



Município de Gaspar; Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito – Superintendência de Comunicação – Superintendência do Belchior – Superintendência de Proteção e Defesa Civil; Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa – 3ª Companhia de Polícia Militar de Santa Catarina – Superintendência de Trânsito (DITRAN) – Corpo de Bombeiros Militar – Polícia Civil da Comarca de Gaspar/SC; Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Educação – Educação Infantil – Educação Fundamental – Diretoria de Cultura; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo; Secretaria Municipal de Planejamento Territorial; Procuradoria Geral do Município – Superintendência da Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor (PROCON); Fundação Municipal de Esportes e Lazer; Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE). Divulgam:

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 269/2019

# EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/2019

**TÍTULO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE.

**Tipo de Licitação:** Menor Preço.

**Forma de Julgamento:** Por item.

**Forma de Fornecimento:** Parcelada.

**Valor Estimado da Licitação:** R\$1.707.325,80 (um milhão setecentos e sete mil trezentos e vinte cinco reais e oitenta centavos).

**Regência:** Lei 10.520/2002, Lei 8.666/1993 e suas alterações, Decreto Municipal nº 783/2005, Decreto Municipal nº 1.731/2007, Decreto Municipal nº 7.241/2016 e Lei Complementar 123/2006.

Data e horário de apresentação dos envelopes:

**Até as 09h00min do dia 20/01/2020.**

(Horário de Brasília)

Data e horário da abertura dos envelopes:

**Dia 20/01/2020, a partir das 09h30min.**

(Horário de Brasília)

**OBSERVAÇÃO:** A sessão do presente Pregão Presencial será transmitida por meio da INTERNET, através do canal YOU TUBE, ao vivo, permanecendo on-line até o final do certame com possibilidade de acesso a todos os interessados.

**Local de apresentação e abertura dos envelopes:** Diretamente no Departamento de Compras e Licitações, situado à Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser – 2º Andar (ao lado da sede da Prefeitura), no bairro Centro, na cidade de Gaspar, estado de Santa Catarina.

**Horário de expediente da Prefeitura:** das 8h às 12h e das 13h às 17h.

O MUNICÍPIO DE GASPAR, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, dispondo no presente Edital as condições de sua realização.

## 1. DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, conforme as características descritas no Termo de Referência - ANEXO I e na Proposta de Preços - ANEXO II.

1.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto pretendido, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência na contratação em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

1.3 A aquisição do objeto descrito tem por justificativa a reposição de materiais de expediente necessários à continuidade dos trabalhos administrativos, para atender a Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Gaspar.

## 2. DA APRESENTAÇÃO

2.1 No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro e/ou a sua equipe de apoio receberá (ão) os envelopes contendo as “Propostas” e os “Documentos exigidos para a Habilitação”, em envelopes distintos, fechados e lacrados, contendo na parte externa, além do nome da empresa, a seguinte identificação:

PREFEITURA DE GASPAR/SC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 269/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/2019 ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE/FAX: <b>(OBRIGATÓRIO)</b> EMAIL: <b>(OBRIGATÓRIO)</b>	PREFEITURA DE GASPAR/SC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 269/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/2019 ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE/FAX: <b>(OBRIGATÓRIO)</b> EMAIL: <b>(OBRIGATÓRIO)</b>
--	---

## 3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1 Serão admitidos a participar desta Licitação, empresários, sociedades empresárias e outros entes os quais legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação e que atendam às condições de credenciamento e habilitação do presente Edital.

**3.2 OS ITENS 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149 e 150 SÃO RESERVADOS PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME ESTABELECE O ART. 48, INCISO “I” DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ART. 6º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.241/2016.**

**3.2.1 OS ITENS 9, 24, 47 E 61 SÃO DE PARTICIPAÇÃO GERAL DOS INTERESSADOS.**

3.3 É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de uma empresa, exceto nos casos em que as empresas não sejam concorrentes nos mesmos itens ou grupo de itens. Devendo, para tanto, o representante apresentar declaração de que as empresas que representa não concorrerão aos mesmos itens ou Grupo de itens. Caso o contrário seja constatado, quando da abertura dos envelopes das propostas de preços, todas as empresas, representadas pelo mesmo credenciado, serão desclassificadas em todos os itens da licitação. Quando da forma de julgamento Global é vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de uma empresa.

3.4 Será admitida, em todas as etapas da Licitação, a manifestação de somente um representante de cada proponente.



3.5 A proponente deverá apresentar, inicialmente e em separado dos envelopes, documento com a indicação do representante credenciado, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente.

3.5.1 O **CRENCIAMENTO** far-se-á por meio de:

- a) **Instrumento público de procuração original** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão mais um documento de identificação (com foto) do representante; **ou**
- b) **Procuração** ou **Declaração de Credenciamento** (Anexo V), acompanhada do Estatuto ou Contrato Social **original** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão mais um documento de identificação (com foto) do representante;
- c) **Estatuto ou Contrato Social original**, juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão (ou uma cópia autenticada), em sendo **Sócio Administrador, Proprietário, Dirigente** ou **Assemelhado** da empresa proponente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado de um documento de identificação (com foto). Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, desde que possua elementos para a sua verificação, uma vez que **PODERÁ** ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.
- c.1) **Certidão Simplificada** - Caso seja apresentada, esta substitui o Estatuto e/ou alterações do respectivo Contrato Social (somente para a alínea "c" acima), desde que comprove quem é o administrador.

3.5.2 Os documentos apresentados nos subitens de 3.5.1, alíneas "a", "b" e "c" deverão ser originais, ou, se a proponente preferir apresentá-los em fotocópia, a mesma deverá estar autenticada (ou acompanhada pelo original para possível autenticação em sessão).

3.5.3 Não serão autenticadas por esta administração as cópias de documentos autenticados em cartório.

3.5.4 **Declaração de Credenciamento** (vide Modelo 1 do ANEXO V).

#### **OBSERVAÇÃO:**

- a) Durante o andamento do certame, em qualquer fase do pregão, caso a empresa pretenda "SUBSTITUIR" o seu Representante Legal que tenha sido CREDENCIADO/CADASTRADO na fase do credenciamento, conforme estabelecido no item 3 e seguintes, para fornecer lances orais, manifestar intenção motivada em interpor Recurso Administrativo ou negociar com o Pregoeiro, poderá fazê-lo mediante apresentação de Procuração ou Declaração de Credenciamento na forma estabelecida no item 3.5.1, conferindo poderes ao credenciado e concedendo poderes expressos para atos em Processo Licitatório.
- b) Caso o credenciado for o próprio sócio com poderes para assumir obrigações pela empresa jurídica concedidas pelo próprio CONTRATO/ESTATUTO SOCIAL, não será necessária a entrega da procuração.
- c) Caso o credenciado se ausente da sala da sessão do Pregão Presencial, a ausência tem o mesmo efeito do não credenciamento e não será mais possível a sua manifestação para frente, caso não tenha manifestado sua intenção motivada em recorrer, não poderá interpor recurso posteriormente.

3.5.5 Os licitantes que optarem por enviar via **CORREIO/TRANSPORTADOR** os envelopes de Proposta de Preços e de Habilitação (ambos LACRADOS) conforme especificado no item 7.2.3.2, deverá constar, em 01 (um) envelope LACRADO e identificado como sendo referente aos documentos de CREDENCIAMENTO, separado dos demais, a seguinte documentação para o credenciamento da licitante:

- a) se a declaração for assinada por procurador: cópia autenticada da procuração pública, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante;
- b) se a procuração for particular: cópia autenticada da procuração particular com firma reconhecida,

juntamente com a cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante;

c) se a declaração for assinada pelo administrador da empresa: cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, cópia autenticada da procuração pública, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante.

3.6 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, Declaração para Habilitação, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos na Cláusula Quinta deste Edital. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não possui regularidade fiscal na data da sessão, a mesma deverá constar nesta Declaração que atende aos requisitos necessários à habilitação, com exceção da regularidade fiscal.

3.6.1 **Declaração de Habilitação** (vide Modelo 2 do ANEXO V).

3.7 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, devidamente assinada por representante legal, para corroborar a comprovação a condição de ME ou EPP, na mesma deverá constar que a licitante atende aos requisitos necessários para usufruir dos benefícios previstos na LC nº 123/2006, sob a pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.

3.7.1 **Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** (vide Modelo 3 do ANEXO V).

3.8 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, Declaração de Idoneidade, dando ciência de que a empresa licitante não está cumprindo penalidades de Inidoneidade, Suspensão ou Impedimento para licitar com órgão da Administração Pública.

3.8.1 **Declaração de Idoneidade** (vide Modelo 4 do ANEXO V).

3.9 Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

3.10 Não será admitida nesta Licitação a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias, entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, e estrangeiras que não funcionem no país.

**3.11 Será vedada a participação de empresas na licitação, quando:**

- a) Suspensas temporariamente de participar em licitação, impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;
- b) Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Participe, seja a que título for, servidor público municipal de Gaspar.

#### **4. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1 A Proposta de Preços contida no **Envelope nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”** deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

- a) **preferencialmente** emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente assinada pelo responsável da empresa representada, em 1 (uma) via.
- b) conter Razão Social completa e CNPJ da licitante.

**4.2 A proposta de preços da licitante deverá conter OBRIGATORIAMENTE, no ANEXO II, a MARCA**



e o **VALOR UNITÁRIO** do item, não podendo ultrapassar o(s) valor (es) unitário(s) máximo(s) previsto(s) pela Administração Municipal, sob pena de desclassificação da licitante na forma de julgamento deste Edital.

4.2.1 Deverá ser ofertado apenas 01 (uma) marca para cada item da Proposta de Preço.

4.2.2 Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional com, no máximo, 2 (duas) casas decimais após a vírgula, computados os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto a ser fornecido, bem como o custo de transporte, inclusive carga e descarga, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora desta Licitação. No caso de licitante cooperativa, deverá estar incluso no preço o INSS que deverá ser pago pelo Município, conforme determinado pelo art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212/91 e alterações realizadas pela Lei nº 9.876/99.

**Parágrafo Único** – Para facilitar o julgamento, solicita-se às licitantes que apresentem suas propostas conforme o ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS.

4.3 O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados da data limite para a entrega dos envelopes independente de qualquer transcrição realizada na proposta de preços pelo licitante.

4.3.1 Caso o prazo estabelecido no item 4.3 não esteja expressamente indicado na proposta, este será considerado como aceito para efeito de julgamento.

4.4 A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante **EXAMINOU CRITERIOSAMENTE OS DOCUMENTOS DESTA EDITAL, SEUS ANEXOS E QUE OS PRODUTOS/SERVIÇOS QUE FORAM COTADOS APRESENTAM TODAS AS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS NA FOLHA PROPOSTA DE PREÇOS**, conforme ANEXO II do Edital.

**4.5 A APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO IMPLICA NA PLENA ACEITAÇÃO, POR PARTE DA PROPONENTE, DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

## 5. DA HABILITAÇÃO

5.1 A proponente deverá apresentar o envelope nº 02 "**HABILITAÇÃO**", em 1 (uma) via contendo os seguintes documentos:

### 5.1.1 Habilitação Jurídica:

5.1.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

5.1.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, podendo ser acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.1.4 No caso de sociedade por ações, ato constitutivo e estatuto em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, podendo ser acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.1.6 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.1.1.7 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;

5.1.1.8 No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

5.1.1.9 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**Observação:** Nos casos em que a licitante apresentar um dos documentos constantes da cláusula quinta, subitens 5.1.1.1 à 5.1.1.9 na fase de Credenciamento, a mesma fica dispensada de apresentá-lo na fase de Habilitação.

### **5.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

5.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.1.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante 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 aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

5.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

5.1.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### **Observação:**

a) As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante.

b) Deverão apresentar toda a documentação para comprovação de regularidade fiscal, **MESMO QUE ESTA APRESENTE ALGUMA RESTRIÇÃO**, conforme estabelecido no art. 43 da LC nº 123/2006 e LC nº 147 de 07/08/2014.

c) A AUSÊNCIA de documentação de Regularidade Fiscal por parte das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte na fase de Habilitação importará em Inabilitação da mesma.

d) As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão conter a data de validação e de validade.

### **5.1.3 Qualificação Técnica:**

5.1.3.1 Alvará Sanitário da Licitante em dia, ou seja, com validade na data de abertura da licitação. Caso seja apresentada fotocópia simples, **DEVERÁ SER APRESENTADO (NA SESSÃO) O DOCUMENTO ORIGINAL PARA CUMPRIMENTO DA LEI Nº 13.726/2018, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**

5.2 Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues.

5.3 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

5.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos

documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

#### OBSERVAÇÃO

- a) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser, preferencialmente, apresentados conforme a sequência acima mencionada, e poderão ser apresentados em original, ou, se preferir, deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Caso seja apresentada fotocópia simples **DEVERÁ SER APRESENTADO (NA SESSÃO) O DOCUMENTO ORIGINAL PARA CUMPRIMENTO DA LEI Nº 13.726/2018, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**
- b) Os documentos necessários à Habilitação entregues em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.
- c) Os documentos necessários à Habilitação poderão ser autenticados por servidor do Departamento de Compras e Licitações da Administração Pública Municipal de Gaspar - SC, até 1 (um) dia útil antes da sessão de abertura de envelopes.
- d) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, desde que possua elementos para a sua verificação, uma vez que **PODERÁ** ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

## 6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1 Os envelopes contendo a "Proposta de Preços" e os "Documentos de Habilitação", deverão ser entregues e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente no máximo até as 09h00min da data de apresentação dos envelopes designada no preâmbulo deste edital.

6.2 Os recursos decorrentes deste processo licitatório serão recebidos, analisados e julgados de acordo com a legislação vigente. Deverão ser entregues e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

**Observação:** Também serão reconhecidos os recursos enviados para o e-mail informado no item 6.6, desde que remetidos tempestivamente.

6.3 Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

6.4 Ao apresentar proposta a proponente SE OBRIGA E DECLARA TER ACEITO os termos do presente Edital.

6.5 O Edital encontra-se disponível para consulta no *Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente, bem como no portal eletrônico disponível no site do Município de Gaspar (<http://www.gaspar.sc.gov.br/>).*

6.6 As informações relativas a este Edital poderão ser obtidas em dias úteis, no horário de expediente, através dos telefones: (47) 3331-1846; (47) 3331-1844 ou ainda por e-mail: [pregao@gaspar.sc.gov.br](mailto:pregao@gaspar.sc.gov.br).

## 7. DA ABERTURA E JULGAMENTO

7.1 No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, o Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão em sala própria, na presença dos representantes de cada proponente participante, e procederão conforme adiante indicado.

### 7.2 Do Credenciamento

7.2.1 Realizar-se-á o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Cláusula Terceira do presente Edital.

7.2.2 A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para

atuar no certame, impedirá o mesmo de praticar atos em nome da licitante, ficando impedido inclusive de ofertar lances verbais e recorrer dos atos praticados na sessão, lavrando-se em ata o ocorrido.

7.2.3 Deverão ser apresentadas, ainda, conforme modelos do Anexo V, a **Declaração para Habilitação, Declaração de Idoneidade** e a **comprovação de que a licitante é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (se for o caso) enquadrada na forma da Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de ser desconsiderada tal condição.

7.2.3.1 Somente serão acessados os envelopes de proposta de preços das empresas que apresentarem a Declaração de Habilitação em conformidade com o item 3.6 do Edital, ou modelo 2 do ANEXO V.

7.2.3.2 Os licitantes que desejarem enviar sua documentação via CORREIO/TRANSPORTADOR, deverão enviar 01 (um) único envelope **LACRADO** contendo dentro os outros 03 (três) envelopes **identificados e LACRADOS** com a documentação referente à Habilitação (um envelope), à Proposta de Preços (um envelope) e ao Credenciamento (um envelope).

7.2.3.3 A falta da declaração de Habilitação impede o acesso ao envelope de proposta de preços da licitante, podendo, caso o representante na sessão tenha poderes, assinar a Declaração de Habilitação na fase de Credenciamento.

7.2.3.4 A não apresentação da declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte implicará na não utilização dos benefícios da LC nº 123/2006; podendo o representante, caso esteja presente na sessão, assinar a declaração na fase de Credenciamento.

### 7.3 Da Abertura dos envelopes de Proposta de Preços

7.3.1 Finalizada a fase de Credenciamento serão abertos os Envelopes de Nº 01 - **PROPOSTA DE PREÇOS.**

7.3.2 O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do Envelope nº 01, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

7.3.3 O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de Menor preço **POR ITEM** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de menor valor; ou

7.3.3.1 Classificará as 3 (três) propostas de preços de menor valor apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 3 (três) ofertas no intervalo de 10% (dez por cento), excetuadas aquelas propostas que estão superiores ao valor máximo estipulado no edital.

7.3.4 O Pregoeiro e a sua equipe de apoio após rubricarem todos os documentos contidos no envelope de Nº 01 passarão para os licitantes credenciados também o fazerem.

### 7.4 Da Fase Competitiva (Lances)

7.4.1 Às proponentes classificadas, conforme subitem anterior será dada a oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

7.4.1.1 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.4.1.2 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente de preços.

7.4.1.3 Fica a cargo do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de valores sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de valores mínimos entre um lance e outro).

7.4.1.4 O Pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.

7.4.1.5 Na fase de lances verbais, se uma proponente ofertar valor igual ao valor anteriormente ofertado por outra proponente, implicando em empate de valores, será dado preferência a proponente que ofertou o menor valor em primeiro lugar.

7.4.1.6 Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.4.1.7 A proponente que desistir de apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de



ordenação das propostas.

7.4.1.8 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro fará a classificação provisória pela ordem crescente dos preços apresentados.

#### **7.4.2 Do empate legal (art. 44 e 45 da LC nº 123/2006)**

7.4.2.1 Procedida a classificação provisória e verificado que a melhor oferta **não** foi apresentada por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante, o Pregoeiro verificará o eventual empate legal das propostas (empate fictício), na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 da mesma Lei; que, caso ocorrido, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** melhor classificada poderá apresentar lance inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na fase de habilitação), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não apresentando lance a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que poderá apresentar melhor oferta.

7.4.2.2 O prazo para apresentação do lance será de até **05 (cinco) minutos** após a notificação do Pregoeiro ao interessado, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC nº 123/2006).

7.4.2.3 Na hipótese de não haver interesse por parte da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de inovar em seu preço, nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.2.4 Será assegurado, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**.

#### **7.4.3 Das condições de aceitabilidade da proposta**

7.4.3.1 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada por item, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.3.2 Será desclassificada a proponente que:

- a) deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
- b) apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
- c) apresentar preços que ultrapassem os **valores máximos** estipulado no Edital (artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002).

7.4.3.3 Caso entenda necessário, o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá instaurar diligência para fins de aferição de exequibilidade das propostas. Tal diligência poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, sendo que o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá determinar que a licitante faça prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através:

- a) da apresentação de planilha de custos; ou
- b) da comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições de cumprir com as obrigações assumidas.

7.4.3.4 A diligência servirá como subsídio para decisão do Pregoeiro ou da Autoridade sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexecutável.

#### **7.5 Da abertura dos envelopes de Habilitação**

7.5.1 Sendo aceitável a proposta de menor preço, **depois de encerrada a etapa de lances**, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação da sua habilitação, com base nas exigências constantes neste Edital.

7.5.1.1 O Pregoeiro e a sua equipe de apoio após analisarem e rubricarem todos os documentos contidos no envelope de Nº 02 “HABILITAÇÃO” passarão aos licitantes credenciados para também o fazerem.

7.5.1.2 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.5.1.3 Será julgada inabilitada a proponente que:

- a) deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;
- b) deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;
- d) apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;
- e) apresentar documento de regularidade fiscal ou trabalhista vencido. Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

## **7.5.2 Do julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (art. 42 e 43 da LC nº 123/2006)**

7.5.2.1 Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

- a) serão analisados os documentos **não** integrantes da regularidade fiscal e trabalhista, aplicando-se o disposto no item 7.5.1.3 “a”, “b”, “c” e “d” deste Edital;
- b) serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando-se:

I - O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação, caso se verifique que toda a documentação esta regular; ou

II - O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, sendo suspenso o julgamento da habilitação referente a regularidade fiscal e trabalhista em relação aquela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5.2.2 A não-regularização da documentação de regularidade fiscal ou trabalhista, no prazo previsto no inciso II da alínea “b” do item 7.5.2.1 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, retomando a licitação na forma do item 7.4.2 e seguintes, ou revogar a licitação ou item da licitação conforme o caso.

## **7.6 Da negociação após a fase competitiva (lances)**

7.6.1 Nos casos de desclassificação do licitante pelo fato de a oferta não ser aceitável ou se o licitante foi considerado inabilitado, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.

7.6.2 Ocorrendo uma das situações previstas no item 7.6.1 do Edital, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor (art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002).

## **7.7 Da declaração do vencedor**

7.7.1 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora.

## **7.8 Da interposição de Recurso Administrativo**

7.8.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro proporcionará a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso contra as decisões e atos praticados na sessão, esclarecendo que a falta desta manifestação imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes.

7.8.1.1 A licitante que desejar interpor recurso deverá manifestar-se por escrito em papel fornecido pelo Pregoeiro, onde reduzirá a termo a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, indicando de forma clara e objetiva os atos e decisões que pretende impugnar.

7.8.1.2 A manifestação da licitante será transcrita para a ATA de Sessão, ficando a empresa cientificada que as razões de recurso ficam vinculadas a sua manifestação na sessão.

7.8.2 A apresentação de razões de recurso diversa da intenção de recurso apresentada na sessão implicará no não conhecimento do Recurso na parte em que inovou.

7.8.3 É vedada à licitante a utilização de recurso como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação.

7.8.3.1 Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro ou a Autoridade superior arquivar sumariamente os expedientes.

7.8.4 O prazo para interposição de recurso é de 3 (três) dias úteis.

7.8.5 A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

7.8.6 Os recursos ou contrarrazões de recursos deverão ser protocolados em documento original diretamente no *Departamento de Compras e Licitações situado à Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser - 2º Piso (ao lado da sede da Prefeitura), no bairro Centro, na cidade de Gaspar, estado de Santa Catarina, no horário de expediente da Prefeitura das 8h às 12h e das 13h às 17h.*

**Observação:** Também serão reconhecidos os recursos e/ou contrarrazões enviados para o e-mail informado no item 6.6, desde que remetidos tempestivamente.

7.8.6.1 A Administração não se responsabiliza pela falha na entrega dos recursos ou contrarrazões, uma vez que a entrega é opcional e de responsabilidade exclusiva da interessada.

7.8.6.2 Não serão conhecidos recursos ou contrarrazões de recursos protocolados fora do prazo estabelecido no Edital, ou ainda protocolados fora do expediente do Departamento de Compras e Licitações do Município.

7.8.7 Na contagem dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos ou contrarrazões de recursos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis e o horário de expediente do Departamento de Compras e Licitações.

7.8.8 O Departamento de Compras e Licitações do Município atende em dias úteis das 8h às 12h e das 13h às 17h.

## **7.9 Do julgamento dos recursos**

7.9.1 Após a manifestação dos interessados, o Pregoeiro fará análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo:

- a) manter as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;
- b) rever as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos.

7.9.2 Após análise e manifestação do Pregoeiro sobre os recursos, o processo poderá ser submetido à análise da Procuradoria-Geral do Município.

7.9.3 A Autoridade competente emitirá a Decisão Final.

7.9.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.9.5 Não caberá recurso administrativo contra a Decisão Final da Autoridade Competente.

7.9.6 Os recursos, contrarrazões, manifestação do Pregoeiro, Parecer jurídico e Decisão final da Autoridade Competente serão disponibilizados em formato digital no portal eletrônico do Município ([www.gaspar.sc.gov.br](http://www.gaspar.sc.gov.br)).

## **7.10 Das providências a serem adotadas pela vencedora da licitação**

7.10.1 Quando o critério de julgamento da licitação for menor preço por lote ou global, a empresa vencedora deverá apresentar, em até 2 (dois) dias úteis após o término da sessão, a proposta de preço readequada, ficando desde já estabelecido que para evitar o jogo de planilhas, deve ser aplicado a todos os itens o percentual de desconto ofertado, considerando-se o valor proposto na proposta inicial e o valor final após a fase de lances para cada lote.

7.10.2 A proposta readequada não poderá ter preço unitário superior ao apresentado na proposta de preços inicial, caso tal situação seja necessária deverá ser apresentada justificativa, a qual será avaliada pela Administração, sendo que em nenhum caso a proposta readequada poderá ter valor global ou do lote superior aos valores ofertados na fase de lance, devendo sempre ser apresentado valores com no máximo 2 (duas) casas decimais, e caso seja necessário realizar algum arredondamento, o mesmo sempre deve ser para baixo.

### 7.11 Dos registros da Sessão

7.11.1 De cada sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

### 7.12 Das disposições gerais

7.12.1 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7.12.2 A Comunicação oficial entre Pregoeiro e licitantes fora da sessão se dará através de avisos disponibilizados no portal eletrônico do Município.

7.12.3 A comunicação oficial para questionamentos, esclarecimentos ou dúvidas entre licitantes e Pregoeiro fora da sessão se dará através do e-mail [pregao@gaspar.sc.gov.br](mailto:pregao@gaspar.sc.gov.br), devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Processo Licitatório e o número do Pregão Presencial.

## 8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

8.1 Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão Presencial, aplicando-se neles subsidiariamente as disposições contidas na Lei nº 8.666/93.

8.1.1 Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

8.2 Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, obrigando-se a juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. As razões e as contrarrazões de recurso deverão ser enviadas aos cuidados do Pregoeiro.

8.3 A falta de manifestação imediata e motivada na sessão do Pregão Presencial, bem como a não entrega das razões de recurso importará na preclusão do direito de recurso.

8.4 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

8.5 Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

8.6 Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao *Departamento de Compras e Licitações, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082, Município de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente*, o qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

**Observação:** Também serão reconhecidos os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital enviados para o e-mail informado no item 6.6, desde que remetidos tempestivamente.

8.7 É vedada à licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes.



## **9. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 Em não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora, lavrando a Ata de Registro de Preços, e encaminhando a mesma, junto com o processo à Autoridade competente para a sua Homologação.

9.2 Havendo recurso, a adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação do processo efetuada pela Autoridade competente, somente após apreciação pelo Pregoeiro sobre o mesmo.

9.3 Poderão ser registradas todas as empresas que manifestarem interesse em assinar a Ata com mesmo preço e mesmas condições do primeiro colocado, observando-se o seguinte:

- a) Os fornecedores ficarão disponíveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;
- b) Quando das contratações decorrentes do Registro de Preços será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes na Ata.

9.3.1 Os demais fornecedores serão classificados neste processo, em ordem decrescente de preço proposto e poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

9.4. A recusa injustificada do detentor do preço registrado em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no item 15 deste Edital.

9.4.1 Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em firmar a Ata de Registro de Preços, a autoridade competente poderá convocar os demais licitantes para assinar a Ata, observada a ordem de classificação e os procedimentos de habilitação referidos no presente Edital, atendendo ao disposto no art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/2002.

9.5 No caso do licitante vencedor não apresentar situação regular no ato das solicitações, sem prejuízo das sanções cabíveis, serão convocados os licitantes remanescentes na seguinte ordem:

- a) As empresas que, na sessão do Pregão, assinaram a Ata de Registro de Preços nas mesmas condições do primeiro colocado;
- b) Na ausência de empresas nas condições da alínea anterior, as que vierem a assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocadas, respeitando-se a ordem de classificação.

9.6 A critério do Município, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para atender a demanda estimada, e desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, e, ainda, que esteja devidamente justificada e comprovada a vantagem, e, também, que as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

## **10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO**

10.1 A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

10.2 Constam da Minuta da Ata de Registro de Preços as condições e a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, integrando este Edital.

10.3 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de homologação da mesma pela Autoridade Competente, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

10.4 O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos materiais, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

10.4.1 O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação para redução do preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

10.4.2 No caso de desequilíbrio econômico-financeiro (preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, e mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da

proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro - equação econômico-financeira), sendo frustrada a negociação entre as partes, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido.

10.4.3 Havendo negociação entre as partes, o aumento para recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da licitação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pelo Fornecedor (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

10.4.4 As alterações de preços oriundos da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeiro, serão publicadas na imprensa oficial, sem prejuízo do cumprimento da obrigação contida no art. 15, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93 (publicação trimestral dos preços registrados).

10.5 A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada por instrumento contratual, autorização de compra ou nota de empenho de despesa, observando-se o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666/93.

10.5.1 O fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar contrato (se esse for o caso), devendo firmá-lo em até **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento da notificação (via e-mail ou correio)

10.6 As secretarias usuárias da Ata de Registro de Preços não emitirão qualquer Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

11.1 Os materiais, objetos deste Edital, deverão ser entregues conforme a necessidade da municipalidade, que procederá a solicitação nas quantidades que lhe convier, através de autorizações de empenho - AE, que serão encaminhadas dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

11.2 Os objetos relacionados na Autorização de Empenho deverão ser entregues no **prazo máximo de 5 (cinco) dias** após a sua solicitação, em horário de expediente, nas condições estipuladas no presente Edital e seus Anexos, nos locais indicados na AE.

11.2.1 A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO PODERÃO SER SOLICITADAS ENTREGAS NOS SEGUINTE ENDEREÇOS:

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ADMINISTRATIVA (CENTRAL DE SUPRIMENTOS)** - Rua São Pedro, nº 128, Centro - Térreo, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**3ª COMPANHIA DE POLÍCIA MILITAR** - Avenida Olga Wehmuth, nº 85, Sete de Setembro, Gaspar/SC (horário de expediente: 13h00min às 19h00min);

**SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO** - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**CORPO DE BOMBEIRO MILITAR DE GASPAR** - Avenida Olga Wehmuth, nº 75, Sete de Setembro, Gaspar/SC (horário de expediente: 13h00min às 17h00min);

**POLÍCIA CIVIL** - Rua Vereador Augusto Beduschi, nº 257, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 13h00min às 19h00min);

**GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITA** - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);



**SUPERINTENDÊNCIA DO BELCHIOR** - Rua Bonifacio Haendchen, nº 2.758, Belchior Central, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL** - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E AQUICULTURA** - Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** - Avenida Olga Wehmuth, nº 113, Sete de Setembro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS** - Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** - Avenida das Comunidades, nº 133, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** - Rua São Pedro, nº 128, Centro - 1º andar, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO** - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL** - Rua São Pedro, nº 128 - Térreo, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO** - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SUPERINTENDÊNCIA DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR (PROCON)** - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER** - Rua Itajaí, nº 2.300, Poço Grande, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE)** - Rua João Vieira, nº 189, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

11.2.2 PODERÃO SER SOLICITADAS ENTREGAS EM OUTROS LOCAIS NÃO ESTIPULADOS NESTE EDITAL, SENDO QUE O FORNECEDOR OBRIGA-SE A ENTREGAR OS MATERIAIS NO LOCAL INDICADO, DESDE QUE SEJA DENTRO DO MUNICÍPIO DE GASPAR.

11.3 No ato da entrega dos materiais a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

11.4 Fica aqui estabelecido que os materiais objeto deste Pregão serão recebidos:

a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação contida neste edital e seus anexos;

b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação.

11.4.1 A Nota Fiscal/Fatura somente será encaminhada ao órgão responsável pelo pagamento após o recebimento definitivo do material, que se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório.

11.5 Os materiais que forem recusados (tanto no recebimento provisório quanto no recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

11.6. Se a substituição dos materiais cotados não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços, na Minuta do Contrato e na Lei.

11.7 Caso seja comprovado que os materiais entregues não estão de acordo com as especificações do Edital, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados à Administração.

## 12. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa enseja a aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços ou Contrato, inclusive multa no valor de até 20% do Contrato firmado entre as partes.

12.2 A CONTRATADA será responsável por eventuais danos havidos nos objetos/materiais, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

12.3 No caso de acréscimo contratual em até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total estimado de cada item fica o fornecedor obrigado a aceitar o acréscimo.

12.4 Os valores poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo IGP-DI, ou por outro que venha a substituí-lo.

## 13. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, contados a partir do recebimento dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente.

13.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS.

13.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

13.6 As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes na seguinte dotação:

*Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito*

*Exercício 2019;*

*Superintendência do Belchior*

*Exercício 2019;*

*Superintendência de Defesa Civil*

*Exercício 2019;*

*Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa*

*Exercício 2019;*

*Polícia Militar*

*Exercício 2019;*

*Superintendência de Trânsito (DITRAN)*

*Exercício 2019;*

*Corpo de Bombeiros Militar*



*Exercício 2019;*  
*Polícia Civil da Comarca de Gaspar/SC*  
*Exercício 2019;*  
*Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura*  
*Exercício 2019;*  
*Secretaria Municipal de Saúde*  
*Exercício 2019;*  
*Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos*  
*Exercício 2019;*  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*  
*Exercício 2019;*  
*Secretaria Municipal de Educação – Educação Infantil*  
*Exercício 2019;*  
*Secretaria Municipal de Educação – Educação Fundamental*  
*Exercício 2019;*  
*Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo*  
*Exercício 2019;*  
*Secretaria Municipal de Planejamento Territorial*  
*Exercício 2019;*  
*Procuradoria Geral do Município*  
*Exercício 2019;*  
*Superintendência da Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor (PROCON)*  
*Exercício 2019;*  
*Fundação Municipal de Esportes e Lazer*  
*Exercício 2019;*  
*Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)*  
*Exercício 2019;*

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente da ATA ou item da ATA de Registro de Preços, conforme o caso;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

14.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

14.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo a Administração.

14.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante ou do valor total ou do item da ATA de Registro de Preços, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- f) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de



Registro de Preços;

h) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;

i) cometer fraude fiscal. Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;

j) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da **CONTRATADA**, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;

k) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens da ATA de Registro de Preços relacionados no pedido.

14.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; 1 ano mais multa;

b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; 1 ano mais multa;

c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 ano mais multa;

d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;

e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 ano mais multa;

f) não mantiver a proposta de preços; 1 ano mais multa;

g) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 anos mais multa;

h) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;

i) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;

j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa;

14.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

14.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

14.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

14.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à **CONTRATADA**, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

14.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

14.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos materiais do presente Edital.

14.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise serão submetidos à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

## **15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DA FORNECEDORA**

15.1 O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) contratada(s) nos casos a seguir especificados:

a) quando descumprir as exigências do Edital ou da respectiva Ata;

b) quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

c) quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;

e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços de fornecimento;

- f) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- g) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

15.2 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.2 A presente Licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

16.3 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

16.4 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

16.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa.

16.6 As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

16.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.8 As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.9 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

16.10 A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

16.11 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será **automaticamente transferida** para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

16.12 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e Anexos, deverá ser dirigido ao Pregoeiro através do e-mail: [pregao@gaspar.sc.gov.br](mailto:pregao@gaspar.sc.gov.br) ou por escrito e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações, situado no Edifício Edson Elias Wieser - 2º Andar na Rua São Pedro n.º 128 - Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

16.13 Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

16.14 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro, ou seja, o foro da Comarca de Gaspar/SC.

16.15 Recomenda-se às licitantes que estejam no local marcado com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto para a entrega dos envelopes nº 01 e 02 e da documentação de Credenciamento.

16.16 São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I - Termo de Referência;



- b) Anexo II - Proposta de Preços;
- c) Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- d) Anexo IV - Minuta do Contrato;
- e) Anexo V - Modelos/Declarações.

O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

Gaspar/SC, 18 de novembro de 2019.

**JOSÉ CARLOS DE CARVALHO JUNIOR**  
Secretário Municipal da Saúde

**ZILMA MÔNICA SANSÃO BENEVENUTTI**  
Secretária Municipal de Educação

**JORGE LUIZ PRUCINIO PEREIRA**  
Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Esportes  
e Lazer

**FELIPE JULIANO BRAZ**  
Procuradora Geral do Município

**SANTIAGO MARTIN NAVIA**  
Secretário Municipal de Assistência Social

**JOSÉ HILÁRIO MELATO**  
Diretor-Presidente do SAMAE

**CARLOS ROBERTO PEREIRA**  
Secretário Municipal da Fazenda e Gestão  
Administrativa

**RONI JEAN MULLER**  
Chefe de Gabinete

**ANDRÉ PASQUAL WALTRICK**  
Secretário Municipal de Agricultura e Aquicultura

**JEAN ALEXANDRE DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

**CELSO DE OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico,  
Renda e Turismo

**CLEVERTON JOÃO BATISTA**  
Secretário Municipal de Planejamento Territorial



# ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 269/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/2019

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 *Registro de Preços Para futuras Aquisições de Materiais de Expediente*, conforme as características técnicas descritas na Tabela 1.

Tabela 1

<b>LEGENDA</b>	
A	Superintendência do Belchior
B	Fundação Municipal de Esportes e Lazer
C	Procuradoria Geral do Município
D	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo
E	Superintendência de Trânsito (DITRAN)
F	Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)
G	3ª Companhia de Polícia Militar
H	Secretaria Municipal de Assistência Social
I	Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito
J	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
K	Secretaria de Agricultura e Aquicultura
L	Corpo de Bombeiros Militar de Gaspar
M	Superintendência de Proteção e Defesa Civil
N	Superintendência de Comunicação
O	Secretaria Municipal de Saúde
P	Polícia Civil
Q	Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa
R	Secretaria Municipal de Planejamento Territorial
S	Secretaria Municipal de Educação - Educação Infantil
T	Secretaria Municipal de Educação - Educação Fundamental
U	Diretoria de Cultura



Item	Descrição	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	Total
<b>MATERIAL DE EXPEDIENTE</b>																							
1	CAIXA Alfinete colorido para mapa fabricado em arame e chapa de aço. Referência n° 5. Embalagem com 50 unidades.		10			5		4	10	5	2		2			100		5	4				147
2	UNID. Apagador para quadro branco com feltro resistente, com base de plástico reforçado, dimensões aproximadas (15x8)cm, com estojo para acomodar, no mínimo, duas canetas marcadoras.		10				01	10	10	5	1		5			100		10	4	250	250		655
3	UNID. Apontador de lápis com lâmina em aço inoxidável aparafusada ou rebitada, sem ondulações ou deformações, perfeitamente ajustada e afiada, formando conjunto com união rígida, sem folgas, a fim de não mastigar ou macerar a madeira do lápis, com reservatório plástico rígido para resíduos com capacidade para aproximadamente		50			5	03	8	50	5			5			500	20	80	50	4.000	6.000	10	10.783



	28cm³.																					
4	FARDO Caixa de papelão para arquivo morto, resistente, com vincos para montagem, com timbre externo para identificação do conteúdo. Medida interna mínima (caixa montada): (34x26)cm. Fardo com 50 unidades.	100	4		10		3	40	10	2		1		50	100	80	8	10	10	50	478	
5	PCIE. Atilhos de borracha (elásticos) em puro látex, cor natural, indeformáveis, resistentes a atração e ao ressecamento, secção quadrada de (1x1)mm, perímetro de 18cm, referência nº 18, acondicionados em embalagem de 100 gramas.	4			5	15	5	30	5	5		20		1	200	50	40	15	1	1	1	383
6	UNID. Bloco para Flip Chart em papel Sulfite 75g/m² para uso em cavalete. Com 50 folhas serrilhadas para destacar. Formato (640x88)mm.	10						8	30	5	5		2		10				5	5	5	85
7	CAIXA Bobinas de papel térmico para calculadora de mesa, (57mm x 30m), 1 via. Embalagem com 30 unidades.				100			5								15						120



8	UNID. Borracha natural branca, macia, com apoio plástico, especial para apagar escrita a lápiz, tamanho grande, atóxica, livre de PVC, com medidas aproximadas de (45x23x12)mm.	5	50			5	20	10	100	10	5		10			500	20	100	50	4.000	6.000	10	<b>10.875</b>
9	UNID. Caderno brochura pequeno, capa dura, com 96 folhas pautadas, (140x202)mm aproximadamente.	2	20				20	5	120		10		5			500		30	15	4.000	6.000	10	<b>10.717</b>
10	UNID. Caderno universitário com espiral, 1 matéria, capa dura, com 96 folhas pautadas, (23x28x2)cm aproximadamente.		10				20	6	110		10		10			500		10	5	1.000	2.000		<b>3.661</b>
11	UNID. Caneta esferográfica ponta média cor <b>azul</b> , em formato sextavado, tubo transparente em resina termoplástica, com orifício para respiro, tinta a base de corantes orgânicos e solventes, tampa da cor da tinta para identificação, removível, com haste para fixação em bolso e furação anti-asfixiante, ponta de latão, esfera de tungstênio, não rosqueável e removível,	20	600		50	300	150	100	800	10	50		300	25	50	1.000	300	800	100	1.000	2.000	100	<b>7.605</b>







13	UNID. Caneta esferográfica ponta média cor <b>preta</b> , em formato sextavado, tubo transparente em resina termoplástica, com orifício para respiro, tinta a base de corantes orgânicos e solventes, tampa da cor da tinta para identificação, removível, com haste para fixação em bolso e furação anti-asfixiante, ponta de latão, esfera de tungstênio, não rosqueável e removível, tampão da extremidade: pressão. Rendimento mínimo de 2.000 metros de escrita, sem falhas; selo do INMETRO, tipo "Bic" ou similar.	20	200			5	100	50	600	10	10		100		50	1.000		200	60	100	100	100	2.605
14	UNID. Caneta marca texto cor <b>amarela</b> , corpo cilíndrico em plástico, tinta de composição especial fluorescente a base de água, ponta chanfrada em poliéster, duas medidas de traço de aproximadamente 3mm para sublinhar e 5mm aproximadamente para destacar, tampa com clip, não recarregável, aprovada pelo INMETRO.	3	100		10	30	50	10	120	10	10		10		1.000	36	300	50	100	100	50	1.939	



15	UNID. Caneta marca texto cor <b>verde</b> , corpo cilíndrico em plástico, tinta de composição especial fluorescente a base de água, ponta chanfrada em poliéster, duas medidas de traço de aproximadamente 3mm para sublinhar e 5mm aproximadamente para destacar, tampa com clip, não recarregável, aprovada pelo INMETRO.	3	10		10	30	10	10	120	10	10		10	5		1.000		100	50	100	100	50	<b>1.618</b>
16	UNID. Caneta marca texto cor <b>laranja</b> , corpo cilíndrico em plástico, tinta de composição especial fluorescente a base de água, ponta chanfrada em poliéster, duas medidas de traço de aproximadamente 3mm para sublinhar e 5mm aproximadamente para destacar, tampa com clip, não recarregável, aprovada pelo INMETRO.	3	10		30	10	8	50	10	10		10	5		1.000		100	50	100	100	50	<b>1.536</b>	



17	UNID. Caneta marca texto cor <b>rosa</b> , corpo cilíndrico em plástico, tinta de composição especial fluorescente a base de água, ponta chanfrada em poliéster, duas medidas de traço de aproximadamente 3mm para sublinhar e 5mm aproximadamente para destacar, tampa com clip, não recarregável, aprovada pelo INMETRO.	3	10			30	10	4	50	10	5		10		1.000		100	50	100	100	50	<b>1.522</b>
18	UNID. Caneta marca texto cor <b>azul</b> , corpo cilíndrico em plástico, tinta de composição especial fluorescente a base de água, ponta chanfrada em poliéster, duas medidas de traço de aproximadamente 3mm para sublinhar e 5mm aproximadamente para destacar, tampa com clip, não recarregável, aprovada pelo INMETRO.	3	10			30	10		30	10	1		10	5	1.000		100	50	100	100	50	<b>1.499</b>
19	UNID. Caneta para transparência de retroprojeter, com escrita fina, ponta de 1mm, tinta na cor <b>preta</b> .		50				20	10	50	5			5		100		40	10				<b>270</b>





20	UNID. Caneta para transparência de retroprojeto, com escrita fina, ponta de 1mm, tinta na cor <b>vermelha.</b>		50					10	50	5			5			100	20	10				<b>250</b>
21	UNID. Cartolina <b>branca</b> 150g/m <sup>2</sup> com (66x50)cm aproximadamente.		100					20	200						1.000	20	100	300	300	100		<b>2.140</b>
22	UNID. Cartolina <b>colorida</b> 150g/m <sup>2</sup> com (66x50)cm aproximadamente.		100					20	180						1.000	10		150	150	100		<b>1.710</b>
23	UNID. Cartolina duplex, medida aproximada (66x55)cm, gramatura 120g/m <sup>2</sup> .		100					8	100						1.000		100	150	150	50		<b>1.658</b>
24	PCTE. Cintas elásticas para processos confeccionada em tecido elástico, 45cm de circunferência e 4cm de largura. Embalagem com 100 unidades.		100	100		20	02		20	30			10		100	100	10	5	1	1	1	<b>498</b>
25	CAIXA Clips tamanho 2/0, em aço niquelado de 1 <sup>a</sup> qualidade, com tratamento anti- ferrugem, embalagem com 500g.		10			5	02	4	20	3	10		5		1	500	15	5	10	10	10	<b>608</b>



26	CAIXA Clips tamanho 4/0, em aço niquelado de 1ª qualidade, com tratamento anti-ferrugem, embalagem com 500g.	3	10			5	05	4	16	3	10		5			500	15	5	10	10	10	606	
27	CAIXA Clips tamanho 6/0, em aço niquelado de 1ª qualidade, com tratamento anti-ferrugem, embalagem com 500g.	3	10			5	05	4	20	3	2		5			500	10					562	
28	CAIXA Clips tamanho 8/0, em aço niquelado de 1ª qualidade, com tratamento anti-ferrugem, embalagem com 500g.		10			5	02	4	15	3	2		5			500	10	5	10	10	10	589	
29	TUBO Cola bastão atóxica, branca, composição química regulamentar, para uso em papel, cartolina e fotos, com glicerina, em tubos de 40 gramas, com prazo de validade de no mínimo 8 meses do momento da entrega.	5	50			10	10	10	100	3	5		10			500	10	50	30	10	10	10	813
30	TUBO Cola plástica branca atóxica, composição pura regulamentar, para uso em papéis, cartão e madeira, com prazo de validade de, no mínimo, 8 meses do momento da entrega,		50				10		40	5	5		2			100	10	30	30	100	100	472	



	em tubos de 500g.																					
<b>31</b>	TUBO Cola plástica branca atóxica, composição pura regulamentar, para uso em papéis, cartão e madeira, com prazo de validade de, no mínimo, 8 meses do momento da entrega, em tubos de 90g.	2	50			10	10	10	100	5	5		5	1	100	20	100	2	2.000	3.000	10	<b>5.420</b>
<b>32</b>	UNID. Corretivo em fita (5mm x 5m).	2	50	20	4	30	05	8	50	10			20			100	50	50	10	10	10	<b>424</b>
<b>33</b>	UNID. Corretivo líquido branco que cubra o erro em apenas uma demão, secagem rápida, acondicionado em recipiente com 18ml, a base de água, inodoro, atóxico, não inflamável e lavável.	2	50			5	10	10	80	2	5		5		500		30	25	10	10	10	<b>744</b>
<b>34</b>	UNID. Estilete lâmina larga 18mm com sistema de segurança de quebra de lâmina. (trava de segurança), corpo em plástico ou em resina e lâmina de metal (aço carbono) com tratamento antiferrugem e anticorrosivo.	5	50			10	20	8	40	10	10		5	5	300		40	30	5	5	5	<b>528</b>
<b>35</b>	UNID. Extrator de grampo tipo espátula, galvanizado, inoxidável, (15x2)cm	5	30			10	07		20	10	5		5	3	300	20	50	30	10	10	10	<b>518</b>



	aproximadamente.																				
36	ROLO Fita adesiva celofane transparente (12mm x 30m), composição: filme de polipropileno com adesivo a base de resina/borracha. Alta aderência. Tipo Durex.	5	100			30	10	50	20	20		10	5	500	40	15	10	10	10	10	805
37	ROLO Fita adesiva dupla tamanho (25mm x 30m), com alta aderência, composta de filme polipropileno bi-orientado, coberto com adesivo á base de água de ambos os lados.	5	100	5	10	30	10	40	10	20		10		500	30	20	10	10	10	10	800
38	ROLO Fita adesiva PVC transparente tamanho (48mm x 50m), com alta aderência, composta de filme polipropileno bi-orientado, coberto com adesivo a base de água e resina sintética.	5	200		50	50	10	80	20	20		10	10	200	30	150	30	25	25	25	890
39	ROLO Fita adesiva tamanho (48mm x 50m), com papel crepado 40g/m², com adesivo a base de resina/borracha de alta aderência. Tipo Crepe.	5	300		50	50	15	80	10	10		10		200	30	20	330	25	25	25	1.135
40	Unid. Grampeador de mesa em metal, para alta capacidade, compatível com grampos 23/6, 23/8, 23/10, 23/13,	2	20	2	5	05	2	30	5	5		5		100	20	2	5	1	1	1	206







45	CAIXA Grampos em aço galvanizado, tamanho 26/6. Embalagem com 5.000 unidades.		40			20	10	4	100	5	10		5	1		80	30	80	25	10	10	10	430
46	PCTE. Grampos/Trilhos de plástico polipropileno injetado, composto por pares de peças que se conectam para agrupar até 250 folhas de papel, tipo "Romeu/Julietta". Embalagem com 50 pares.		10			10	03	4	80	5	10		5			100			5	1	1	1	232
47	CAIXA Lápis de grafite preto nº 2; com 175mm de comprimento; 6,9mm de diâmetro, em madeira reflorestada isenta de nós, formato hexagonal/sextavado, composto de resinas plásticas, pigmentos e ceras de alta qualidade, acabamento estampado ou qualquer cor, exceto preto, pois gera confusão com o lápis de pintar, fixação rígida da mina interna de 2,4mm de diâmetro, atóxico, certificado por selo florestal. Embalagem com 144 unidades.	2	5			1	01	40	10	5	50		5			100		3	5	2.000	4.000	10	6.236
48	UNID. Livro ATA capa dura com 50 folhas pautadas, numeradas tipograficamente, sem		10			5	05	2	22	2	20		10			200	10	5		10	10	10	316





	<b>preta.</b>																				
54	UNID. Pincel atômico, ponta de feltro, escrita de 4.5mm, tinta a base de álcool, recarregável com tinta TR, com duas possibilidades de largura do traço, cor <b>vermelha.</b>	2	50	4	4	60	10	10	5	200	20	10	50	50	10	485					
55	UNID. Pincel atômico, ponta de feltro, escrita de 4.5mm, tinta a base de álcool, recarregável com tinta TR, com duas possibilidades de largura do traço, cor <b>azul.</b>	2	50	4	4	60	10	10	5	200	20	10	50	50	10	485					
56	UNID. Pincel atômico, ponta de feltro, escrita de 4.5mm, tinta a base de álcool, recarregável com tinta TR, com duas possibilidades de largura do traço, cor <b>verde.</b>	2	50	4	4	60	10	10	5	200	20	10	50	50	10	485					
57	UNID. Molha dedo em pasta, 12g, composto por ácido graxo, glicóis, corante alimentício e essência aromática. Atóxico, não provoca manchas, não contém glicerina.	0		50	05	45	2	10	5	100	12	40	10	10	10	10	304				





58	UNID. Organizador de mesa em acrílico com capacidade para armazenar papéis tamanho A4, com 2 (duas) gavetas reclináveis/articuláveis.	2	10	15	5	05	8	20	5	5	5			100	30	24	10	10	10	10	269		
59	ROLO Papel pardo tipo Kraft, 440g/m <sup>2</sup> com 120cm de largura e 30Kg.	4			2	01	6	100	1	1	5			10		1		35	35	5	205		
60	RESMA Papel Sulfito A3 (297x420)mm, 75g/m <sup>2</sup> , alcalino, ultra branco, não reciclado, embalado em pacote impermeável, original do fabricante.	200						30	10	5				50		10	10	320	300	100	1.035		
61	RESMA Papel Sulfito A4 (210x297)mm, 75g/m <sup>2</sup> , ultra branco, alcalino, não reciclado, embalado em pacote impermeável, original do fabricante.	10	1.400		50	200	50	100	850	60	1.000		50	20	30	4.000	500	1.400	300	2.000	5.000	250	17.220
62	RESMA Papel Sulfito A4 (210x297)mm, <b>colorido</b> , 75g/m <sup>2</sup> , não reciclado, embalado em pacote impermeável, original do fabricante.	100			10		20	10	300	10			5			100		50	50	50	100	50	835
63	PCTE. Papel Vergê A4 (210x297)mm, 180g/m <sup>2</sup> , <b>colorido</b> , não reciclado. Embalagem com 50 folhas.	200				5	05	10	50	10			5			100			15	25	25	25	470



64	PCTE. Papel Vergê A4 (210x297)mm, 180g/m <sup>2</sup> , <b>branco</b> , não reciclado. Embalagem com 50 folhas.		200			5	05	10	50	10			5	5		100	15	50	30	50	50	50	630
65	UNID. Pasta AZ, lombo estreito, com grampo prendedor interno inoxidável de alta pressão, com braço, presilha plástica para as folhas, proteção plástica para a etiqueta identificadora do lombo externo.	-	50			15	10	12	250	10	2					100							439
66	UNID. Pasta AZ, lombo largo, (35x28x8,5)cm, com grampo prendedor interno inoxidável de alta pressão, com braço, presilha plástica para as folhas, proteção plástica para a etiqueta identificadora do lombo externo.		50	40		20	10	12	250	10						100							482
67	UNID. Pasta Brasil em cartão triplex 300g/m <sup>2</sup> plastificado, com 2 (dois) prendedores elásticos, reforçados com ilhós, (353x240x27,10)mm.		100	20		10		8	300	20	10		10			500		100	200	100	100	10	1.488



68	UNID. Pasta catálogo, lombo aberto, costurada, prendedor em parafuso metal, etiqueta na frente, sem aba lateral esquerda, com 100 (cem) sacos plásticos internos.	2	300			10	12	100	10	10		10			500	50	5	100	100	10	<b>1.219</b>
69	CAIXA Pasta arquivo, em papelão cinza, com espiral duplo, com grampo trilho plástico interno para fixação de até 200 folhas tamanho A4, medida aproximada (35x50,5)cm aberta. Embalagem com 50 unidades.		30	20		5	6	80	10	50		5			100	50	5	10	10	10	<b>391</b>
70	UNID. Pasta em Polipropileno, tamanho ofício (235x350)mm, com aba, elástico na cor da pasta e ilhós de metal, sem lombo, incolor/cristal.	5	10			10	10	90	10			5			500	120	20				<b>780</b>
71	UNID. Pasta suspensa em papel Kraft, medida aproximada (25,5x32)cm (frente/verso), com sustentação plástica de alta resistência para arquivamento em gaveteiro, orifício de rebite em alumínio em três perfurações (centro e extremidades), com		500			50	100	100	800	10	50		200		1.000	300	500	100	100	800	<b>4.510</b>



	visor e etiqueta.																					
72	CAIXA Percevejo latonado, dimensão aproximada (95x65x88)mm. Embalagem com 100 unidades.	2	100		5		4	20	5	5		2			50	10	5					208
73	UNID. Perfurador de metal, tamanho <b>grande</b> , perfuração mínima de 50 folhas simultâneas de papel Sulfito 75g/m <sup>2</sup> , reservatório de picotes e régua de ajuste de tamanho da folha.	1	4		5	02	2	20	5	2		2			50	2	5	1	1	1		101
74	UNID. Perfurador de metal, tamanho <b>médio</b> , perfuração mínima de 25 folhas simultâneas de papel Sulfito 75g/m <sup>2</sup> , reservatório de picotes e régua de ajuste de tamanho da folha.		20		5	03	6	30	5			2			50	10	20	15	1	1	1	166
75	UNID. Pincel atômico escrita mínima 2mm, ponta de fibra ou feltro. Tinta <b>azul</b> , a base de álcool, corantes orgânicos e solventes.	2	20		4			50	5	10		5			500	20	15	50	50	50		781
76	UNID. Pincel atômico escrita mínima 2mm, ponta de fibra ou feltro. Tinta <b>preta</b> , a base de álcool, corantes orgânicos e	2	20		4			50	5	10		5			500	20	15	50	50	50		781



	solventes.																					
77	UNID. Pincel atômico escrita mínima 2mm, ponta de fibra ou feltro. Tinta <b>vermelha</b> , a base de álcool, corantes orgânicos e solventes.	2	20		4			50	5	10		5			500		20	15	50	50	50	781
78	UNID. Pincel atômico escrita mínima 2mm, ponta de fibra ou feltro. Tinta <b>verde</b> , a base de álcool, corantes orgânicos e solventes.	2	20		4			50	5			5			500			15	50	50	50	751
79	UNID. Pincel atômico escrita mínima 2mm, ponta de fibra ou feltro. Tinta <b>amarela</b> , a base de álcool, corantes orgânicos e solventes.	2	20					50	5			5			500			15	50	50	50	747
80	ROLO Plástico autoadesivo transparente, alta aderência, 10 metros de comprimento e 37cm (aproximado) de largura. Tipo "Contact".		20	10			03	6	40			5			10	5	2	3	10	10	10	131
81	UNID. Prancheta em acrílico, espessura mínima de 2,5mm; medida aproximada (23x17,5)cm, prendedor metálico com tratamento anti-ferrugem.		20		2	20	10	20	35	5	10		10			10	24	30	10	10	10	216



82	UNID. Quadro branco magnético, medida aproximada (120x180)cm, em chapa de fibra branca resinada, inserção de chapas de flandres (metal), que possibilita a fixação de ímãs, moldura em alumínio anodizado fosco com suporte para apagador arredondado, removível e deslizante de 40cm aproximadamente, sistema de fixação invisível, para ser instalado na vertical ou na horizontal. Acompanhado de manual e conjunto de acessórios para instalação.	4			1	2	20	5			2			50	3	5	10	10	5	117
83	PCTE. Recado autoadesivo removível (38x50)mm, tipo "Post-it" e/ou "Anote & Cole". Embalagem com 4 blocos de 100 folhas cada.	2	50		20	20	6	41	10	20	5			20	80	15	10	10	10	299
84	BLOCO Recado autoadesivo removível (76x102)mm, tipo "Post-it" e/ou "Anote & Cole".	2	50		50	20	6	40	10	20	5			20	60	20	10	10	10	313





85	BLOCO Recado autoadesivo removível (75x75)mm, tipo "Post-it" e/ou "Anote & Cole".	2	50		50	20	6	40	10	20		5			20		20					223
86	UNID. Régua acrílica incolor, dimensão aproximada (30x4x1)cm, 3mm de espessura, escala de precisão gravada a quente.	5	50		10	20	12	80	10	10		5			10	60	50	1.000	3.000	10		4.312
87	UNID. Saco plástico para pasta catálogo com espessura de 12mm, para acondicionamento de folhas de papel A4; com 4 orifícios cada.		2.000				60	100	50			5		500		6.000	500	100	100	100		9.515
88	UNID. Tesoura com ponta, em formato anatômico, comprimento mínimo de 21cm, cabo em polipropileno emborrachado internamente, lâmina em aço inoxidável espessura 2mm afiada, para uso geral, com apoiopara 3 dedos.	2	10		4	10	05	6	55	10	5		5		500	10	50	20	10	10	10	717
89	UNID. Tesoura escolar ponta arredondada, em formato anatômico, comprimento de 13cm, cabo em polipropileno, lâmina em aço inoxidável, com apoio para 2 dedos.		10			2	05		70		2			100			10	1.000	2.000			3.194



90	UNID. Calculadora de mesa, básica, display de 12 dígitos, visor LCD com inclinação, funções porcentagem, inversão de sinais, memórias, correção dígito a dígito, correção total, duplo zero, desligamento automático. Alimentação: cédula solar e bateria.	2	10			2	05	4	38	10	2					100	50	20	10	10	10	268	
91	FRASCO Tinta para carimbo a base de água, corantes, solventes e aditivos, na cor preta. Conteúdo 42ml.	10	5			5	02	4	36	5	2		5			100	10	12	5	5	5	5	214
92	UNID. Prendedor para papel, corpo em metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável, medindo 7mm, abertura 19mm, com capacidade para até 70 folhas.		10			200	20	150	25	20	5		5				10	30	50	10	10	10	535
93	UNID. Suporte ergonômico para qualquer tipo de monitor de computador, quadrado, com no mínimo 4 níveis de ajuste de altura, até 17cm, medidas aproximadas (27x33,5x6,8)cm, estrutura em polipropileno.		10	10		5	05	12	25	5			5		3	400	20	25	10	10	10	550	



94	CAIXA Colchete nº 5, fabricado com chapa de aço metálico revestido. Embalagem com 72 unidades.		20			10	01	4	20	2			5				10					71
95	CAIXA Colchete nº 8, fabricado com chapa de aço metálico revestido. Embalagem com 72 unidades.		10			20	01	4	20	2			5				5					66
96	PCTE. Etiqueta autoadesiva branca, tamanho A4 (210x297)mm. Embalagem contendo 100 folhas.	1	10			5	10	4	15	2			5		100	10	10	5	10	10	10	197
97	CAIXA Fita adesiva mágica (25x65)mm constituída de filme de acetato de celulose adesivo acrílico tratado, com acabamento fosco translúcido, desenrolado suave, excelente adesão em vários tipos de superfícies, resistente ao envelhecimento, que não descobre e não amarela. Com possibilidade de escrita, resistência a variações normais de temperatura e umidade. Produto indicado para aplicação em folhas de livros, papel vegetal, cópias heliográficas, na		5				05	2	50	10			5		50		10				100	232





104	CAIXA Marcador para quadro branco, tinta de fácil remoção, secagem rápida, cor <b>azul</b> , recarregável através de refil tubular rosqueável. Embalagem com 10 (dez) unidades. <b>MARCA JOCAR OFFICE.</b>		10					1	50	2	5		5			200		20	2	100	200		595
105	CAIXA Marcador para quadro branco, tinta de fácil remoção, secagem rápida, cor <b>preta</b> , recarregável através de refil tubular rosqueável. Embalagem com 10 (dez) unidades. <b>MARCA JOCAR OFFICE.</b>		10				02	1	50	2	5		5			200		20	2	100	400		795
106	CAIXA Marcador para quadro branco, tinta de fácil remoção, secagem rápida, cor <b>vermelha</b> , recarregável através de refil tubular rosqueável. Embalagem com 10 (dez) unidades. <b>MARCA JOCAR OFFICE.</b>		10				02	1	50		5		5			200		20	2	100	200		593
107	CAIXA Refil de marcador para quadro branco, recarregável, secagem rápida, cor <b>azul</b> , tinta de fácil remoção. Embalagem com 12 unidades. <b>MARCA</b>		30						30	2	5		5			200			1	200	400		873



	JOCAR OFFICE.																				
108	CAIXA Refil de marcador para quadro branco, recarregável, secagem rápida, cor <b>preta</b> , tinta de fácil remoção. Embalagem com 12 unidades. <b>MARCA JOCAR OFFICE.</b>	30					30	2	5		5			200			1	200	800		<b>1.273</b>
109	CAIXA Refil de marcador para quadro branco, recarregável, secagem rápida, cor <b>vermelha</b> , tinta de fácil remoção. Embalagem com 12 unidades. <b>MARCA JOCAR OFFICE.</b>	30					30	2	5		5			200			1	200	400		<b>873</b>
110	PCTE. Etiquetas brancas, autoadesivas, formato (33,9x99)mm. Embalagem com 100 folhas A4 com 16 etiquetas em cada uma delas.	10			2	20	2	34	2		5			50				5	5	5	<b>120</b>
111	ROLO Etiquetas Adesivas 100x30 mm Couche 32 Metros Cor - BRANCA ESPECIFICAÇÕES: Largura: 10cm(100mm) Altura: 3cm(30mm) Colunas: 1 Quantidade de etiquetas por rolo : 1000 etiquetas	10			2	05	2	30	2		5			50							<b>101</b>





112	<b>Caixa</b> Grampos em aço galvanizado, tamanho 23/06 de 06mm, para papel Sulfito 75/m². Embalagem com 1.000 unidades.		2			5		3	15	5	5			5			500			3	10	10	10	573
113	<b>Frasco</b> Tinta para carimbo a base de água, corantes, solventes e aditivos, na cor vermelha . Conteúdo 42ml.		6			5	02		18	2							100	10	5	2				148
114	<b>Refil Almofada para Carimbo Grande</b> Característica: Refil utilizado no carimbo trodat Printy 4927, medidas 6,4 cm x 4,3 cm, cor preta.		10			20		6	5	2							200	10						253
115	<b>Refil Almofada para Carimbo Pequeno</b> Característica: Refil utilizado no carimbo trodat Printy 6/4911, medidas 4,2 cm x 2,3 cm, cor preta.		10			20		10	5	2							200	10						257
116	<b>Refil Almofada para Carimbo numerador</b> Característica: Refil utilizado no carimbo trodat 6/5756, medidas 4,8 cm x 1,8 cm, cor preta.		10			20		14	5	2							200							251
117	<b>UNID.</b> Pilha Alcalina (bateria) Pilha alcalina AA1,5 Volts. LR6 formula livre	12	20			20	100	40	150	50	5			200	10			24	50	16				597



	de mercurio.																						
<b>118</b>	<b>UNID.</b> Pilha Alcalina (bateria) Pilha alcalina AAA1,5 Volts. LR03 formula livre de mercurio.	10	30		20	100	50	100	50	5		200	10		24	50	20						<b>569</b>
<b>119</b>	<b>UNID.</b> Lápis de Grafite Preto nº 2, com 17,5 de comprimento, em madeira cilíndrica, Acabamto em Cor (exceto preta), devidamente certificado pelo selo de reflorestamento.		10					36		50		50				100	50	2.160	3.888	200		<b>6.544</b>	
<b>120</b>	<b>TUBO</b> Cola, Branca, Lavável, 40g, a base de PVA, Atóxica.		4		5		6	25	5	10		5			10		20	1.000	3.000			<b>4.090</b>	
<b>121</b>	<b>PCTE.</b> Papel Couchê A4 (210x297)mm, 170g/m <sup>2</sup> , branco, não reciclado. Embalagem com 50 folhas.		10				4	100				5	100	500		20		40	40	40		<b>859</b>	
<b>122</b>	<b>UNID.</b> Envelope tipo saco (240x340)mm aproximadamente, em ouro 120g/m <sup>2</sup> .		500				100	200				200		10.000	200	2.000	100	500	500			<b>14.300</b>	
<b>123</b>	<b>UNID.</b> Livro ATA capa dura com 100 folhas pautadas, numeradas tipograficamente, sem margem, formato (203x298)mm, abertura na vertical.		10		5			50				5			10	5	5					<b>90</b>	



124	UNID. Livro ATA capa dura com 200 folhas pautadas, numeradas tipograficamente, sem margem, formato (203x298)mm, abertura na vertical.		10			5		1	50				5			10		3			84
125	UNID. <b>Conjunto Porta Lápis:</b> Para Lembrete e cliques em acrílico com medida mínima da base aproximada de 20 cm de largura, quantidade 2 (duas) unidades.		15			5			36				5		400	20	30	30			541
126	Unid Cola Super adesiva instantânea (similar super bonder)							10													10
127	Unid Pasta sanfonada em polipropileno com 12 divisórias, tamanho A4, com fechamento em elástico resistente na cor da pasta														500						500
128	Unid. Prancheta em MADEIRA, espessura mínima de 2,5mm; medida aproximada (23x17,5) cm, prendedor metálico com tratamento anti-ferrugem.														500						500
129	Pcte. Recado auto-adesivo removível (38x50) mm, tipo "Post-it" e/ou "Anoto & Cole".														500						500



	Embalagem com 4 blocos COLORIDO de 100 folhas cada.																				
<b>130</b>	Bloco Recado auto-adesivo removível (76x102) mm, tipo "Post-it" e/ou "Anote & Cole" COLORIDO.													500							500
<b>131</b>	Bloco Recado auto-adesivo removível (75x75) mm, tipo "Post-it" e/ou "Anote & Cole" COLORIDO.													500							500
<b>132</b>	Unid. Régua ALUMINIO, dimensão aproximada (30x4x1) cm, 3 mm de espessura, escala de precisão gravada a quente.													500							500
<b>133</b>	Pacote Etiqueta adesiva para carteiras de trabalho Cor branca, etiqueta retangular, adesivo permanente, tamanho da etiqueta (MM) 69,85 x 69,85, etiquetas por folha 9, etiquetas por envelope 225 (MODELO DE REFERÊNCIA PIMACO código 8296)																		10		10
<b>134</b>	Unid Cartão ponto padrão para relógio Henry. Modelo antigo. 8,5 x 18 x 0,30 (cartolina).					600															600



135	Unid Cartão ponto para relógio da marca Henry. Modelo Vega. 8,5 x 18,8 x 0,35 (cartolina) com trava, de corte.						500														500
136	CAIXA Lápis de Cor, com 17,5cm de Comprimento, em Madeira Cilíndrica ou Sextavada, embalagem com 12 unidades em Cores Sortidas, devidamente certificado pelo selo de reflorestamento.																	2.000	4.000		6.000
137	CAIXA Giz de Cera, Formato: 5,2cm de Comprimento e 1cm de Circunferência, Atóxico, Embalagem com 15 unidades em Cores Sortidas.																	1.000	1.000		2.000
138	Unidades PILHA MÉDIA (C) ALCALINA, ZINCO CARBONO, DURABILIDADE DE ATE 10 VEZES MAIS. PACOTE CONTENDO 02 UNIDADES. VALIDADE MÍNIMA 06 ANOS, DE ACORDO COM AS NORMAS BRASILEIRAS DE QUALIDADE.													100							100



139	Unidades PILHA GRANDE (D) ALCALINA, ZINCO CARBONO, DURABILIDADE DE ATE 10 VEZES MAIS, VALIDADE MÍNIMA 06 ANOS, DE ACORDO COM AS NORMAS BRASILEIRAS DE QUALIDADE																									50
140	Unidades PILHA PALITO (AAA) ALCALINA, ZINCO CARBONO, NA VOLTAGEM DE 1,5 VOLTS, EMBALADO EM CARTELA COM 4 UNIDADES, DURABILIDADE DE ATE 10 VEZES MAIS. VALIDADE MÍNIMA 07 ANOS, DE ACORDO COM TODAS AS NORMAS BRASILEIRAS DE QUALIDADE																									200
141	Unidades PILHA PEQUENA (AA), ALCALINA, ZINCO CARBONO, NA VOLTAGEM DE 1,5 V, EMBALADO EM CARTELA COM 4 UNIDADES, DURABILIDADE DE ATÉ 10 VEZES MAIS. VALIDADE MÍNIMA 07 ANOS APÓS, DE																									150





	ACORDO COM TODAS AS NORMAS BRASILEIRAS DE QUALIDADE																						
142	Unidades BATERIA, ALCALINA, COM VOLTAGEM DE 9 V, APRESENTAÇÃO: BLISTER COM 01 UNIDADE ,VALIDADE MÍNIMA 07 ANOS APÓS A ENTREGA, PARA USO MICROFONE E MARCA PAÇO OU USO GERAL, DE ACORDO COM TODAS AS NORMAS BRASILEIRA DE QUALIDADE														50								50
143	Unidades BATERIA A27. 12 VOLTES. ALCALINA														50								50
144	Unidades JOGO (LINTHIUM 123, CR 17345, 3V) JOGO COM 10 BATERIAS DESCARTÁVEIS DE LÍTIO-DIÓXIDO DE MANGANÊS, HOMOLOGADAS CONFORME MANUAL DO EQUIPAMENTO NA ANVISA, PARA UTILIZAÇÃO EM DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO MARCA ZOLL AED PLUS.														10								10



	EMBALAGEM ADEQUADA, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, PRAZO DE VALIDADE, LOTE CONFORME A LEGISLAÇÃO VIGENTE PERTINENTE AO PRODUTO E CÓDIGO DO CONSUMIDOR																				
145	Unidades PILHA LITHIUM MODELO CR2032. 3VOLTS. ALCALINA. EMBALADA INDIVIDUALMENTE													100							100
146	Unidades PILHA MODELO LR44/357ª. 1.5 VOLTS. ALCALINA. EMBALADA INDIVIDUALMENTE.													80							80
147	Unidades PILHA RECARREGÁVEL AAA. CAPACIDADE DA BATERIA: MÍNIMO DE 2500MAH. TIPO DA BATERIA: NÍQUEL HIDRETO METÁLICO AAA. TENSÃO DA BATERIA: 1,2 V OU 1,5 V. PILHAS PRÉ- CARREGADAS. EMBALAGEM COM 4 UNIDADES													20							20

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição do objeto descrito neste Termo de Referência tem por justificativa a reposição de materiais de expediente necessários à continuidade dos trabalhos administrativos, para atender a Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Gaspar.

## 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 Os objetos relacionadas neste termo consideram-se bens e serviços comuns, conforme disposto no parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, uma vez que são produtos cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

## 4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 Os materiais, objetos deste Edital, deverão ser entregues conforme a necessidade da municipalidade, que procederá a solicitação nas quantidades que lhe convier, através de autorizações de empenho - AE, que serão encaminhadas dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.2 Os objetos relacionados na Autorização de Empenho deverão ser entregues no **prazo máximo de 10 (dez) dias** após a sua solicitação, em horário de expediente, nas condições estipuladas no presente Edital e seus Anexos, nos locais indicados na AE.

4.2.1 A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO PODERÃO SER SOLICITADAS ENTREGAS NOS SEGUINTE ENDEREÇOS:

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ADMINISTRATIVA (CENTRAL DE SUPRIMENTOS)** - Rua São Pedro, nº 128, Centro - Térreo, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**POLÍCIA MILITAR** - Avenida Olga Wehmuth, nº 85, Sete de Setembro, Gaspar/SC (horário de expediente: 13h00min às 19h00min);

**SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO** - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**CORPO DE BOMBEIRO MILITAR DE GASPAR** - Avenida Olga Wehmuth, nº 75, Sete de Setembro, Gaspar/SC (horário de expediente: 13h00min às 17h00min);

**POLÍCIA CIVIL** - Rua Vereador Augusto Beduschi, nº 257, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 13h00min às 19h00min);

**GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITA** - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SUPERINTENDÊNCIA DO BELCHIOR** - Rua Bonifacio Haendchen, nº 2.758, Belchior Central, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL** - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);



**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E AQUICULTURA** - Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** - Avenida Olga Wehmuth, nº 113, Sete de Setembro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS** - Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** - Avenida das Comunidades, nº 133, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** - Rua São Pedro, nº 128, Centro - 1º andar, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO** - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL** - Rua São Pedro, nº 128 - Térreo, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO** - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SUPERINTENDÊNCIA DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR (PROCON)** - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER** - Rua Itajaí, nº 2.300, Poço Grande, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE)** - Rua João Vieira, nº 189, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

4.2.2 PODERÃO SER SOLICITADAS ENTREGAS EM OUTROS LOCAIS NÃO ESTIPULADOS NESTE EDITAL, SENDO QUE O FORNECEDOR OBRIGA-SE A ENTREGAR OS MATERIAIS NO LOCAL INDICADO, DESDE QUE SEJA DENTRO DO MUNICÍPIO DE GASPAR.

4.3 No ato da entrega dos materiais a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

4.4 Fica aqui estabelecido que os materiais objeto deste Pregão serão recebidos:

a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação contida neste edital e seus anexos;

b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação.

4.4.1 A Nota Fiscal/Fatura somente será encaminhada ao órgão responsável pelo pagamento após o recebimento definitivo do material, que se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório.

4.5 Os materiais que forem recusados (tanto no recebimento provisório quanto no recebimento



definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

4.6. Se a substituição dos materiais cotados não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços, na Minuta do Contrato e na Lei.

4.7 Caso seja comprovado que os materiais entregues não estão de acordo com as especificações do Edital, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados à Administração.

## **5. DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, contados a partir do recebimento dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente.

5.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS.

5.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

5.6 As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes na seguinte dotação:

*Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito*  
**Exercício 2019;**  
*Superintendência do Belchior*  
**Exercício 2019;**  
*Superintendência de Defesa Civil*  
**Exercício 2019;**  
*Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa*  
**Exercício 2019;**  
*Polícia Militar*  
**Exercício 2019;**  
*Superintendência de Trânsito (DITRAN)*  
**Exercício 2019;**  
*Corpo de Bombeiros Militar*  
**Exercício 2019;**  
*Polícia Civil da Comarca de Gaspar/SC*  
**Exercício 2019;**  
*Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura*  
**Exercício 2019;**  
*Secretaria Municipal de Saúde*  
**Exercício 2019;**  
*Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos*  
**Exercício 2019;**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*  
**Exercício 2019;**  
*Secretaria Municipal de Educação – Educação Infantil*  
**Exercício 2019;**  
*Secretaria Municipal de Educação – Educação Fundamental*  
**Exercício 2019;**  
*Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo*  
**Exercício 2019;**  
*Secretaria Municipal de Planejamento Territorial*  
**Exercício 2019;**  
*Procuradoria Geral do Município*  
**Exercício 2019;**  
*Superintendência da Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor (PROCON)*  
**Exercício 2019;**  
*Fundação Municipal de Esportes e Lazer*

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 São obrigações da Contratada:

I) Providenciar o fornecimento dos materiais, objeto do presente Edital, nos endereços indicados na Autorização de Empenho, conforme solicitações por parte da Secretaria requisitante, e exigências do Edital e seus Anexos, obedecendo o prazo de fornecimento estabelecidos no Edital.

II) Entregar os materiais de acordo com as exigências previstas no presente Edital, buscando garantir sua qualidade;

III) Providenciar, no prazo máximo de 03 (três) dias, o saneamento de qualquer irregularidade constatada no fornecimento dos materiais.

IV - Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;

V - Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado em contrato, apresentando-a a Contratante para ateste e pagamento;

VI - Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

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

VIII - Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, na prestação de serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei 8.666/93.

IX - Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

X - Reparar, corrigir e substituir, refazer às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento dos materiais.

XI - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

XII - Não transferir para a Contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do contratado, nem mesmo poderá onerar o objeto do contrato;

XIII - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

6.2 Observado qualquer tipo de não atendimento das especificações dos produtos exigidos no contrato, a fornecedora deverá substituí-los no prazo de 3 (três) dias úteis, sem qualquer ônus para o Município.

6.2.1 A não substituição dos materiais no prazo estipulado, poderá acarretar a suspensão dos pagamentos, bem como na aplicação das sanções previstas no Edital, nesta Ata e na Lei.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 São obrigações da Contratante:

I- Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;

II- Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos;

III- Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

IV- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

V - Rejeitar, no todo ou em parte os materiais fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Contratada;

VI - Emitir autorização de empenho para o fornecimento dos materiais pela Contratada;



- VII - Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- VIII - Franquear o acesso à contratada aos locais necessários a execução dos serviços;
- IX - Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.
- X - Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

## **8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **9. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

9.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1 O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato estará a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades:

10.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento na execução do certame, seja parcial ou total, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

10.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta apresentada em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal (no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo a Administração.

10.4 Caberá aplicação de multa de 20% calculado sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante, nos seguintes casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não manter a proposta de preços;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;



h) cometer fraude fiscal.

10.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; 2 anos mais multa;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 ano mais multa;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 ano mais multa;
- e) não manter a proposta de preços; 1 ano mais multa;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 anos mais multa;
- g) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- h) cometer fraude fiscal. 5 (cinco) anos mais multa;

10.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

10.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

10.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

10.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos a Contratada, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

10.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

10.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos materiais do presente Edital.

10.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise será submetida a Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

Aprovado em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**JOSÉ CARLOS DE CARVALHO JUNIOR**  
Secretário Municipal da Saúde

**ZILMA MÔNICA SANSÃO BENEVENUTTI**  
Secretária Municipal de Educação

**JORGE LUIZ PRUCINIO PEREIRA**  
Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Esportes  
e Lazer

**FELIPE JULIANO BRAZ**  
Procuradora Geral do Município

**SANTIAGO MARTIN NAVIA**  
Secretário Municipal de Assistência Social

**JOSÉ HILÁRIO MELATO**  
Diretor-Presidente do SAMAE

**CARLOS ROBERTO PEREIRA**  
Secretário Municipal da Fazenda e Gestão  
Administrativa

**RONI JEAN MULLER**  
Chefe de Gabinete



**ANDRÉ PASQUAL WALTRICK**  
Secretário Municipal de Agricultura e Aquicultura

**JEAN ALEXANDRE DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

**CELSO DE OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico,  
Renda e Turismo

**CLEVERTON JOÃO BATISTA**  
Secretário Municipal de Planejamento Territorial

## ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 269/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/2019

### PROPOSTA DE PREÇO

Orçamento estimado pela Administração - Planilha de Preços Máximos

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade/UF:

CEP:

Telefone(s):

E-mail(s):

Item	Descrição	Quant	Valor Unitário Máximo	Valor Unitário Cotado	Marca
1	CAIXA Alfinete colorido para mapa fabricado em arame e chapa de aço. Referência nº 5. Embalagem com 50 unidades.	147	R\$ 4,64	R\$ _____	Marca: _____
2	UNID. Apagador para quadro branco com feltro resistente, com base de plástico reforçado, dimensões aproximadas (15x8)cm, com estojo para acomodar, no mínimo, duas canetas marcadoras.	655	R\$ 4,04	R\$ _____	Marca: _____
3	UNID. Apontador de lápis com lâmina em aço inoxidável aparafusada ou rebitada, sem ondulações ou deformações, perfeitamente ajustada e afiada, formando conjunto com união rígida, sem folgas, a fim de não mastigar ou macerar a madeira do lápis, com reservatório plástico rígido para resíduos com capacidade para aproximadamente 28cm³.	10.783	R\$ 4,53	R\$ _____	Marca: _____
4	FARDO Caixa de papelão para arquivo morto, resistente, com vincos para montagem, com timbre externo para identificação do conteúdo. Medida interna mínima (caixa montada): (34x26)cm. Fardo com 50 unidades.	478	R\$ 68,14	R\$ _____	Marca: _____



5	<p>PCTE. Atilhos de borracha (elásticos) em puro látex, cor natural, indeformáveis, resistentes a atração e ao ressecamento, secção quadrada de (1x1)mm, perímetro de 18cm, referência nº 18, acondicionados em embalagem de 100 gramas.</p>	383	R\$ 2,53	R\$ _____	Marca: _____
6	<p>UNID. Bloco para Flip Chart em papel Sulfito 75g/m<sup>2</sup> para uso em cavalete. Com 50 folhas serrilhadas para destacar. Formato (640x88)mm.</p>	85	R\$ 26,37	R\$ _____	Marca: _____
7	<p>CAIXA Bobinas de papel térmico para calculadora de mesa, (57mm x 30m), 1 via. Embalagem com 30 unidades.</p>	120	R\$ 40,25	R\$ _____	Marca: _____
8	<p>UNID. Borracha natural branca, macia, com apoio plástico, especial para apagar escrita a lápis, tamanho grande, atóxica, livre de PVC, com medidas aproximadas de (45x23x12)mm.</p>	10.875	R\$ 0,64	R\$ _____	Marca: _____
9	<p>UNID. Caderno brochura pequeno, capa dura, com 96 folhas pautadas, (140x202)mm aproximadamente.</p>	10.717	R\$ 8,87	R\$ _____	Marca: _____
10	<p>UNID. Caderno universitário com espiral, 1 matéria, capa dura, com 96 folhas pautadas, (23x28x2)cm aproximadamente.</p>	3.661	R\$ 10,40	R\$ _____	Marca: _____
11	<p>UNID. Caneta esferográfica ponta média cor azul, em formato sextavado, tubo transparente em resina termoplástica, com orifício para respiro, tinta a base de corantes orgânicos e solventes, tampa da cor da tinta para identificação, removível, com haste para fixação em bolso e furação anti-asfixiante, ponta de latão, esfera de tungstênio, não rosqueável e removível, tampão da extremidade: pressão. Rendimento mínimo de 2.000 metros de escrita, sem falhas; selo do INMETRO, tipo "Bic" ou similar.</p>	7.605	R\$ 0,79	R\$ _____	Marca: _____



12	<p>UNID. Caneta esferográfica ponta média cor <b>vermelha</b>, em formato sextavado, tubo transparente em resina termoplástica, com orifício para respiro, tinta a base de corantes orgânicos e solventes, tampa da cor da tinta para identificação, removível, com haste para fixação em bolso e furação anti-asfixiante, ponta de latão, esfera de tungstênio, não rosqueável e removível, tampão da extremidade: pressão. Rendimento mínimo de 2.000 metros de escrita, sem falhas; selo do INMETRO, tipo "Bic" ou similar.</p>	2.665	R\$ 0,79	R\$ _____	Marca: _____
13	<p>UNID. Caneta esferográfica ponta média cor <b>preta</b>, em formato sextavado, tubo transparente em resina termoplástica, com orifício para respiro, tinta a base de corantes orgânicos e solventes, tampa da cor da tinta para identificação, removível, com haste para fixação em bolso e furação anti-asfixiante, ponta de latão, esfera de tungstênio, não rosqueável e removível, tampão da extremidade: pressão. Rendimento mínimo de 2.000 metros de escrita, sem falhas; selo do INMETRO, tipo "Bic" ou similar.</p>	2.605	R\$ 0,79	R\$ _____	Marca: _____
14	<p>UNID. Caneta marca texto cor <b>amarela</b>, corpo cilíndrico em plástico, tinta de composição especial fluorescente a base de água, ponta chanfrada em poliéster, duas medidas de traço de aproximadamente 3mm para sublinhar e 5mm para destacar, tampa com clip, não recarregável, aprovada pelo INMETRO.</p>	1.939	R\$ 1,14	R\$ _____	Marca: _____
15	<p>UNID. Caneta marca texto cor <b>verde</b>, corpo cilíndrico em plástico, tinta de composição especial fluorescente a base de água, ponta chanfrada em poliéster, duas medidas de traço de aproximadamente 3mm para sublinhar e 5mm para destacar, tampa com clip, não recarregável, aprovada pelo</p>	1.618	R\$ 1,41	R\$ _____	Marca: _____



	INMETRO.				
16	UNID. Caneta marca texto cor <b>laranja</b> , corpo cilíndrico em plástico, tinta de composição especial fluorescente a base de água, ponta chanfrada em poliéster, duas medidas de traço de aproximadamente 3mm para sublinhar e 5mm para destacar, tampa com clip, não recarregável, aprovada pelo INMETRO.	1.536	R\$ 1,41	R\$ _____	Marca: _____
17	UNID. Caneta marca texto cor <b>rosa</b> , corpo cilíndrico em plástico, tinta de composição especial fluorescente a base de água, ponta chanfrada em poliéster, duas medidas de traço de aproximadamente 3mm para sublinhar e 5mm para destacar, tampa com clip, não recarregável, aprovada pelo INMETRO.	1.522	R\$ 1,41	R\$ _____	Marca: _____
18	UNID. Caneta marca texto cor <b>azul</b> , corpo cilíndrico em plástico, tinta de composição especial fluorescente a base de água, ponta chanfrada em poliéster, duas medidas de traço de aproximadamente 3mm para sublinhar e 5mm para destacar, tampa com clip, não recarregável, aprovada pelo INMETRO.	1.499	R\$ 1,41	R\$ _____	Marca: _____
19	UNID. Caneta para transparência de retroprojektor, com escrita fina, ponta de 1mm, tinta na cor <b>preta</b> .	270	R\$ 3,60	R\$ _____	Marca: _____
20	UNID. Caneta para transparência de retroprojektor, com escrita fina, ponta de 1mm, tinta na cor <b>vermelha</b> .	250	R\$ 4,54	R\$ _____	Marca: _____
21	UNID. Cartolina <b>branca</b> 150g/m <sup>2</sup> com (66x50)cm aproximadamente.	2.140	R\$ 0,94	R\$ _____	Marca: _____
22	UNID. Cartolina <b>colorida</b> 150g/m <sup>2</sup> com (66x50)cm aproximadamente.	1.710	R\$ 0,70	R\$ _____	Marca: _____
23	UNID. Cartolina duplex, medida aproximada (66x55)cm, gramatura 120g/m <sup>2</sup> .	1.658	R\$ 1,03	R\$ _____	Marca: _____





24	PCTE. Cintas elásticas para processos confeccionada em tecido elástico, 45cm de circunferência e 4cm de largura. Embalagem com 100 unidades.	498	R\$ 155,21	R\$ _____	Marca: _____
25	CAIXA Clips tamanho 2/0, em aço niquelado de 1ª qualidade, com tratamento anti-ferrugem, embalagem com 500g.	608	R\$ 14,00	R\$ _____	Marca: _____
26	CAIXA Clips tamanho 4/0, em aço niquelado de 1ª qualidade, com tratamento anti-ferrugem, embalagem com 500g.	606	R\$ 14,72	R\$ _____	Marca: _____
27	CAIXA Clips tamanho 6/0, em aço niquelado de 1ª qualidade, com tratamento anti-ferrugem, embalagem com 500g.	562	R\$ 13,98	R\$ _____	Marca: _____
28	CAIXA Clips tamanho 8/0, em aço niquelado de 1ª qualidade, com tratamento anti-ferrugem, embalagem com 500g.	589	R\$ 13,94	R\$ _____	Marca: _____
29	TUBO Cola bastão atóxica, branca, composição química regulamentar, para uso em papel, cartolina e fotos, com glicerina, em tubos de 40 gramas, com prazo de validade de no mínimo 8 meses do momento da entrega.	813	R\$ 1,18	R\$ _____	Marca: _____
30	TUBO Cola plástica branca atóxica, composição pura regulamentar, para uso em papéis, cartão e madeira, com prazo de validade de, no mínimo, 8 meses do momento da entrega, em tubos de 500g.	472	R\$ 14,00	R\$ _____	Marca: _____
31	TUBO Cola plástica branca atóxica, composição pura regulamentar, para uso em papéis, cartão e madeira, com prazo de validade de, no mínimo, 8 meses do momento da entrega, em tubos de 90g.	5.420	R\$ 1,55	R\$ _____	Marca: _____
32	UNID. Corretivo em fita (5mm x 5m).	424	R\$ 3,96	R\$ _____	Marca: _____
33	UNID. Corretivo líquido branco que cubra o erro em apenas uma demão, secagem rápida, acondicionado em recipiente com 18ml, a base de água, inodoro, atóxico, não inflamável e lavável.	744	R\$ 2,35	R\$ _____	Marca: _____



34	UNID. Estilete lâmina larga 18mm com sistema de segurança de quebra de lâmina. (trava de segurança), corpo em plástico ou em resina e lâmina de metal (aço carbono) com tratamento antiferrugem e anticorrosivo.	528	R\$ 9,29	R\$ _____	Marca: _____
35	UNID. Extrator de grampo tipo espátula, galvanizado, inoxidável, (15x2)cm aproximadamente.	518	R\$ 2,93	R\$ _____	Marca: _____
36	ROLO Fita adesiva celofane transparente (12mm x 30m), composição: filme de polipropileno com adesivo a base de resina/borracha. Alta aderência. Tipo Durex.	805	R\$ 1,54	R\$ _____	Marca: _____
37	ROLO Fita adesiva dupla tamanho (25mm x 30m), com alta aderência, composta de filme polipropileno bi-orientado, coberto com adesivo á base de água de ambos os lados.	800	R\$ 7,19	R\$ _____	Marca: _____
38	ROLO Fita adesiva PVC transparente tamanho (48mm x 50m), com alta aderência, composta de filme polipropileno bi-orientado, coberto com adesivo a base de água e resina sintética.	890	R\$ 3,29	R\$ _____	Marca: _____
39	ROLO Fita adesiva tamanho (48mm x 50m), com papel crepado 40g/m <sup>2</sup> , com adesivo a base de resina/borracha de alta aderência. Tipo Crepe.	1.135	R\$ 8,43	R\$ _____	Marca: _____
40	Unid. Grampeador de mesa em metal, para alta capacidade, compatível com grampos 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, grampeamento simultâneo de até 100 folhas de papel Sulfite 75g/m <sup>2</sup> .	206	R\$ 58,62	R\$ _____	Marca: _____
41	Unid. Grampeador de mesa em metal, tamanho pequeno, para grampos 26/6, capacidade mínima de 125 grampos no reservatório e grampeamento simultâneo de até 40 folhas de papel Sulfite 75g/m <sup>2</sup> .	488	R\$ 48,84	R\$ _____	Marca: _____
42	Unid. Grampeador tipo pistola em metal, de alta pressão, recarregável com grampos nº 106/4, 106/6 e 106/8.	70	R\$ 64,68	R\$ _____	Marca: _____



43	CAIXA Grampos em aço galvanizado, tamanho 23/10 de 10mm, para agrupar de 40 à 70 folhas de papel Sulfite 75g/m². Embalagem contendo 1.000 unidades.	370	R\$ 4,79	R\$ _____	Marca: _____
44	CAIXA Grampos em aço galvanizado, tamanho 106/8, para grampeadora tipo pistola de alta pressão. Embalagem com 5.000 unidades.	160	R\$ 13,60	R\$ _____	Marca: _____
45	CAIXA Grampos em aço galvanizado, tamanho 26/6. Embalagem com 5.000 unidades.	430	R\$ 3,73	R\$ _____	Marca: _____
46	PCTE. Grampos/Trilhos de plástico polipropileno injetado, composto por pares de peças que se conectam para agrupar até 250 folhas de papel, tipo "Romeu/Julietta". Embalagem com 50 pares.	232	R\$ 7,74	R\$ _____	Marca: _____
47	CAIXA Lápis de grafite preto nº 2; com 175mm de comprimento; 6,9mm de diâmetro, em madeira reflorestada isenta de nós, formato hexagonal/sextavado, composto de resinas plásticas, pigmentos e ceras de alta qualidade, acabamento estampado ou qualquer cor, exceto preto, pois gera confusão com o lápis de pintar, fixação rígida da mina interna de 2,4mm de diâmetro, atóxico, certificado por selo florestal. Embalagem com 144 unidades.	6.236	R\$ 28,18	R\$ _____	Marca: _____
48	UNID. Livro ATA capa dura com 50 folhas pautadas, numeradas tipograficamente, sem margem, formato (203x298)mm, abertura na vertical.	316	R\$ 9,35	R\$ _____	Marca: _____
49	UNID. Livro protocolo de correspondência, capa dura, formato (160x220)mm, com 104 folhas.	326	R\$ 8,26	R\$ _____	Marca: _____
50	UNID. Marcador para quadro branco, atóxico, secagem rápida, não solúvel em água, corpo na cor da escrita, ponta acrílica e resistente, cor <b>preta</b> .	416	R\$ 3,69	R\$ _____	Marca: _____



51	UNID. Marcador para quadro branco, atóxico, secagem rápida, não solúvel em água, corpo na cor da escrita, ponta acrílica e resistente, cor <b>azul</b> .	416	R\$ 3,69	R\$ _____	Marca: _____
52	UNID. Marcador para quadro branco, atóxico, secagem rápida, não solúvel em água, corpo na cor da escrita, ponta acrílica e resistente, cor <b>vermelha</b> .	416	R\$ 2,89	R\$ _____	Marca: _____
53	UNID. Pincel atômico, ponta de feltro, escrita de 4.5mm, tinta a base de álcool, recarregável com tinta TR, com duas possibilidades de largura do traço, cor <b>preta</b> .	485	R\$ 1,46	R\$ _____	Marca: _____
54	UNID. Pincel atômico, ponta de feltro, escrita de 4.5mm, tinta a base de álcool, recarregável com tinta TR, com duas possibilidades de largura do traço, cor <b>vermelha</b> .	485	R\$ 3,04	R\$ _____	Marca: _____
55	UNID. Pincel atômico, ponta de feltro, escrita de 4.5mm, tinta a base de álcool, recarregável com tinta TR, com duas possibilidades de largura do traço, cor <b>azul</b> .	485	R\$ 3,05	R\$ _____	Marca: _____
56	UNID. Pincel atômico, ponta de feltro, escrita de 4.5mm, tinta a base de álcool, recarregável com tinta TR, com duas possibilidades de largura do traço, cor <b>verde</b> .	485	R\$ 2,81	R\$ _____	Marca: _____
57	UNID. Molha dedo em pasta, 12g, composto por ácido graxo, glicóis, corante alimentício e essência aromática. Atóxico, não provoca manchas, não contém glicerina.	304	R\$ 3,00	R\$ _____	Marca: _____
58	UNID. Organizador de mesa em acrílico com capacidade para armazenar papéis tamanho A4, com 2 (duas) gavetas reclináveis/articuláveis.	269	R\$ 39,50	R\$ _____	Marca: _____
59	ROLO Papel pardo tipo Kraft, 440g/m <sup>2</sup> com 120cm de largura e 30Kg.	205	R\$ 236,29	R\$ _____	Marca: _____



60	RESMA Papel Sulfite A3 (297x420)mm, 75g/m <sup>2</sup> , alcalino, ultra branco, não reciclado, embalado em pacote impermeável, original do fabricante.	1.035	R\$ 33,64	R\$ _____	Marca: _____
61	RESMA Papel Sulfite A4 (210x297)mm, 75g/m <sup>2</sup> , ultra branco, alcalino, não reciclado, embalado em pacote impermeável, original do fabricante.	17.220	R\$ 17,62	R\$ _____	Marca: _____
62	RESMA Papel Sulfite A4 (210x297)mm, <b>colorido</b> , 75g/m <sup>2</sup> , não reciclado, embalado em pacote impermeável, original do fabricante.	835	R\$ 24,11	R\$ _____	Marca: _____
63	PCTE. Papel Vergê A4 (210x297)mm, 180g/m <sup>2</sup> , <b>colorido</b> , não reciclado. Embalagem com 50 folhas.	470	R\$ 11,46	R\$ _____	Marca: _____
64	PCTE. Papel Vergê A4 (210x297)mm, 180g/m <sup>2</sup> , <b>branco</b> , não reciclado. Embalagem com 50 folhas.	630	R\$ 15,37	R\$ _____	Marca: _____
65	UNID. Pasta AZ, lombo estreito, com grampo prendedor interno inoxidável de alta pressão, com braço, presilha plástica para as folhas, proteção plástica para a etiqueta identificadora do lombo externo.	439	R\$ 17,76	R\$ _____	Marca: _____
66	UNID. Pasta AZ, lombo largo, (35x28x8,5)cm, com grampo prendedor interno inoxidável de alta pressão, com braço, presilha plástica para as folhas, proteção plástica para a etiqueta identificadora do lombo externo.	482	R\$ 12,43	R\$ _____	Marca: _____
67	UNID. Pasta Brasil em cartão triplex 300g/m <sup>2</sup> plastificado, com 2 (dois) prendedores elásticos, reforçados com ilhós, (353x240x27,10)mm.	1.488	R\$ 2,58	R\$ _____	Marca: _____
68	UNID. Pasta catálogo, lombo aberto, costurada, prendedor em parafuso metal, etiqueta na frente, sem aba lateral esquerda, com 100 (cem) sacos plásticos internos.	1.219	R\$ 15,54	R\$ _____	Marca: _____



69	CAIXA Pasta arquivo, em papelão cinza, com espiral duplo, com grampo trilho plástico interno para fixação de até 200 folhas tamanho A4, medida aproximada (35x50,5)cm aberta. Embalagem com 50 unidades.	391	R\$ 116,92	R\$ _____	Marca: _____
70	UNID. Pasta em Polipropileno, tamanho ofício (235x350)mm, com aba, elástico na cor da pasta e ilhós de metal, sem lombo, incolor/cristal.	780	R\$ 1,40	R\$ _____	Marca: _____
71	UNID. Pasta suspensa em papel Kraft, medida aproximada (25,5x32)cm (frente/verso), com sustentação plástica de alta resistência para arquivamento em gaveteiro, orifício de rebite em alumínio em três perfurações (centro e extremidades), com visor e etiqueta.	4.510	R\$ 1,08	R\$ _____	Marca: _____
72	CAIXA Percevejo latonado, dimensão aproximada (95x65x88)mm. Embalagem com 100 unidades.	208	R\$ 2,01	R\$ _____	Marca: _____
73	UNID. Perfurador de metal, tamanho <b>grande</b> , perfuração mínima de 50 folhas simultâneas de papel Sulfite 75g/m <sup>2</sup> , reservatório de picotes e régua de ajuste de tamanho da folha.	101	R\$ 36,96	R\$ _____	Marca: _____
74	UNID. Perfurador de metal, tamanho <b>médio</b> , perfuração mínima de 25 folhas simultâneas de papel Sulfite 75g/m <sup>2</sup> , reservatório de picotes e régua de ajuste de tamanho da folha.	166	R\$ 23,49	R\$ _____	Marca: _____
75	UNID. Pincel atômico escrita mínima 2mm, ponta de fibra ou feltro. Tinta <b>azul</b> , a base de álcool, corantes orgânicos e solventes.	781	R\$ 2,87	R\$ _____	Marca: _____
76	UNID. Pincel atômico escrita mínima 2mm, ponta de fibra ou feltro. Tinta <b>preta</b> , a base de álcool, corantes orgânicos e solventes.	781	R\$ 2,36	R\$ _____	Marca: _____
77	UNID. Pincel atômico escrita mínima 2mm, ponta de fibra ou feltro. Tinta <b>vermelha</b> , a base de álcool, corantes orgânicos e solventes.	781	R\$ 2,07	R\$ _____	Marca: _____



78	UNID. Pincel atômico escrita mínima 2mm, ponta de fibra ou feltro. Tinta <b>verde</b> , a base de álcool, corantes orgânicos e solventes.	751	R\$ 2,45	R\$ _____	Marca: _____
79	UNID. Pincel atômico escrita mínima 2mm, ponta de fibra ou feltro. Tinta <b>amarela</b> , a base de álcool, corantes orgânicos e solventes.	747	R\$ 3,65	R\$ _____	Marca: _____
80	ROLO Plástico autoadesivo transparente, alta aderência, 10 metros de comprimento e 37cm (aproximado) de largura. Tipo "Contact".	131	R\$ 26,54	R\$ _____	Marca: _____
81	UNID. Prancheta em acrílico, espessura mínima de 2,5mm; medida aproximada (23x17,5)cm, prendedor metálico com tratamento anti-ferrugem.	216	R\$ 7,98	R\$ _____	Marca: _____
82	UNID. Quadro branco magnético, medida aproximada (120x180)cm, em chapa de fibra branca resinada, inserção de chapas de flandres (metal), que possibilita a fixação de ímãs, moldura em alumínio anodizado fosco com suporte para apagador arredondado, removível e deslizante de 40cm aproximadamente, sistema de fixação invisível, para ser instalado na vertical ou na horizontal. Acompanhado de manual e conjunto de acessórios para instalação.	117	R\$ 374,72	R\$ _____	Marca: _____
83	PCTE. Recado autoadesivo removível (38x50)mm, tipo "Post-it" e/ou "Anote & Cole". Embalagem com 4 blocos de 100 folhas cada.	299	R\$ 2,98	R\$ _____	Marca: _____
84	BLOCO Recado autoadesivo removível (76x102)mm, tipo "Post-it" e/ou "Anote & Cole".	313	R\$ 3,05	R\$ _____	Marca: _____
85	BLOCO Recado autoadesivo removível (75x75)mm, tipo "Post-it" e/ou "Anote & Cole".	223	R\$ 6,53	R\$ _____	Marca: _____
86	UNID. Régua acrílica incolor, dimensão aproximada (30x4x1)cm, 3mm de espessura, escala de precisão gravada a quente.	4.312	R\$ 1,68	R\$ _____	Marca: _____





87	UNID. Saco plástico para pasta catálogo com espessura de 12mm, para acondicionamento de folhas de papel A4; com 4 orifícios cada.	9.515	R\$ 0,27	R\$ _____	Marca: _____
88	UNID. Tesoura com ponta, em formato anatômico, comprimento mínimo de 21cm, cabo em polipropileno emborrachado internamente, lâmina em aço inoxidável espessura 2mm afiada, para uso geral, com apoio para 3 dedos.	717	R\$ 4,79	R\$ _____	Marca: _____
89	UNID. Tesoura escolar ponta arredondada, em formato anatômico, comprimento de 13cm, cabo em polipropileno, lâmina em aço inoxidável, com apoio para 2 dedos.	3.194	R\$ 2,62	R\$ _____	Marca: _____
90	UNID. Calculadora de mesa, básica, display de 12 dígitos, visor LCD com inclinação, funções porcentagem, inversão de sinais, memórias, correção dígito a dígito, correção total, duplo zero, desligamento automático. Alimentação: cédula solar e bateria.	268	R\$ 17,10	R\$ _____	Marca: _____
91	FRASCO Tinta para carimbo a base de água, corantes, solventes e aditivos, na cor preta. Conteúdo 42ml.	214	R\$ 8,20	R\$ _____	Marca: _____
92	UNID. Prendedor para papel, corpo em metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável, medindo 7mm, abertura 19mm, com capacidade para até 70 folhas.	535	R\$ 3,11	R\$ _____	Marca: _____
93	UNID. Suporte ergonômico para qualquer tipo de monitor de computador, quadrado, com no mínimo 4 níveis de ajuste de altura, até 17cm, medidas aproximadas (27x33,5x6,8)cm, estrutura em polipropileno.	550	R\$ 60,70	R\$ _____	Marca: _____
94	CAIXA Colchete nº 5, fabricado com chapa de aço metálico revestido. Embalagem com 72 unidades.	71	R\$ 2,84	R\$ _____	Marca: _____
95	CAIXA Colchete nº 8, fabricado com chapa de aço metálico revestido. Embalagem com 72 unidades.	66	R\$ 4,14	R\$ _____	Marca: _____



96	PCTE. Etiqueta autoadesiva branca, tamanho A4 (210x297)mm. Embalagem contendo 100 folhas.	197	R\$ 28,25	R\$ _____	Marca: _____
97	CAIXA Fita adesiva mágica (25x65)mm constituída de filme de acetato de celulose adesivo acrílico tratado, com acabamento fosco translúcido, desenrolado suave, excelente adesão em vários tipos de superfícies, resistente ao envelhecimento, que não descobre e não amarela. Com possibilidade de escrita, resistência a variações normais de temperatura e umidade. Produto indicado para aplicação em folhas de livros, papel vegetal, cópias heliográficas, na proteção de documentos, etiquetas e rótulos.	232	R\$ 73,04	R\$ _____	Marca: _____
98	CAIXA Lápis 6B para desenho. Embalagem contendo 12 unidades.	96	R\$ 7,53	R\$ _____	Marca: _____
99	FRASCO Tinta preta, para almofada de carimbo automático numerador, a base de óleo, com 40ml.	49	R\$ 5,76	R\$ _____	Marca: _____
100	CAIXA COM 250 UNIDADES Envelope tipo saco (162x229)mm aproximado, em papel Sulfito branco 120g/m².	81	R\$ 48,91	R\$ _____	Marca: _____
101	CAIXA COM 250 UNIDADES Envelope tipo saco (240x340)mm aproximado (fechado), em papel Sulfito branco 120g/m².	88	R\$ 68,24	R\$ _____	Marca: _____
102	CAIXA COM 1.000 UNIDADES Envelope tipo carta (110x230)mm aproximado, em papel Sulfito branco 75g/m².	44	R\$ 93,16	R\$ _____	Marca: _____
103	CAIXA COM 250 UNIDADES Envelope tipo saco (310x410)mm aproximado (fechado), em papel Ouro 120g/m².	90	R\$ 69,20	R\$ _____	Marca: _____
104	CAIXA Marcador para quadro branco, tinta de fácil remoção, secagem rápida, cor <b>azul</b> , recarregável através de refil tubular rosqueável. Embalagem com 10 (dez) unidades. <b>MARCA JOCAR OFFICE.</b>	595	R\$ 50,34	R\$ _____	Marca: _____



105	CAIXA Marcador para quadro branco, tinta de fácil remoção, secagem rápida, cor <b>preta</b> , recarregável através de refil tubular rosqueável. Embalagem com 10 (dez) unidades. <b>MARCA JOCAR OFFICE.</b>	795	R\$ 48,40	R\$ _____	Marca: _____
106	CAIXA Marcador para quadro branco, tinta de fácil remoção, secagem rápida, cor <b>vermelha</b> , recarregável através de refil tubular rosqueável. Embalagem com 10 (dez) unidades. <b>MARCA JOCAR OFFICE.</b>	593	R\$ 50,34	R\$ _____	Marca: _____
107	CAIXA Refil de marcador para quadro branco, recarregável, secagem rápida, cor <b>azul</b> , tinta de fácil remoção. Embalagem com 12 unidades. <b>MARCA JOCAR OFFICE.</b>	873	R\$ 25,10	R\$ _____	Marca: _____
108	CAIXA Refil de marcador para quadro branco, recarregável, secagem rápida, cor <b>preta</b> , tinta de fácil remoção. Embalagem com 12 unidades. <b>MARCA JOCAR OFFICE.</b>	1.273	R\$ 27,06	R\$ _____	Marca: _____
109	CAIXA Refil de marcador para quadro branco, recarregável, secagem rápida, cor <b>vermelha</b> , tinta de fácil remoção. Embalagem com 12 unidades. <b>MARCA JOCAR OFFICE.</b>	873	R\$ 25,34	R\$ _____	Marca: _____
110	PCTE. Etiquetas brancas, autoadesivas, formato (33,9x99)mm. Embalagem com 100 folhas A4 com 16 etiquetas em cada uma delas.	120	R\$ 37,75	R\$ _____	Marca: _____
111	ROLO Etiquetas Adesivas 100x30 mm Couche 32 Metros Cor - BRANCA ESPECIFICAÇÕES: Largura: 10cm(100mm) Altura: 3cm(30mm) Colunas: 1 Quantidade de etiquetas por rolo : 1000 etiquetas	101	R\$ 14,95	R\$ _____	Marca: _____
112	<b>Caixa</b> Grampos em aço galvanizado, tamanho 23/06 de 06mm, para papel Sulfite 75/m². Embalagem com 1.000 unidades.	573	R\$ 4,14	R\$ _____	Marca: _____



113	<b>Frasco</b> Tinta para carimbo a base de água, corantes, solventes e aditivos, na cor vermelha . Conteúdo 42ml.	148	R\$ 6,52	R\$ _____	Marca: _____
114	<b>Refil</b> <b>Almofada para Carimbo Grande</b> Característica: Refil utilizado no carimbo trodat Printy 4927, medidas 6,4 cm x 4,3 cm, cor preta.	253	R\$ 7,68	R\$ _____	Marca: _____
115	<b>Refil</b> <b>Almofada para Carimbo Pequeno</b> Característica: Refil utilizado no carimbo trodat Printy 6/4911, medidas 4,2 cm x 2,3 cm, cor preta.	257	R\$ 7,25	R\$ _____	Marca: _____
116	<b>Refil</b> <b>Almofada para Carimbo numerador</b> Característica: Refil utilizado no carimbo trodat 6/5756, medidas 4,8 cm x 1,8 cm, cor preta.	251	R\$ 34,95	R\$ _____	Marca: _____
117	<b>UNID.</b> Pilha Alcalina (bateria) Pilha alcalina AA1,5 Volts. LR6 formula livre de mercurio.	597	R\$ 1,84	R\$ _____	Marca: _____
118	<b>UNID.</b> Pilha Alcalina (bateria) Pilha alcalina AAA1,5 Volts. LR03 formula livre de mercurio.	569	R\$ 2,18	R\$ _____	Marca: _____
119	<b>UNID.</b> Lápis de Grafite Preto nº 2, com 17,5 de comprimento, em madeira cilíndrica, Acabamnto em Cor (exceto preta), devidamente certificado pelo selo de reflorestamento.	6.544	R\$ 0,90	R\$ _____	Marca: _____
120	<b>TUBO</b> Cola, Branca, Lavável, 40g, a base de PVA, Atóxica.	4.090	R\$ 2,48	R\$ _____	Marca: _____
121	<b>PCTE.</b> Papel Couchê A4 (210x297)mm, 170g/m², branco, não reciclado. Embalagem com 50 folhas.	859	R\$ 17,50	R\$ _____	Marca: _____
122	<b>UNID.</b> Envelope tipo saco (240x340)mm aproximadamente, em ouro 120g/m².	14.300	R\$ 0,50	R\$ _____	Marca: _____
123	<b>UNID.</b> Livro ATA capa dura com 100 folhas pautadas, numeradas tipograficamente, sem margem, formato (203x298)mm, abertura na vertical.	90	R\$ 13,95	R\$ _____	Marca: _____



124	UNID. Livro ATA capa dura com 200 folhas pautadas, numeradas tipograficamente, sem margem, formato (203x298)mm, abertura na vertical.	84	R\$ 16,41	R\$ _____	Marca: _____
125	UNID. <b>Conjunto Porta Lápis:</b> Para Lembrete e cliques em acrílico com medida mínima da base aproximada de 20 cm de largura, quantidade 2 (duas) unidades.	541	R\$ 8,47	R\$ _____	Marca: _____
126	Unid Cola Super adesiva instantânea (similar super bonder)	10	R\$ 4,63	R\$ _____	Marca: _____
127	Unid Pasta sanfonada em polipropileno com 12 divisórias, tamanho A4, com fechamento em elástico resistente na cor da pasta	500	R\$ 16,40	R\$ _____	Marca: _____
128	Unid. Prancheta em MADEIRA, espessura mínima de 2,5mm; medida aproximada (23x17,5) cm, prendedor metálico com tratamento anti-ferrugem.	500	R\$ 5,13	R\$ _____	Marca: _____
129	Pcte. Recado auto-adesivo removível (38x50) mm, tipo "Post-it" e/ou "Anote & Cole". Embalagem com 4 blocos COLORIDO de 100 folhas cada.	500	R\$ 6,90	R\$ _____	Marca: _____
130	Bloco Recado auto-adesivo removível (76x102) mm, tipo "Post-it" e/ou "Anote & Cole" COLORIDO.	500	R\$ 3,93	R\$ _____	Marca: _____
131	Bloco Recado auto-adesivo removível (75x75) mm, tipo "Post-it" e/ou "Anote & Cole" COLORIDO.	500	R\$ 5,85	R\$ _____	Marca: _____
132	Unid. Régua ALUMINIO, dimensão aproximada (30x4x1) cm, 3 mm de espessura, escala de precisão gravada a quente.	500	R\$ 7,90	R\$ _____	Marca: _____
133	Pacote Etiqueta adesiva para carteiras de trabalho Cor branca, etiqueta retangular, adesivo permanente, tamanho da etiqueta (MM) 69,85 x 69,85, etiquetas por folha 9, etiquetas por envelope 225 (MODELO DE REFERÊNCIA PIMACO código 8296)	10	R\$ 22,87	R\$ _____	Marca: _____



134	Unid Cartão ponto padrão para relógio Henry. Modelo antigo. 8,5 x 18 x 0,30 (cartolina).	600	R\$ 0,25	R\$ _____	Marca: _____
135	Unid Cartão ponto para relógio da marca Henry. Modelo Vega. 8,5 x 18,8 x 0,35 (cartolina) com trava, de corte.	500	R\$ 0,29	R\$ _____	Marca: _____
136	CAIXA Lápis de Cor, com 17,5cm de Comprimento, em Madeira Cilíndrica ou Sextavada, embalagem com 12 unidades em Cores Sortidas, devidamente certificado pelo selo de reflorestamento.	6.000	R\$ 10,98	R\$ _____	Marca: _____
137	CAIXA Giz de Cera, Formato: 5,2cm de Comprimento e 1cm de Circunferência, Atóxico, Embalagem com 15 unidades em Cores Sortidas.	2.000	R\$ 2,55	R\$ _____	Marca: _____
138	Unidades PILHA MÉDIA (C) ALCALINA, ZINCO CARBONO, DURABILIDADE DE ATE 10 VEZES MAIS. PACOTE CONTENDO 02 UNIDADES. VALIDADE MÍNIMA 06 ANOS, DE ACORDO COM AS NORMAS BRASILEIRAS DE QUALIDADE.	100	R\$ 15,71	R\$ _____	Marca: _____
139	Unidades PILHA GRANDE (D) ALCALINA, ZINCO CARBONO, DURABILIDADE DE ATE 10 VEZES MAIS, VALIDADE MÍNIMA 06 ANOS, DE ACORDO COM AS NORMAS BRASILEIRAS DE QUALIDADE	50	R\$ 21,05	R\$ _____	Marca: _____
140	Unidades PILHA PALITO (AAA) ALCALINA, ZINCO CARBONO, NA VOLTAGEM DE 1,5 VOLTS, EMBALADO EM CARTELA COM 4 UNIDADES, DURABILIDADE DE ATE 10 VEZES MAIS. VALIDADE MÍNIMA 07 ANOS, DE ACORDO COM TODAS AS NORMAS BRASILEIRAS DE QUALIDADE	200	R\$ 8,73	R\$ _____	Marca: _____
141	Unidades PILHA PEQUENA (AA), ALCALINA, ZINCO CARBONO, NA VOLTAGEM DE 1,5 V, EMBALADO EM CARTELA COM 4 UNIDADES, DURABILIDADE DE ATÉ 10 VEZES MAIS. VALIDADE MÍNIMA 07 ANOS	150	R\$ 8,09	R\$ _____	Marca: _____



	APÓS, DE ACORDO COM TODAS AS NORMAS BRASILEIRAS DE QUALIDADE				
142	Unidades BATERIA, ALCALINA, COM VOLTAGEM DE 9 V, APRESENTAÇÃO: BLISTER COM 01 UNIDADE, VALIDADE MÍNIMA 07 ANOS APÓS A ENTREGA, PARA USO MICROFONE E MARCA PAÇO OU USO GERAL, DE ACORDO COM TODAS AS NORMAS BRASILEIRA DE QUALIDADE	50	R\$ 17,40	R\$ _____	Marca: _____
143	Unidades BATERIA A27. 12 VOLTES. ALCALINA	50	R\$ 4,45	R\$ _____	Marca: _____
144	Unidades JOGO (LINTHIUM 123, CR 17345, 3V) JOGO COM 10 BATERIAS DESCARTÁVEIS DE LÍTIO-DIÓXIDO DE MANGANÊS, HOMOLOGADAS CONFORME MANUAL DO EQUIPAMENTO NA ANVISA, PARA UTILIZAÇÃO EM DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO MARCA ZOLL AED PLUS. EMBALAGEM ADEQUADA, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, PRAZO DE VALIDADE, LOTE CONFORME A LEGISLAÇÃO VIGENTE PERTINENTE AO PRODUTO E CÓDIGO DO CONSUMIDOR	10	R\$ 350,00	R\$ _____	Marca: _____
145	Unidades PILHA LITHIUM MODELO CR2032. 3VOLTS. ALCALINA. EMBALADA INDIVIDUALMENTE	100	R\$ 2,16	R\$ _____	Marca: _____
146	Unidades PILHA MODELO LR44/357ª. 1.5 VOLTS. ALCALINA. EMBALADA INDIVIDUALMENTE.	80	R\$ 0,88	R\$ _____	Marca: _____
147	Unidades PILHA RECARREGÁVEL AAA. CAPACIDADE DA BATERIA: MÍNIMO DE 2500MAH. TIPO DA BATERIA: NÍQUEL HIDRETO METÁLICO AAA. TENSÃO DA BATERIA: 1,2 V OU 1,5 V. PILHAS PRÉ-CARREGADAS. EMBALAGEM COM 4 UNIDADES	20	R\$ 30,29	R\$ _____	Marca: _____





**NA PROPOSTA DE PREÇOS OS VALORES COTADOS ACIMA DO PERMITIDO NO EDITAL OU QUE NÃO ATENDEREM O DESCRITIVO E/OU EXIGÊNCIAS SERÃO AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADOS.**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal

**Dados para Depósito Bancário:**

Banco:			
Agência:		Dígito:	
Conta:		Dígito:	

**Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:**

Nome:
CPF e RG:

## **ANEXO II - "A"**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 269/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/2019**

#### **JUSTIFICATIVA QUANTO A EXIGÊNCIA DE MARCA (ITENS 104, 105, 106, 107, 108 E 109)**

O fornecimento de produtos de outras marcas acarretará incompatibilidade com aqueles já adquiridos. Temos por experiência, diga-se negativa, a tentativa de ajuste de marcas distintas que prejudicou a reutilização dos produtos, causando prejuízos e inúmeras reclamações dos professores, que são os usuários diretos destes produtos.

Estes marcadores e refis são utilizados em larga escala por toda a rede municipal de ensino de Gaspar e qualquer incompatibilidade gerará grande transtorno, além de prejuízo não só financeiro, como inclusive nas atividades curriculares e em consequência aos alunos, pois a substituição e/ou nova aquisição caso apresentem divergências demandaria tempo precioso para reposição.

Veja bem, a indicação da marca nos itens 104, 105, 106, 107, 108 e 109 não tem o intuito de beneficiar quem quer que seja, mas sim o de assegurar, em termos técnicos e econômicos, a proposta mais vantajosa para a administração pública. Entendemos inclusive que não há aqui restrição de participação das proponentes, visto que os produtos em questão são facilmente encontrados por qualquer distribuidor interessado.

---

**ZILMA MÔNICA SANSÃO BENEVENUTTI  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

## ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 269/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/2019

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2019

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2019, no Departamento de Compras e Licitações, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, nº 128 - 2º Piso, Centro, o Município de Gaspar, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 154/2019, na Ata de julgamento de preços, homologada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, RESOLVE registrar os preços da(s) empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir.

### 1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o *Registro de Preços Para futuras Aquisições de Materiais de Expediente*, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência e Anexo II - Proposta de Preços do Edital Pregão Presencial nº 154/2019.

1.2 Os licitantes registrados para os materiais cotados estão devidamente relacionados no Resultado final desse pregão presencial, **documento anexo** contendo \_\_\_\_\_ páginas.

1.3 Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o fornecimento dos materiais, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

1.4 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

1.4.1 Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.4.2 O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.5 Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado de forma a adequá-lo na forma do item 1.4.1.

### 2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivesse transcrita, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº 154/2019 e seus Anexos;
- b) Proposta da(s) Licitante(s).

### 3. VIGÊNCIA

3.1 A presente ATA vigorará pelo período de 01 (um) ano, a partir da data da homologação, da mesma, pela Autoridade Competente, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da lei 8.666/93.



#### **4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

4.1 Os materiais, objetos deste Edital, deverão ser entregues conforme a necessidade da municipalidade, que procederá a solicitação nas quantidades que lhe convier, através de autorizações de empenho - AE, que serão encaminhadas dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.2 Os objetos relacionados na Autorização de Empenho deverão ser entregues no **prazo máximo de 10 (dez) dias** após a sua solicitação, em horário de expediente, nas condições estipuladas no presente Edital e seus Anexos, nos locais indicados na AE.

4.2.1 A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO PODERÃO SER SOLICITADAS ENTREGAS NOS SEGUINTE ENDEREÇOS:

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ADMINISTRATIVA (CENTRAL DE SUPRIMENTOS)** - Rua São Pedro, nº 128, Centro - Térreo, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**3ª COMPANHIA DE POLÍCIA MILITAR** - Avenida Olga Wehmuth, nº 85, Sete de Setembro, Gaspar/SC (horário de expediente: 13h00min às 19h00min);

**SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO** - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**CORPO DE BOMBEIRO MILITAR DE GASPAR** - Avenida Olga Wehmuth, nº 75, Sete de Setembro, Gaspar/SC (horário de expediente: 13h00min às 17h00min);

**POLÍCIA CIVIL** - Rua Vereador Augusto Beduschi, nº 257, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 13h00min às 19h00min);

**GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITA** - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SUPERINTENDÊNCIA DO BELCHIOR** - Rua Bonifacio Haendchen, nº 2.758, Belchior Central, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL** - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E AQUICULTURA** - Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** - Avenida Olga Wehmuth, nº 113, Sete de Setembro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS** - Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** - Avenida das Comunidades, nº 133, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** - Rua São Pedro, nº 128, Centro - 1º andar, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO** - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL** - Rua São Pedro, nº 128 - Térreo, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO** - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SUPERINTENDÊNCIA DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR (PROCON)** - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER** - Rua Itajaí, nº 2.300, Poço Grande, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE)** - Rua João Vieira, nº 189, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

4.2.2 PODERÃO SER SOLICITADAS ENTREGAS EM OUTROS LOCAIS NÃO ESTIPULADOS NESTE EDITAL, SENDO QUE O FORNECEDOR OBRIGA-SE A ENTREGAR OS MATERIAIS NO LOCAL INDICADO, DESDE QUE SEJA DENTRO DO MUNICÍPIO DE GASPAR.

4.3 No ato da entrega dos materiais a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

4.4 Fica aqui estabelecido que os materiais objeto deste Pregão serão recebidos:

a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação contida neste edital e seus anexos;

b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação.

4.4.1 A Nota Fiscal/Fatura somente será encaminhada ao órgão responsável pelo pagamento após o recebimento definitivo do material, que se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório.

4.5 Os materiais que forem recusados (tanto no recebimento provisório quanto no recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

4.6. Se a substituição dos materiais cotados não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços, na Minuta do Contrato e na Lei.

4.7 Caso seja comprovado que os materiais entregues não estão de acordo com as especificações do Edital, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados à Administração.

## 5. DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, contados a partir do recebimento dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente.

5.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de

cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS.

5.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

5.6 As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes na seguinte dotação:

*Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito*  
**Exercício 2019;**  
*Superintendência do Belchior*  
**Exercício 2019;**  
*Superintendência de Defesa Civil*  
**Exercício 2019;**  
*Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa*  
**Exercício 2019;**  
*Polícia Militar*  
**Exercício 2019;**  
*Superintendência de Trânsito (DITRAN)*  
**Exercício 2019;**  
*Corpo de Bombeiros Militar*  
**Exercício 2019;**  
*Polícia Civil da Comarca de Gaspar/SC*  
**Exercício 2019;**  
*Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura*  
**Exercício 2019;**  
*Secretaria Municipal de Saúde*  
**Exercício 2019;**  
*Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos*  
**Exercício 2019;**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*  
**Exercício 2019;**  
*Secretaria Municipal de Educação – Educação Infantil*  
**Exercício 2019;**  
*Secretaria Municipal de Educação – Educação Fundamental*  
**Exercício 2019;**  
*Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo*  
**Exercício 2019;**  
*Secretaria Municipal de Planejamento Territorial*  
**Exercício 2019;**  
*Procuradoria Geral do Município*  
**Exercício 2019;**  
*Superintendência da Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor (PROCON)*  
**Exercício 2019;**  
*Fundação Municipal de Esportes e Lazer*  
**Exercício 2019;**  
*Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)*  
**Exercício 2019;**

## 6. RESPONSABILIDADES

6.1 A fornecedora responde por todos os danos e prejuízos que, na execução das contratações, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

6.2 A empresa fornecedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta ata, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.

6.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da fornecedora.

6.4 A empresa fornecedora é responsável também pela qualidade dos materiais fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.



6.5 A empresa registrada autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 São obrigações da Contratada:

I) Providenciar o fornecimento dos materiais, objeto do presente Edital, nos endereços indicados na Autorização de Empenho, conforme solicitações por parte da Secretaria requisitante, e exigências do Edital e seus Anexos, obedecendo o prazo de fornecimento estabelecidos no Edital.

II) Entregar os materiais de acordo com as exigências previstas no presente Edital, buscando garantir sua qualidade;

III) Providenciar, no prazo máximo de 03 (três) dias, o saneamento de qualquer irregularidade constatada no fornecimento dos materiais.

IV - Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;

V - Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado em contrato, apresentando-a a Contratante para ateste e pagamento;

VI - Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

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

VIII - Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, na prestação de serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei 8.666/93.

IX - Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

X - Reparar, corrigir e substituir, refazer às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento dos materiais.

XI - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

XII - Não transferir para a Contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do contratado, nem mesmo poderá onerar o objeto do contrato;

XIII - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

7.2 Observado qualquer tipo de não atendimento das especificações dos produtos exigidos no contrato, a fornecedora deverá substituí-los no prazo de 3 (três) dias úteis, sem qualquer ônus para o Município.

7.2.1 A não substituição dos materiais no prazo estipulado, poderá acarretar a suspensão dos pagamentos, bem como na aplicação das sanções previstas no Edital, nesta Ata e na Lei.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 São obrigações da Contratante:

I- Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;

II- Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos;

III- Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

IV- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

V - Rejeitar, no todo ou em parte os materiais fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Contratada;

VI - Emitir autorização de empenho para o fornecimento dos materiais pela Contratada;



- VII - Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- VIII - Franquear o acesso à contratada aos locais necessários a execução dos serviços;
- IX - Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.
- X - Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

## **9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA FORNECEDORA**

9.1 O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) fornecedora(s) nos casos a seguir especificados:

- a) quando descumprir as exigências do Edital ou da respectiva Ata;
- b) quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- c) quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços de fornecimento;
- f) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- g) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

## **10. PENALIDADES**

10.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente da ATA ou item da ATA de Registro de Preços, conforme o caso;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

10.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

10.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo a Administração.

10.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante ou do valor total ou do item da ATA de Registro de Preços, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- f) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;



h) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;

i) cometer fraude fiscal. Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;

j) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da **CONTRATADA**, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;

k) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens da ATA de Registro de Preços relacionados no pedido.

10.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; 1 ano mais multa;

b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; 1 ano mais multa;

c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 ano mais multa;

d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;

e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 ano mais multa;

f) não manter a proposta de preços; 1 ano mais multa;

g) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 anos mais multa;

h) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;

i) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;

j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa;

10.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

10.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

10.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

10.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à **CONTRATADA**, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

10.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

10.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos materiais.

10.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise serão submetidos à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

## 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Gaspar (SC), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Equipe de Apoio

\_\_\_\_\_  
Pregoeiro (a)

\_\_\_\_\_  
Equipe de Apoio

\_\_\_\_\_  
EMPRESAS  
(com identificação/nome do representante legal)

# ANEXO III

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 269/2019

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/2019

## MINUTA ATA DO CONTRATO

CONTRATO Nº SAF - ...../2019

**CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GASPAR E A EMPRESA...**

O **MUNICÍPIO DE GASPAR**, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435, Centro, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, neste ato representado pelo Prefeito, senhor KLEBER EDSON WAN-DALL, que este subscreve daqui para frente denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo senhor \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, que também subscreve, doravante denominada de CONTRATADA, devidamente autorizado nos autos do Processo de Licitação - Pregão Presencial nº 154/2019, têm entre si justo e contratado o que segue:

### 1. OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto deste Contrato o fornecimento de *Materiais de Expediente* com as características e quantidades assim especificadas:

.....(descritivo dos itens).....

1.2 A forma de fornecimento do objeto deste contrato é PARCELADA.

Parágrafo Único: O presente Contrato, assim como a licitação da qual decorreu, não obriga o Município à aquisição de todos os objetos nas quantidades acima indicadas, sendo solicitados de acordo com as necessidades da Administração.

### 2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº 154/2019 e seus Anexos;
- b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

2.2 Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

### 3. DOS PRAZOS DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

### 4. PREÇO

4.1 O preço para o fornecimento do objeto deste Contrato, é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovado pela CONTRATANTE, tendo os seus valores unitários especificados no item 1.1 (um ponto um) do presente Contrato.

4.2 O preço retro-referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo



todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

4.3 Os valores unitários do Contrato poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo IGP-DI, ou por outro que venha a substituí-lo.

4.4 A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela CONTRATADA (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

4.5 Recurso para pagamento - Dotação Orçamentária:

*Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito*  
**Exercício 2019;**  
*Superintendência do Belchior*  
**Exercício 2019;**  
*Superintendência de Defesa Civil*  
**Exercício 2019;**  
*Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa*  
**Exercício 2019;**  
*Polícia Militar*  
**Exercício 2019;**  
*Superintendência de Trânsito (DITRAN)*  
**Exercício 2019;**  
*Corpo de Bombeiros Militar*  
**Exercício 2019;**  
*Polícia Civil da Comarca de Gaspar/SC*  
**Exercício 2019;**  
*Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura*  
**Exercício 2019;**  
*Secretaria Municipal de Saúde*  
**Exercício 2019;**  
*Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos*  
**Exercício 2019;**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*  
**Exercício 2019;**  
*Secretaria Municipal de Educação – Educação Infantil*  
**Exercício 2019;**  
*Secretaria Municipal de Educação – Educação Fundamental*  
**Exercício 2019;**  
*Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo*  
**Exercício 2019;**  
*Secretaria Municipal de Planejamento Territorial*  
**Exercício 2019;**  
*Procuradoria Geral do Município*  
**Exercício 2019;**  
*Superintendência da Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor (PROCON)*  
**Exercício 2019;**  
*Fundação Municipal de Esportes e Lazer*  
**Exercício 2019;**  
*Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)*  
**Exercício 2019;**

## 5. LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1 Os materiais, objetos deste Edital, deverão ser entregues conforme a necessidade da municipalidade, que procederá a solicitação nas quantidades que lhe convier, através de autorizações de empenho - AE, que serão encaminhadas dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2 Os objetos relacionados na Autorização de Empenho deverão ser entregues no **prazo máximo de 10 (dez) dias** após a sua solicitação, em horário de expediente, nas condições estipuladas no presente Edital e seus Anexos, nos locais indicados na AE.

5.2.1 A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO PODERÃO SER SOLICITADAS ENTREGAS NOS SEGUINTE ENDEREÇOS:

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ADMINISTRATIVA (CENTRAL DE SUPRIMENTOS)** - Rua São Pedro, nº 128, Centro – Térreo, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**3ª COMPANHIA DE POLÍCIA MILITAR** - Avenida Olga Wehmuth, nº 85, Sete de Setembro, Gaspar/SC (horário de expediente: 13h00min às 19h00min);

**SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO** - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**CORPO DE BOMBEIRO MILITAR DE GASPAR** - Avenida Olga Wehmuth, nº 75, Sete de Setembro, Gaspar/SC (horário de expediente: 13h00min às 17h00min);

**POLÍCIA CIVIL** - Rua Vereador Augusto Beduschi, nº 257, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 13h00min às 19h00min);

**GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITA** - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SUPERINTENDÊNCIA DO BELCHIOR** - Rua Bonifacio Haendchen, nº 2.758, Belchior Central, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL** - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E AQUICULTURA** - Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** - Avenida Olga Wehmuth, nº 113, Sete de Setembro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS** - Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** - Avenida das Comunidades, nº 133, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** - Rua São Pedro, nº 128, Centro - 1º andar, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO** - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL** - Rua São Pedro, nº 128 - Térreo, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO** – Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 – Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**SUPERINTENDÊNCIA DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR (PROCON)** – Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 – Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER** – Rua Itajaí, nº 2.300, Poço Grande, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE)** – Rua João Vieira, nº 189, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

5.2.2 PODERÃO SER SOLICITADAS ENTREGAS EM OUTROS LOCAIS NÃO ESTIPULADOS NESTE EDITAL, SENDO QUE O FORNECEDOR OBRIGA-SE A ENTREGAR OS MATERIAIS NO LOCAL INDICADO, DESDE QUE SEJA DENTRO DO MUNICÍPIO DE GASPAR.

5.3 No ato da entrega dos materiais a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

5.4 Fica aqui estabelecido que os materiais objeto deste Pregão serão recebidos:

a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação contida neste edital e seus anexos;

b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação.

5.4.1 A Nota Fiscal/Fatura somente será encaminhada ao órgão responsável pelo pagamento após o recebimento definitivo do material, que se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório.

5.5 Os materiais que forem recusados (tanto no recebimento provisório quanto no recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

5.6. Se a substituição dos materiais cotados não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços, na Minuta do Contrato e na Lei.

5.7 Caso seja comprovado que os materiais entregues não estão de acordo com as especificações do Edital, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados à Administração.

## 6. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, contados a partir do recebimento dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente.

6.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS.

6.3 O pagamento somente ocorrerá após a verificação da regularidade fiscal e trabalhista do contratado perante União, Estado e Município.

6.4 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.5 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6.6 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

## 7. RESPONSABILIDADES

7.1 A CONTRATADA responde por todos os danos e prejuízos que, na execução das contratações, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE.

7.2 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.

7.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA.

7.4 A CONTRATADA é responsável também pela qualidade dos materiais fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.

7.5. A CONTRATADA autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 São obrigações da Contratada:

I) Providenciar o fornecimento dos materiais, objeto do presente Edital, nos endereços indicados na Autorização de Empenho, conforme solicitações por parte da Secretaria requisitante, e exigências do Edital e seus Anexos, obedecendo o prazo de fornecimento estabelecidos no Edital.

II) Entregar os materiais de acordo com as exigências previstas no presente Edital, buscando garantir sua qualidade;

III) Providenciar, no prazo máximo de 03 (três) dias, o saneamento de qualquer irregularidade constatada no fornecimento dos materiais.

IV - Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;

V - Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado em contrato, apresentando-a a Contratante para ateste e pagamento;

VI - Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

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

VIII - Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, na prestação de serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei 8.666/93.

IX - Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

X - Reparar, corrigir e substituir, refazer às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento dos materiais.

XI - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

XII - Não transferir para a Contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do contratado, nem mesmo poderá onerar o objeto do contrato;

XIII - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

8.2 Observado qualquer tipo de não atendimento das especificações dos produtos exigidos no contrato, a fornecedora deverá substituí-los no prazo de 3 (três) dias úteis, sem qualquer ônus para o Município.

8.2.1 A não substituição dos materiais no prazo estipulado, poderá acarretar a suspensão dos pagamentos, bem como na aplicação das sanções previstas no Edital, nesta Ata e na Lei.





## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da Contratante:

- I- Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;
- II- Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos;
- III- Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;
- IV- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- V - Rejeitar, no todo ou em parte os materiais fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Contratada;
- VI - Emitir autorização de empenho para o fornecimento dos materiais pela Contratada;
- VII - Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- VIII - Franquear o acesso à contratada aos locais necessários a execução dos serviços;
- IX - Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.
- X - Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

## 10. PENALIDADES

10.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

10.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

10.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo a Administração.

10.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de vigência do Contrato, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato;
- e) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do contrato;
- h) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do contrato;
- i) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da **CONTRATADA**, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;
- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens do contrato relacionados no pedido.

10.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de vigência do Contrato, não firmar o contrato; 1 ano mais multa;



- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 ano mais multa;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 ano mais multa;
- e) não manter a proposta de preços; 1 ano mais multa;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 anos mais multa;
- g) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- h) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;
- i) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa.

10.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

10.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

10.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

10.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à **CONTRATADA**, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

10.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

10.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos materiais.

10.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise será submetida à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

## **11. RESCISÃO**

11.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

11.1.1 No caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n.º 8.666/93, fica assegurado e reconhecido o direito da CONTRATANTE ao ressarcimento de eventuais prejuízos ou ônus adicionais decorrentes de novas contratações ou outros gastos imprevistos, além do atraso na entrega dos objetos, conforme art. 55, inciso IX, da Lei n.º 8.666/93.

11.2 A rescisão do Contrato poderá se dar sob quaisquer das formas delineadas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto contratado, isentando o município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

12.2. Aplicam-se a este Contrato as disposições das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

## **13. VALOR DO CONTRATO**

13.1 As partes contratantes dão ao presente Contrato o valor Global de \_\_\_\_ (...), para todos os legais e jurídicos efeitos.

## **14. FORO**

14.1 Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente



Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados, a tudo presentes.

Gaspar, .... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

Testemunhas:

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_



# ANEXO V – MODELO/DECLARAÇÕES

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 269/2019

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/2019

## Modelo 1

### Carta de Credenciamento

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 269/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/2019, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_;

#### CRENCIAMOS O (A):

Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente/domiciliado na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_;

Para participar desta Licitação na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para exercer os direitos e assumir obrigações em nome desta empresa com poderes específicos para:

- Pronunciar-se em nome da empresa durante todo o processo Administrativo;
- Firmar Declarações, ATAS e demais documentos;
- Formular propostas e firmar proposta de preços;
- Ofertar lances verbais;
- Apresentar e firmar recursos e impugnações;
- Firmar contratos e ATA de Registro de Preços;
- Praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do credenciante.

**(OBRIGATÓRIO O RECONHECIMENTO DE FIRMA POR AUTENTICIDADE OU SEMELHANÇA)**



# ANEXO V – MODELO/DECLARAÇÕES

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 269/2019

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/2019

#### Modelo 2

#### Declaração para Habilitação

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 269/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/2019, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da lei, e de consequente inabilitação no referido processo licitatório que:

- a) Conhecemos e concordamos, sem qualquer restrição, com todas as condições e especificações técnicas e operacionais estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b) Nossa empresa atua no ramo de atividade objeto do Edital de Licitação, conhecendo as peculiaridades deste ramo de atividade, tendo condições de fornecer os produtos e/ou prestar os serviços conforme condições e especificações técnicas e operacionais exigidos no Edital e seus Anexos;
- c) Nossa empresa possui ou providenciará, caso vencedora da licitação todos os equipamentos e materiais necessários para o fornecimento dos produtos ou prestação dos serviços, possuindo pessoal e mão de obra com a qualificação necessária para cumprir todas as obrigações estabelecidas no Edital e seus Anexos;
- d) Nossa empresa atende a todos os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos no Edital de Licitação; exceto quanto à regularidade fiscal, uma vez que nossa empresa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006<sup>1</sup>;
- e) Nossa empresa não está cumprindo penalidade administrativa de suspensão temporária de participação em licitação, nem impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nem foi declarada inidônea;
- f) Nossa empresa não mantém no quadro de pessoal, salvo na condição de aprendiz, na

<sup>1</sup> CASO A EMPRESA SE ENQUADRE NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE MANTER ESTA FRASE.



forma da legislação específica, menores de 18 (dezoito) anos trabalhando em horário noturno ou em atividade perigosa ou insalubre;

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.



# ANEXO V – MODELO/DECLARAÇÕES

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 269/2019

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/2019

### Modelo 3

## Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 269/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/2019, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA cumprir plenamente os requisitos para se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e ainda usufruir dos benefícios concedidos devido a tal condição.

DECLARAMOS ainda que estamos cientes da responsabilidade administrativa, civil e criminal de tal declaração.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal





# ANEXO V – MODELO/DECLARAÇÕES

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 269/2019

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/2019

#### Modelo 4

#### Declaração de Idoneidade

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 269/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/2019, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que **NÃO** está cumprindo penalidades de Inidoneidade, Suspensão ou Impedimento, não pesando contra si Declaração de Inidoneidade expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do Artigo 87, inciso IV e Artigo 88, inciso III da Lei 8666/93 em atendimento ao Artigo 97 da referida Lei para Licitar ou Contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Assinatura do Representante Legal