183	25	Unidade	Visor p/ pasta suspensa c/ 50 Jogo	8,76	219,00
				<b>TOTAL</b>	<b>299.464,54</b>

**7.3.** Os valores dos itens apresentados nas propostas não poderão ser superiores aos valores acima descritos.

**7.3.1.** O valor total dos itens deste Termo de Referência totalizam a importância de R\$ 299.464,54 (Duzentos e noventa e nove mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos).

**7.4.** A empresa licitante que apresentar os valores superiores aos informados no item 7.2 deste Termo de Referência será desclassificada automaticamente do item que se apresentar irregular, perdendo assim o direito de participação da etapa de lances.

**7.5.** Os itens descritos no item 7.2 são para formular o valor unitário das quantidades, dessa forma, a

empresa que efetuar sua proposta com valores acima dos descritos serão desclassificados nos itens que se apresentarem irregulares, independentemente se o valor total do lote estiver abaixo do indicado.

## **8. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS**

**8.1.** Documentação fiscal: os materiais devem ser entregues acompanhados da documentação fiscal, em duas vias, com especificação da quantidade entregues.

**8.2.** Os materiais devem ser entregues nas quantidades requeridas, obedecendo todas as descrições em edital, inclusive no que diz respeito à apresentação.

**8.3.** Os preços devem estar descritos em documento fiscal especificados: unitário e preço total de acordo com o especificado no pregão.

## **9. DEMAIS REQUISITOS**

**9.1.** As empresas adjudicatárias deverão atender os requisitos como seguem:

**9.1.1** Os materiais devem ser entregues por item com seus respectivos quantitativos na nota fiscal;

**9.1.2.** Os produtos devem conter no rótulo a data de validade, peso ou volume, composição, origem, dados do importador (caso seja importado) e instruções de uso.

**9.1.3.** A data de validade dos produtos deve exceder no mínimo 120 dias a partir da data da entrega do produto, exceto se houver normativa que exija prazo menor;

**9.1.4.** Os produtos não devem apresentar embalagens violadas, ou seja, abertas, amassadas, enferrujadas, estufadas ou com vazamentos;

**9.1.5.** Os produtos deverão estar livres de umidade, poeira, calor intenso, ou qualquer outro fator que possam causar dano ou contaminação aos usuários;

**9.2.** Os produtos deverão ser de boa qualidade obedecendo ao que segue:

**9.2.1.** Com referência a qualidade dos produtos, aplicar-se-á a legislação vigente independentemente de transcrição neste Termo de Referência;

**9.2.2.** Quando for o caso, os produtos deverão ter sua qualidade testada e aprovada pelos órgãos de normatização e fiscalização, tais como INMETRO e ABNT.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO E DA GERÊNCIA**

**10.1.** O gerenciamento e a fiscalização das contratações decorrentes deste Termo de Referência caberão às Secretarias emitentes de cada ordem de compra ou emissão de empenho, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

**10.2.** Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar o fornecimento conforme prescritos na Ata de Registro de Preços, inclusive com observância à qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do edital.

**10.3.** Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto no edital e tudo o mais que se relacione com o

fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

**10.4.** As decisões que ultrapassem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela fornecedora, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**10.5.** O fornecedor deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto da Ata de Registro de Preços.

**10.6.** A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

## ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2020.

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 46/2020.

VALIDADE: 12 meses

O **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Avenida Brasil, 245, centro, Três Barras do Paraná/PR, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o nº 78.121.936/0001-68, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. HÉLIO KUERTEN BRUNING, brasileiro, casado, agricultor, portador do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX e Carteira de Identidade nº X.XXX.XXX-X SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade de Três Barras do Paraná/PR, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, considerando a homologação da licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, para REGISTRO DE PREÇOS, nº 46/2020, nos termos do Artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas legais aplicáveis, registra os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, em face da classificação da proposta apresentada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a **FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, BEM COMO MATERIAL ESCOLAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, observadas as características e demais condições definidas no Edital de Pregão Presencial nº 46/2020 e seus Anexos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A quantidade de materiais a ser entregues é estimada naquela descrita no ANEXO VI (TERMO DE REFERÊNCIA) do Edital do Pregão Presencial nº 46/2020, não estando o Município obrigado a retirar a totalidade e nem mesmo tão somente aquela, por se tratar de estimativa, sendo que será requerida a entrega somente da quantidade necessária para atendimento das necessidades atestadas pelas secretarias solicitantes.

### CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

2.1. As empresas com o menor preço obterão apenas o direito de preferência e não de exclusividade do fornecimento dos referidos itens até o término da vigência desta Ata de Registro de Preços.

**PARAGRAFO PRIMEIRO** – As condições de fornecimento dos materiais são as mesmas descritas no item 21 e demais exigências contidas no Edital do Pregão Presencial nº 46/2020 e seus anexos.

**PARAGRAFO SEGUNDO** – Quando a empresa não tiver condições de fornecer os materiais, será consultada outra empresa para efetuar a entrega, pelo valor registrado na sessão de registro de preço, ou valor menor; o registro de preços não obriga o município a adquirir os itens registrados, das empresas detentoras do direito de preferência, sempre que for possível poderá adquirir os mesmos de outras empresas em condições mais vantajosas para a Municipalidade.

**PARAGRAFO TERCEIRO** – Quando não possuir justificativa de não entrega a convocada fica sujeita as sanções previstas na legislação vigente.

**PARAGRAFO QUARTO** – Os materiais deverão ser de boa qualidade e, quando for o caso, deverão ter sua qualidade testada e aprovada pelos órgãos de normatização e fiscalização.

**PARAGRAFO QUINTO** - Os materiais serão aceitos provisoriamente, sendo que o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos.

**PARAGRAFO SEXTO** - A convocação dos fornecedores pelo órgão competente será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

**PARAGRAFO SÉTIMO** - O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas no Edital.

**PARAGRAFO OITAVO** - Quando comprovada uma dessas hipóteses, será indicado o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA CLASSIFICAÇÃO, DOS PREÇOS E QUANTITATIVOS**

**3.1.** A Empresa (**RAZÃO SOCIAL**), com sede a (**endereço completo**), devidamente inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, representada por seu representante legal devidamente constituído no Contrato Social, independente de transcrição nesta Ata, é a detentora dos direitos de preferência e não de exclusividade dos itens descritos no item 3.2 desta Cláusula.

**3.2.** Os itens, os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na proposta, são as que seguem:

NOME DO LOTE

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

**3.2.1.** Total registrado para o fornecedor: R\$ X,XX (valor por extenso).

### **CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE**

**4.1.** Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**PARAGRAFO SEGUNDO** - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

### **CLÁUSULA QUINTA – PENALIDADES**

**5.1.** À fornecedora serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

- a) Pela recusa injustificada para a entrega dos itens ofertados, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos;
- b) Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens ofertados, além dos prazos estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de 0,5% (meio por cento) do valor total

registrado por dia de atraso ou de demora;

- c) Pela entrega em desacordo com o solicitado ou problemas na emissão da Nota Fiscal, aplica-se o disposto no parágrafo segundo desta cláusula, com prazo de até 02 (dois) dias úteis para a efetiva substituição dos produtos.

**5.2.** Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Três Barras do Paraná, nos casos de:

- a) Apresentação de documentação falsa;
- b) Retardamento na execução do objeto;
- c) Não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) Comportamento inidôneo;
- e) Fraude na execução do contrato;
- f) Falha na execução do contrato.

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - Será facultado à fornecedora o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.

**PARAGRAFO SEGUNDO** - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

**6.1.** O prazo de validade da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, a contar da sua publicação no órgão oficial do município, não sendo permitida sua prorrogação.

**6.2.** O prazo de execução se estende ao prazo da vigência, sendo que a forma de execução deverá ocorrer conforme especificado no Edital de Pregão Presencial nº 46/2020.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Atestado de recebimento emitido pelo Órgão solicitante;
- b) Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista.

**7.1.1. Os pagamentos serão efetuados preferencialmente por meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário, na forma de avisos de crédito, ordens bancárias ou transferências eletrônicas, disponibilizados pelas Instituições Financeiras, em que fique identificada a sua destinação e, no caso de pagamento, o credor, devendo este ser obrigatoriamente o fornecedor contratado (IN nº 89/2013 – TCE/PR).**

**7.2.** O Município de Três Barras do Paraná poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

**7.3.** O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

**7.4.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo Município, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará

desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM= IxNxVP, onde:

EM= Encargos Moratórios devidos;

I= Índice de Compensação Financeira = 0,00016438, computado com base na fórmula  $I=[(TX/100)/365]$ ;

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento; e,

VP= Valor da prestação em atraso.

**7.5.** As despesas decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) 3.3.90.30 e 3.3.90.32, consignadas a Lei Orçamentária Anual.

### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**8.1.** As obrigações das partes são as mesmas descritas no Edital de Pregão Presencial nº 46/2020.

### **CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DA ATA**

**9.1.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Comprovada a alteração dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO/CANCELAMENTO DA ATA**

**10.1.** A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços enseja em seu cancelamento, com as consequências previstas em lei ou regulamento, incluindo as penalidades previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** O Município, através da Secretaria requerente, exercerá ampla, irrestrita e permanente fiscalização sobre a execução do objeto da presente Ata de Registro de Preços.

**11.2.** A fornecedora declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Município, conforme estabelecido no Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial nº 46/2020.

**11.3.** A existência e atuação da fiscalização do Município em nada restringem as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da fornecedora, no que concerne ao objeto desta Ata de Registro de Preços.

### **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** A presente Ata de Registro de Preços serão aplicadas as seguintes disposições gerais:

a) A presente ata de registro de preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial.

- b) Integram o presente instrumento, independente de transcrição, o edital e anexos, bem como todos os atos praticados constantes nos autos do Pregão Presencial nº 46/2020.
- c) A gestão da presente ata será de responsabilidade da Secretaria requerente.
- d) Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis, subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.
- e) Fica eleito o foro da Comarca de Catanduvas, Estado do Paraná, excluído qualquer outro para dirimir dúvidas ou questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente ATA foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data.

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ  
HÉLIO KUERTEN BRUNING – Prefeito Municipal

EMPRESA LICITANTE

PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

## ANEXO VIII – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

O programa Cotação Eletrônica de Preços têm como objetivo registrar a proposta de preço oferecida pelo proponente, identificando o representante da empresa que foi o responsável pelo preenchimento dos dados, bem como a geração destas informações em arquivo para envio em conjunto com a proposta impressa que comporá o envelope da proposta de preços.

O conjunto de arquivos necessários à utilização são:

- Instalador.msi;
- Processo\_ano\_númerodoprocesso\_númerodofornecedor.kit (*Note que o nome do arquivo trás os dados: ano do processo e número do processo, para auxiliar na seleção quando existir mais de uma proposta na mesma pasta*).

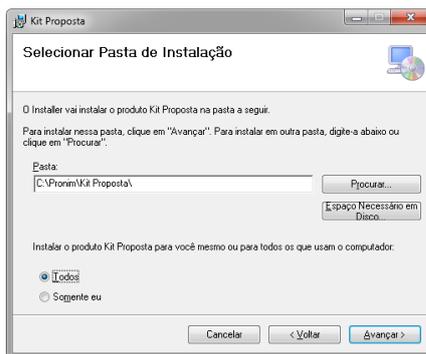
**Observação:** É necessário que o sistema operacional Windows já possua a instalação dos complementos:

- Microsoft .NET Framework 3.5, disponível no caminho
- Microsoft .NET Framework 4, disponível no caminho

### 1º PASSO – INSTALAÇÃO DA COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS



Execute o programa “instalador.msi”, contido no arquivo compactado enviado pelo Município de Três Barras do Paraná que esta efetuando a licitação. Após o carregamento selecione a opção avançar.



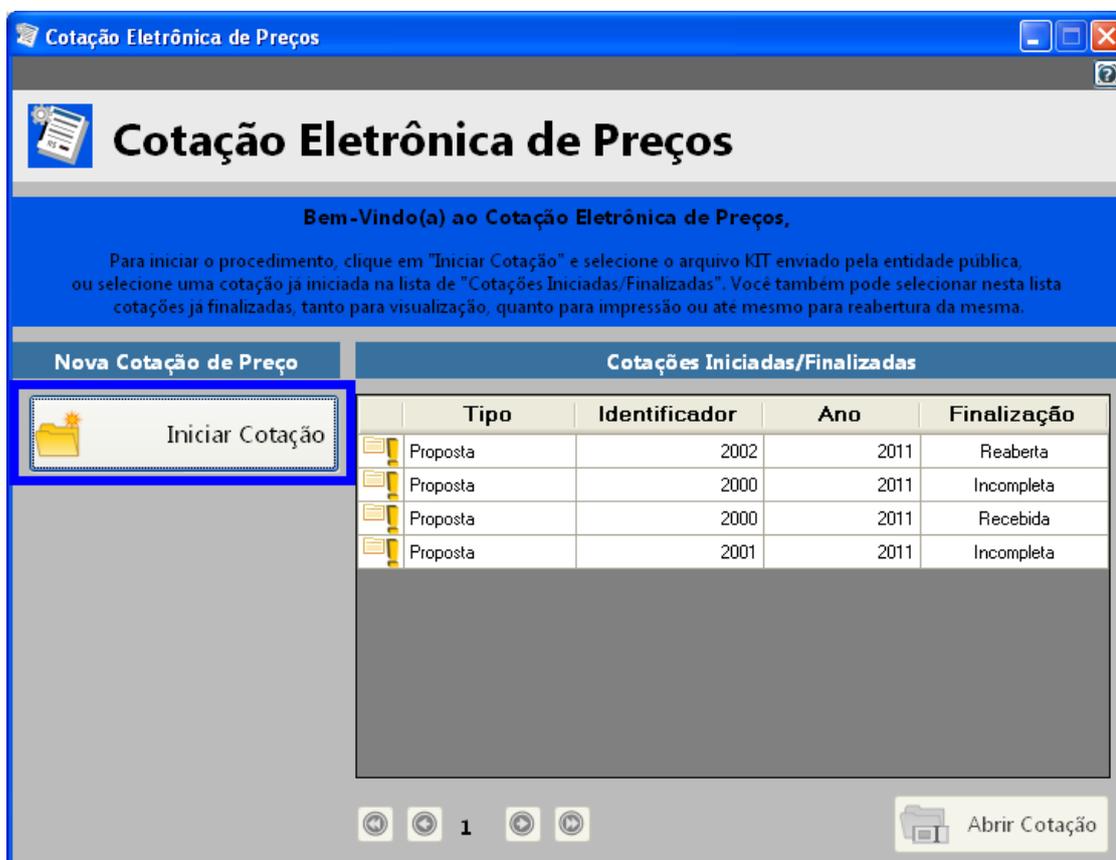
Altere o caminho de instalação para **C:\PRONIM\KIT PROPOSTA**, depois escolha a opção avançar em todas as etapas.

Será criando na área de trabalho atalho com o nome de KIT PROPOSTA

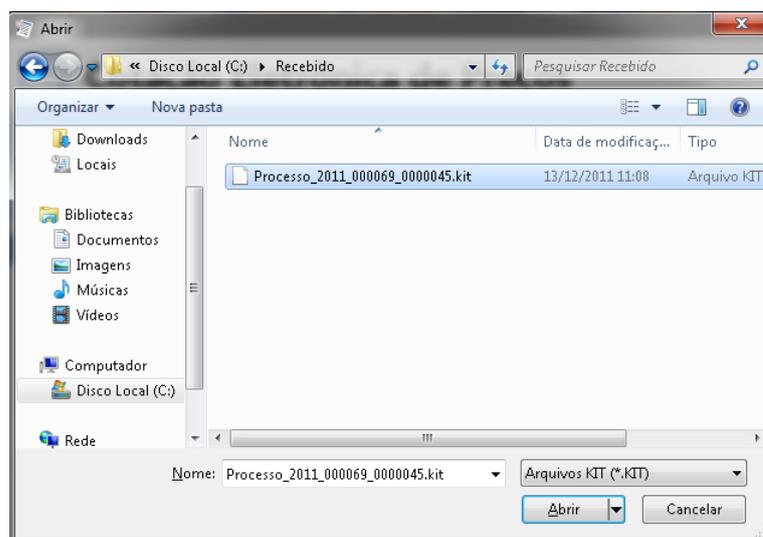


### 2º PASSO – PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- a) Após a execução do aplicativo Cotação Eletrônica de Preços, será apresentada a tela a seguir. Efetue a leitura do quadro de saudações que está em azul.

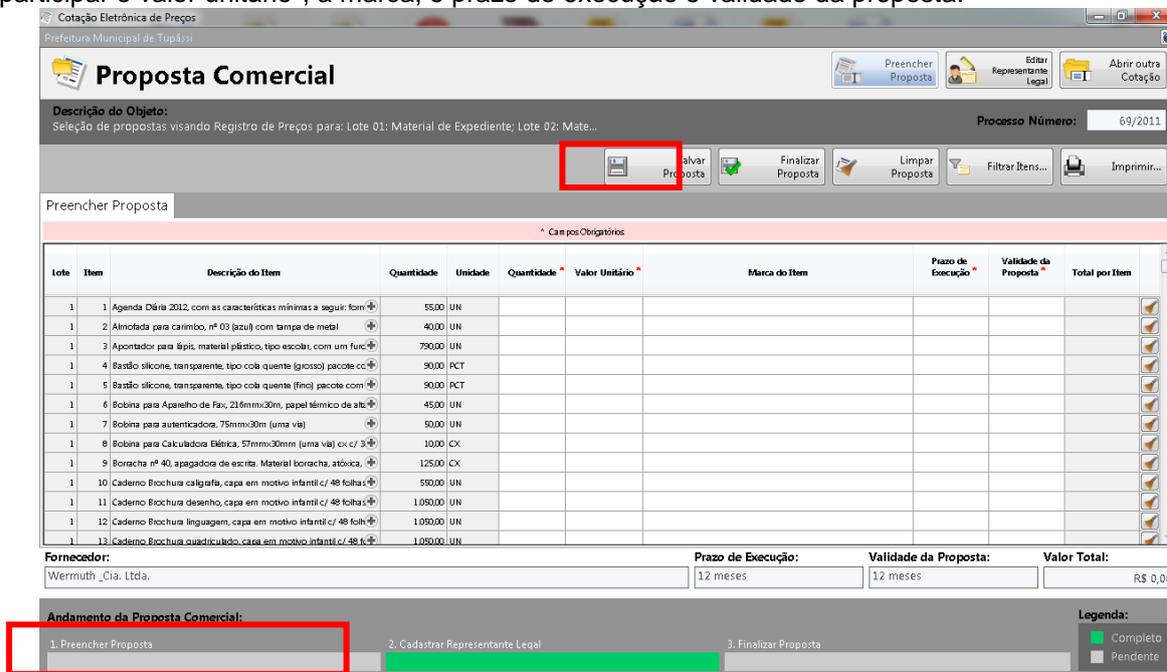


- b) Selecione a opção “iniciar cotação” e selecione a pasta em que está o arquivo fornecido pelo Departamento de Licitações do Município de Três Barras do Paraná e clique em abrir.



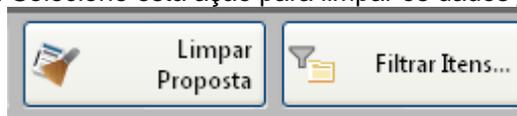
**FASE 1 – PREENCHER PROPOSTA** - Serão carregados no programa todos os lotes e itens que compõem a licitação, deste modo preencha a proposta, informando para cada item em que deseja

participar o valor unitário\*, a marca, o prazo de execução e validade da proposta.

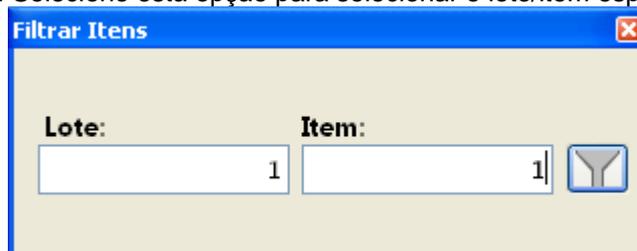


Opções extras para o usuário

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



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



Concluído o preenchimento da proposta, clique em **SALVAR PROPOSTA**

**Observação:** É possível salvar a proposta em preenchimento e continuar preenchendo posteriormente.

\* O campo valor unitário deve ser preenchido com valor igual ou menor que o valor apresentado, caso seja preenchido com valor maior que o edital o item será desclassificado pela Comissão de Licitações.

**FASE 2 – CADASTRAR FORNECEDOR** – Clique em Cadastrar Fornecedor

Cotação Eletrônica de Preços  
Município de Catanduvas

**Proposta Comercial**

Processo Número: 13/2016

Descrição do Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIP...

Campos Obrigatórios

Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta	Total por Item
1	1	Ácido Tranexâmico 50 mg/ml (5ml)	500,00	FR	500,00					
1	2	Bicarbonato de Sódio 8.4%	200,00	AMP	200,00					

Campos Obrigatórios

Nome \* :

Nome:

Tipo do Documento \* :  Número do Documento \* :

Endereço:

Estado \* :  Cidade \* :  CEP:

Salvar Cancelar

Preencher os campos a seguir e clique em salvar:

- o nome ou Razão Social Completa;
- o CPF ou CNPJ;
- Endereço completo;
- Selecionar o estado;
- Digitar a cidade e o CEP.

**FASE 3 – CADASTRAR REPRESENTANTE LEGAL** - Clique em cadastrar representante legal:



Cotação Eletrônica de Preços  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

**Proposta Com**

Descrição do Objeto: Implantação de Registro de Preços para aquisição de Medicamentos que serão utilizados pela Secretari...  
Processo Número: 2002/2011

Salvar Cancelar

**Cadastrar Representante Legal**

\* Campos Obrigatórios

Nome\* :

Tipo do Documento\* :  Número do Documento\* :

Cargo:  Data da Impressão:

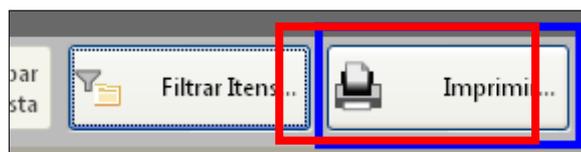
Andamento da Proposta Comercial:  
1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda:  
■ Completo  
■ Pendente

Preencher os campos a seguir e clique em salvar:

- o nome do representante legal;
- o CPF (ou CNPJ se for o caso) do representante legal;
- o cargo e a data de impressão da proposta.

Após o preenchimento dos dados (itens e representante), solicitamos que seja impresso a proposta para conferência e caso a mesma esteja de acordo com a vontade do proponente, a mesma será assinada e carimbada para posterior envio.

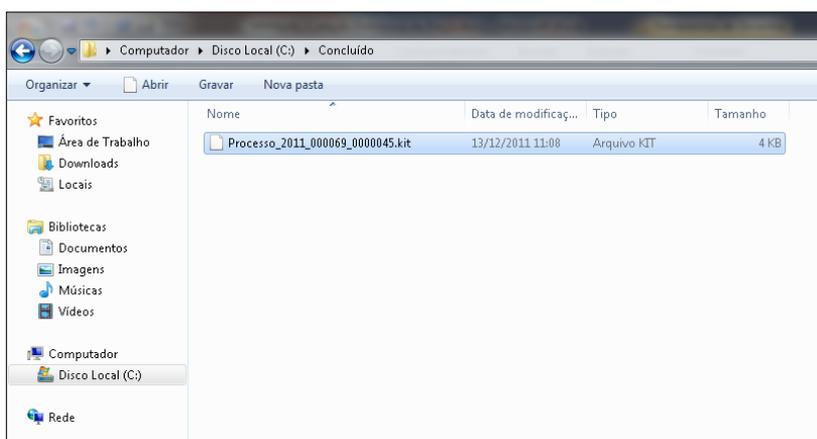
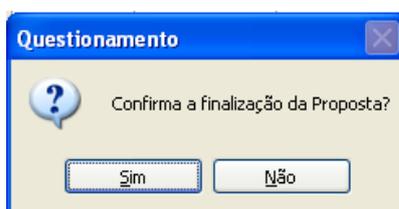


#### FASE 4 – FINALIZAR PROPOSTA:

Caso os dados digitados e conferidos, selecione a opção finalizar Proposta, para que :



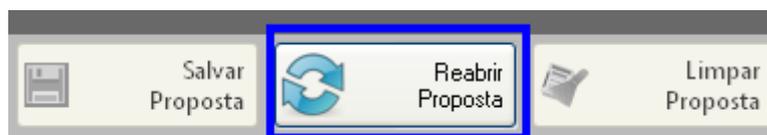
Selecione um nome para o arquivo, bem como o local de gravação do mesmo:



Selecione um diretório e aponte o nome para o arquivo, sugerimos usar o mesmo no do arquivo originalmente recebido, porém em pasta diferente o local de gravação do arquivo recebido.

Em seguida, grave o arquivo.KIT em CD/DVD ou PEN DRIVE, para ser enviado junto com a proposta impressa no interior do envelope.

Caso for necessário alterar alguma das informações constantes na proposta comercial após a mesma já estar finalizada, selecione a opção **REABRIR PROPOSTA**:



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