

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 15/2019

PROCESSO Nº 490/2019
REGISTRO DE PREÇOS

1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Mariópolis, Estado do Paraná, através do Senhor Prefeito Municipal **Neuri Roque Rossetti Gehlen** e da Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria nº 90/2019 de 04 de abril de 2019, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Decreto Municipal nº 43/2007, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto nº 8.538/2015, Lei Municipal Complementar nº 41/2009, Decreto Municipal nº 36/2010, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, torna público aos interessados que realizará **LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E Sociedade Cooperativa (S.C.)**, no dia **27 de SETEMBRO de 2019**, Licitação na modalidade de Concorrência destinada a implantação de Registro de Preços para aquisição de materiais de expediente, nas condições fixadas neste Edital, sendo a licitação do tipo “**MENOR PREÇO POR ITEM**”.

1.2 O recebimento dos Envelopes nº 1 (um), contendo a documentação de HABILITAÇÃO, e dos Envelopes nº2 (dois), contendo a PROPOSTA DE PREÇOS, dar-se-á até às **09h00 (NOVE horas)**, do dia **27 de SETEMBRO de 2019**, no **Protocolo de Licitações** da Prefeitura Municipal de Mariópolis, na Rua Seis, nº 1030, Centro, em Mariópolis - PR.

1.3 A abertura dos Envelopes nº 1 - Documentação dar-se-á no mesmo local supra estabelecido, às 09h15min (NOVE horas e QUINZE minutos), do mesmo dia. Havendo a concordância da Comissão Permanente de Licitação e de todos os proponentes, proceder-se-á nesta mesma data a abertura dos Envelopes nº 2 - Proposta de Preços, dos proponentes habilitados.

1.4 O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser examinados e retirados, gratuitamente (em mídia digital), de 2.ª a 6.ª feira, das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, na sede Prefeitura Municipal de Mariópolis, na Divisão de Licitações, na Rua Seis, nº 1030, Centro, CEP: 85.525-000 em Mariópolis-PR, Portal Transparência e Site do Município www.mariopolis.pr.gov.br. Demais informações poderão ser obtidas através do telefone (46) 3226-8100, e-mail: francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br.

1.5 Para retirada do edital e Kit Proposta (obrigatório) em mídia digital *na sede* da Prefeitura, os interessados deverão apresentar cdroom ou pendrive.

1.6 É recomendada a leitura integral deste edital e seus Anexos, uma vez que a sua inobservância, principalmente no que diz respeito à documentação exigida e à apresentação da proposta, poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

2. OBJETO

2.1 O presente Edital tem por objeto a implantação de registro de preços para futura eventual **aquisição de materiais de expediente** que serão utilizados pelos diversos departamentos municipais, de acordo com as especificações contidas no Anexo IV, que faz parte deste Edital.

2.2 O prazo de validade do Registro de Preços será de até (12) doze meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Os interessados em participar do processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

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

3.2 Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

3.2.1 Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.2.2 Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

3.2.3 Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Mariópolis.

3.2.4 Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

3.2.5 Grupos de sociedades de direito e de fato.

3.2.6 Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, sócios ou membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo figurem como funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado no Município de Mariópolis.

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

3.4 Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro podem apresentar uma única proposta, sob pena de rejeição de todas.

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

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 1 E Nº 2 E DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

4.1 Os envelopes nº 1 e nº 2, contendo respectivamente a documentação referente à habilitação e proposta de preços, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no item 1.2 do preâmbulo deste Edital, devidamente fechados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE MARIOPOLIS
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 15/2019
ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: _____
CNPJ: _____
INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

MUNICÍPIO DE MARIOPOLIS
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 15/2019
ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE: _____
CNPJ: _____
INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

4.2 Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar carta de Credenciamento (modelo próprio) ou procuração, comprovando os poderes de quem o credenciou, a qual deverá ser entregue à Comissão, separadamente, por ocasião do início da Sessão de Habilitação e Julgamento.

4.3 Quando a interessada for representada por pessoa que **estatutariamente tenha poder para tal**, esta deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores todos devidamente autenticados em cartório ou pelo pregoeiro.

4.4 Caso a proponente credencie alguém deverá apresentar cópia do respectivo **RG** - Registro Geral e **CPF/MF** - Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, ou **carteira de motorista**, do credenciado, devidamente autenticado por membro da Comissão Permanente de Licitações ou em cartório.

4.5 Todos os documentos deverão ser autenticados **antes** do início da sessão de abertura dos envelopes de qualificação e proposta de preços.

5. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

5.1 O Envelope nº 1, com a documentação da licitante deverá conter:

a) A documentação relativa à **habilitação jurídica**, conforme o caso, consistirá em:

I - A licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverá comprovar seu porte mediante a apresentação de original ou cópia autenticada da comunicação legalmente exigida para os fins de reconhecimento da condição de ME ou EPP, devidamente registrada na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou de certidão expedida por tais órgãos em que conste a mencionada condição de ME ou EPP, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias. O MEI poderá apresentar o certificado de MEI.

II - registro comercial, no caso de empresa individual. Se este documento já estiver sido entregue para o credenciamento é desnecessária a sua reapresentação no envelope de habilitação.

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Se este documento já estiver sido entregue para o credenciamento é desnecessária a sua reapresentação no envelope de habilitação.

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Se este documento já estiver sido entregue para o credenciamento é desnecessária a sua reapresentação no envelope de habilitação.

V - 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. Se este documento já estiver sido entregue para o credenciamento é desnecessária a sua reapresentação no envelope de habilitação.

b) A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista**, conforme o caso, consistirá em:

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

II - prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

III - prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

IV - prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e a Dívida Ativa da União), e do INSS, já observados os termos propostos na Portaria nº 358 de 5 de setembro de 2014.

V - prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

VI - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

c) A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** limitar-se-á:

I - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Serão considerados aceitos na forma da lei, o Balanço Patrimonial com Demonstrações contábeis de resultados, devidamente assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. No caso de MEI o mesmo poderá apresentar declaração Anual.

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

d) **Declarações:**

I - **Declaração da licitante**, assinada pelo seu representante legal, **de que não pesa contra si inidoneidade** expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato conforme modelo no Anexo III.

5.2 Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada em cartório, por Membro da Comissão Permanente de Licitação ou publicação em órgão de imprensa oficial.

5.3 Quaisquer documentos emitidos via Internet, terão sua autenticidade confirmada pela Comissão Permanente de Licitação.

5.4 A falta de qualquer dos documentos previstos neste Edital implicará na inabilitação da proponente.

5.5 As negativas que não contiverem prazo de validade, será considerado o prazo de **60 (sessenta) dias** após a sua emissão.

5.6 Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser assinada por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A proposta de Preços contida no Envelope nº 2 deverá ser apresentada em uma via, devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, **com indicação do nome ou razão social da proponente, inscrição estadual, endereço completo, telefone/fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como nome/cargo da pessoa responsável**, sob pena de desclassificação, caso a Comissão Permanente de Licitações entenda ser relevante tal falta, ou que comprometa a lisura do certame, e deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste Edital, e conter:

a) Descrição completa do(s) item(s) cotado(s) (de acordo com o edital) **incluindo a marca**, sob pena de anulação do item se considerado incompleto ou que suscite dúvida;

b) **Preço unitário por item, não podendo ultrapassar o valor máximo por item** constante no Anexo II deste Edital, devendo o mesmo incluir as despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação;

c) **Prazo de validade da proposta**, de no mínimo 60 (sessenta) dias, que será contado a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento. As propostas que não contiverem o prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, da data da entrega da proposta.

d) **A proponente deverá obrigatoriamente**, apresentar no envelope de Proposta de Preços, proposta em mídia digital de acordo com a proposta escrita, contendo arquivo gerado pelo sistema utilizado pela contratante, sob pena de desclassificação.

e) Poderá constar, a critério da proponente, em sua proposta de preços, o seu **limite quantitativo máximo de fornecimento (durante toda a vigência do registro de preços)**.

f) Declarar, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

6.2 Os preços e os materiais propostos por escrito serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.3 Somente serão aceitas propostas geradas através do sistema utilizado pela contratante.

6.4 Conter o nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente e titular da empresa, para efeito de pagamento.

6.5 O modelo constante no Anexo II servirá como Capa da proposta de preços, para conter todas as informações solicitadas nos itens acima **a não apresentação do mesmo acarretará na INABILITAÇÃO da proponente.**

6.6 A proponente deverá encaminhar, em mídia digital (CD-R), DVD ou pen drive, juntamente com a proposta de Preços escrita, cópia fiel da proposta impressa pelo sistema, contendo relação dos itens cotados e itens não cotados (**não modificar o arquivo**) dentro do envelope de proposta de preços.

6.7 A proponente deverá solicitar o arquivo/sistema para elaboração da proposta através do e-mail: francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br, contendo as seguintes informações: Cópia do Contrato Social, Razão Social, nº CNPJ, Inscrição estadual, Endereço, Nome do sócio, nº CPF, nº RG, Endereço e porte da empresa.

6.8 **Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório, seja omissa ou apresente irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.**

6.9 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

6.10 **SOMENTE SERÃO ACEITAS PROPOSTAS GERADAS E IMPRESSAS ATRAVÉS DO SISTEMA (LC CETIL) UTILIZADO E FORNECIDO PELA CONTRATANTE** (com o mesmo CNPJ apresentado na documentação de habilitação).

6.11 Caso a proposta de preço não seja formulada e gerada através do programa PRONIM-CETIL, disponibilizado pelo Município, será a mesma considerada DESCLASSIFICADA; e, se a proposta magnética apresentada através de CD, DVD, pen-drive ou qualquer outro arquivo de mídia apresentar problema na importação dos arquivos, a mesma será considerada DESCLASSIFICADA.

7. PROCEDIMENTO

7.1 Serão abertos os Envelopes nº 1 - Documentos de Habilitação e procedida a sua apreciação.

7.2 Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no **item 5 deste Edital**.

7.3 Os envelopes nº 2 - Proposta de Preços serão devolvidos, fechados, aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

7.4 Serão abertos os Envelopes nº 2 - Proposta de Preços desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa e unânime dos proponentes, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

7.5 Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no Item 6 deste Edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

7.6 Julgamento e classificação das propostas de acordo com o estabelecido no Item 8 deste Edital.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 Dentre as propostas dos proponentes considerados habilitados, serão respectivamente classificadas pela ordem crescente dos preços apresentados para cada um dos produtos objeto da licitação, considerando-se vencedor o proponente que apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.2 Havendo empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei nº 8.666/93, a classificação se fará por sorteio público, para o qual todos os proponentes serão convocados.

8.3 Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações feitas pela Lei Complementar nº 147/2014.

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

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações feitas pela Lei Complementar nº 147/2014, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.4 Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte.

8.5 Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada.

8.6 Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar acima mencionada, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa e a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta do preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto solicitado.

b) Não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do artigo 45 da Lei Complementar nº123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos parágrafos 1º e 2º do artigo 44 da referida Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa e pela empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º do art. 45 da Lei Complementar nº123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro irá apresentar melhor oferta.

d) Na hipótese de não contratação nos termos previstos no caput do art. 45, da Lei Complementar nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) O disposto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte.

9. PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

9.1 A entrega dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da autorização de compras, emitida pela Divisão de Compras da Prefeitura Municipal, nas quantidades ali determinadas.

9.2 Após a emissão da Autorização de Compras, o fornecedor terá um prazo de 15 (quinze) dias para efetuar a entrega dos produtos solicitados.

9.3 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Município de Mariópolis, por meio de funcionários nomeados por instrumento interno, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas, em tempo hábil, a autoridade superior competente, para a adoção das medidas convenientes.

9.5 Os produtos deverão ser entregues nos locais determinados na Autorização de Compras.

9.6 A entrega dos produtos deverá ser de acordo conforme pedido feito pelo departamento de compras, e nos locais discriminados no mesmo.

9.7 A empresa vencedora deverá emitir as notas fiscais somente uma vez durante os dias 10 a 20 de cada mês.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E GARANTIA

10.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações nº 8.666/93).

10.2 Reconhecer os direitos da Administração, em caso de cancelamento da Ata de Registro de Preços.

10.3 Deverá a Contratada reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes por ocasião da entrega, ou ainda má qualidade dos produtos.

10.4 A empresa vencedora deverá emitir as notas fiscais somente uma vez durante os dias 10 a 20 de cada mês.

11. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 Homologado o resultado da licitação, serão convocados os primeiros colocados para a assinatura da Ata de Registro de Preços que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, constando o preço unitário dos primeiros classificados; e os demais fornecedores interessados no fornecimento (quando atingido o limite de fornecimento do primeiro colocado ou ocorrido o cancelamento do seu Registro de Preços), no mesmo preço registrado.

11.2 A aquisição com os fornecedores registrados será formalizada pela Municipalidade, por intermédio da autorização de compras.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 Os pagamentos dos produtos fornecidos serão efetuados em até 30(trinta) dias, de acordo com a entrega dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal, com Certificação de Entrega e recebimento (emitida pelo Departamento receptor) e das Autorizações de Compras. A empresa vencedora deverá emitir as notas fiscais somente uma vês por mês.

12.2 Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da licitação correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias dos Departamentos requerentes.

12.3 O pagamento só será efetuado após a comprovação na ata de registro de preços de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, FGTS e TRABALHISTA.

12.4 A empresa vencedora deverá emitir as notas fiscais somente uma vez durante os dias 10 a 20 de cada mês.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Os pagamentos decorrentes do objeto da licitação correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária:

03.00 – Departamento de Administração – 03.01 – Divisão de Administração – 04.122.0003.2.003 – Manutenção dos Serviços Administrativos – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

05.00 – Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 12.361.0011.2.011 – Fundo de Manutenção e desenvolvimento da Educação Básica, Fundeb 40 % – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (102).

05.00 – Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 0501.12.361.0011.2.013 – Manutenção do Ensino Fundamental – Recursos Educação – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (103), (104).

05.00 – Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 0501.12.361.0011.2.014 – Manutenção do Ensino Fundamental – Recursos Próprios – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

08.00 – Departamento de Saúde – 08.01 – Fundo Municipal de Saúde – 0801.10.301.0010.2.025 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000), (303).

09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.02 – Divisão de Assistência Social – 08.243.0005.6.001 – Manutenção do Fundo Municipal da Criança e Adolescente – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.01 – Divisão de Assistência Social – 08.244.0008.2.046 – Manutenção dos Serviços Sociais – Órgão Gestor – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.03 – Divisão do Fundo Municipal de Assistência Social – 08.244.0008.2.030 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços Rodoviários – 26.782.0023.2.033 – Conservação e Melhoramento de Estradas Vicinais – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000), (510), (511).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços urbanos – 15.452.0017.2.034 – manutenção dos Serviços Urbanos – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

Despesa	Descrição da Despesa	Departamento Solicitante	Valor da Despesa
858	MATERIAL DE EXPEDIENTE	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	9.973,61

908	MATERIAL DE EXPEDIENTE	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	199.782,63
921	MATERIAL DE EXPEDIENTE	DIV.DO FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL	10.722,96
954	MATERIAL DE EXPEDIENTE	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	13.245,06

Fonte	Origem / Recurso
	Recursos Ordinários (Livres)
	Recursos Ordinários (Livres)
934	Bloco de financiamento da Proteção Social
303	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 -

13.2 Os recursos que não forem utilizados o saldo fica automaticamente extinto.

14. GESTOR DA ATA

14.1 A Administração indicará um gestor do contrato, indicado pela Administração Municipal correspondente, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

14.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

14.3 Será Gestor do presente contrato o Sr. Adair dos Anjos Odkovicz, cargo de Diretor do Departamento de Administração.

15. DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1 A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a Administração convocar os fornecedores registrados para negociar novos valores, conforme parte final do artigo 10 do Decreto Municipal nº 43/2007.

16. DO REAJUSTE DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 Durante a vigência da ata de registro de preços, estes serão fixos e irrevogáveis, exceto na hipótese prevista na alínea "d", do inciso II, do Artigo 65 da Lei 8.666/93.

16.2 Para solicitação do reajuste de que trata o item 15.1, o pedido deverá ser instruído, obrigatoriamente, com notas de compras dos mesmos, emitidas num intervalo não superior a 30 (trinta) dias.

17. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

17.1.1 a pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado;

17.1.2 por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

17.1.2.1 descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

17.1.2.2 não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido no edital, a respectiva ordem de compra ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

17.1.2.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

17.1.2.4 presentes razões de interesse público.

17.2 O cancelamento de registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

18. DAS PENALIDADES

18.1 Ao proponente que desistir da proposta protocolada ou se negar a assinar a Ata de Registro de Preços, ou que ainda não satisfizer os compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

18.1.1 Multa de 5,0 % (cinco por cento) do valor total da proposta, que poderá ser cobrado judicialmente se for o caso;

18.1.2 No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre o valor total da quantidade do produto solicitado pelo Contratante na Autorização de Compras; limitada a 5% (cinco por cento) do valor total do produto requisitado.

18.1.3 suspensão do direito de licitar pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta;

18.1.4 A declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal.

19. RECURSOS

19.1 Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitadas a Comissão Permanente de Licitação, na Rua Seis, nº 1030, Centro, FONE/ FAX (046)3226-8100.

20.2 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e proponentes presentes.

20.3 A Promotora se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba a (às) proponente (s) o direito de qualquer reclamação ou indenização.

20.4 O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser examinados e retirados, gratuitamente (em mídia digital), de 2.^a a 6.^a feira, das 08h às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, na sede Prefeitura Municipal de Mariópolis, na Divisão de Licitações, na Rua Seis, nº 1030, Centro, CEP: 85.525-000 em Mariópolis-PR, Portal Transparência e Site do Município www.mariopolis.pr.gov.br. Demais informações poderão ser obtidas através do telefone (46) 3226-8100, e-mail: francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br.

20.5 Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados e a Comissão Permanente de Licitações.

21. ANEXO DO EDITAL

21.1 Integra o presente Edital, dele fazendo parte como se transcrita em seu corpo:

21.1.1 Anexo I - Minuta da Ata de Registro de Preços;

21.1.2 Anexo II – Modelo Proposta de Preços

21.1.3 Anexo III – Modelo Declarações.

21.1.4 Anexo IV – Relação dos Materiais de Expediente.

Mariópolis, 23 de Agosto de 2019.

Neuri Roque Rossetti Gehlen

Prefeito Municipal

Examinei e Aprovo

ANEXO I – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2019

CONCORRÊNCIA Nº 15/2019

PROCESSO Nº 490/2019

Aos dias do mês de de 2019, presentes de um lado **O MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua 6, n ° 1030, nesta cidade de Mariópolis, inscrita no CNPJ sob nº 76.995.323/0001-24, neste ato representada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. **Neuri Roque Rossetti Gehlen**, brasileiro, casado, portador da CI/RG nº 1.627.436-4 SSP/PR, inscrito no CPF/MF nº 086.373.690-49, residente e domiciliado na Rua 7, nº 665, centro, CEP 85.525-000, na cidade de Mariópolis, estado do Paraná, denominado **MUNICÍPIO**, e de outro a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na cidade de, ..., neste ato representada pelo Sr., nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob n °, residente e domiciliado na cidade de,, denominada **FORNECEDOR**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, referente ao processo licitatório de **Concorrência nº 15/2019** para REGISTRO DE PREÇOS visando atender as necessidades das Prefeitura Municipal de Mariópolis, nos termos da Lei 8.666/93 e a alterações subsequentes, e com fulcro no Decreto Municipal nº 43, de 29 de agosto de 2007 que regulamenta o sistema de registro de preços e demais legislações aplicáveis. **Objeto:** a implantação de registro de preços para futura eventual **aquisição de materiais de expediente** que serão utilizados pelos diversos departamentos municipais. O prazo de validade do Registro de Preços será de até (12) doze meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços. **Do Valor:** O valor certo e ajustado para o fornecimento do objeto do presente contrato é:..... **Dos Prazos vigência:** O prazo de vigência de entrega dos materiais será de até **12 (doze)** meses. **Da Entrega dos Materiais:** A entrega dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da autorização de compras, emitida pela Divisão de Compras da Prefeitura Municipal, nas quantidades ali determinadas. Após a emissão da Autorização de Compras, o fornecedor terá um prazo de 15 (quinze) dias para efetuar a entrega dos produtos solicitados. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Município de Mariópolis, por meio de funcionários nomeados por instrumento interno, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas, em tempo hábil, a autoridade superior competente, para a adoção das medidas convenientes. **Os produtos deverão ser entregues nos locais determinados na Autorização de Compras. A entrega dos produtos deverá ser de acordo conforme pedido feito pelo departamento de compras, e nos locais descritos no mesmo.** A empresa vencedora deverá emitir as notas fiscais somente uma vez durante os dias 10 a 20 de cada mês. **Do Pagamento:** O pagamento será

efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais mediante Termo de recebimento e Certificação de Entrega, emitida pelo Departamento receptor, e mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal. Será efetuada a retenção dos tributos conforme legislação em vigor. O pagamento só será efetuado após a comprovação na ata de registro de preços de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, FGTS e TRABALHISTA. A empresa vencedora deverá emitir as notas fiscais somente uma vez durante os dias 10 a 20 de cada mês. **Das Obrigações da Contratada: Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações nº 8.666/93).** Reconhecer os direitos da Administração, em caso de cancelamento da Ata de Registro de Preços. A empresa vencedora deverá emitir as notas fiscais somente uma vez durante os dias 10 a 20 de cada mês. **Dotação Orçamentária:** Os pagamentos decorrentes do objeto da licitação correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária: 03.00 – Departamento de Administração – 03.01 – Divisão de Administração – 04.122.0003.2.003 – Manutenção dos Serviços Administrativos – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

05.00 – Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 12.361.0011.2.011 – Fundo de Manutenção e desenvolvimento da Educação Básica, Fundeb 40 % – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (102).

05.00 – Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 0501.12.361.0011.2.013 – Manutenção do Ensino Fundamental – Recursos Educação – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (103), (104).

05.00 – Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 0501.12.361.0011.2.014 – Manutenção do Ensino Fundamental – Recursos Próprios – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

08.00 – Departamento de Saúde – 08.01 – Fundo Municipal de Saúde – 0801.10.301.0010.2.025 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000), (303).

09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.02 – Divisão de Assistência Social – 08.243.0005.6.001 – Manutenção do Fundo Municipal da Criança e Adolescente – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.01 – Divisão de Assistência Social – 08.244.0008.2.046 – Manutenção dos Serviços Sociais – Órgão Gestor – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.03 – Divisão do Fundo Municipal de Assistência Social – 08.244.0008.2.030 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços Rodoviários – 26.782.0023.2.033 – Conservação e Melhoramento de Estradas Vicinais – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000), (510), (511).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços urbanos – 15.452.0017.2.034 – manutenção dos Serviços Urbanos – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

Despesa	Descrição da Despesa	Departamento Solicitante	Valor da Despesa
858	MATERIAL DE EXPEDIENTE	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	
908	MATERIAL DE EXPEDIENTE	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	
921	MATERIAL DE EXPEDIENTE	DIV.DO FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL	
954	MATERIAL DE EXPEDIENTE	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	

Fonte	Origem / Recurso
	Recursos Ordinários (Livres)
	Recursos Ordinários (Livres)
934	Bloco de financiamento da Proteção Social
303	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 -

Os recursos que não forem utilizados o saldo fica automaticamente extinto. **Da Garantia do Objeto:** Deverá a Contratada reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes por ocasião da entrega, ou ainda má qualidade dos produtos. **Do Gestor do Contrato:** A Administração indicará um gestor do contrato, indicado pela Administração Municipal correspondente, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. Será Gestor do presente contrato o Sr. Adair dos Anjos Odkovicz, cargo de Diretor do Departamento de Administração. **Das Penalidades e da Rescisão:** Advertência por escrito; Multa de 5,0 % (cinco por cento) do valor total da Nota de empenho, que poderá ser cobrado judicialmente se for o caso; No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre o valor total da quantidade do produto solicitado pelo Contratante na Nota de empenho; limitada a 10% (dez por cento) do valor total do produto requisitado. suspensão do direito de licitar pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta; A declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal. **Da Revisão, Do Reajuste e do Cancelamento do Registro de Preços:** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no

mercado, cabendo a Administração convocar os fornecedores registrados para negociar novos valores, conforme parte final do artigo 10 do Decreto Municipal nº 43/2007. Durante a vigência da ata de registro de preços, estes serão fixos e irrevogáveis, exceto na hipótese prevista na alínea “d”, do inciso II, do Artigo 65 da Lei 8.666/93. a pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado; por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: descumprir as condições da Ata de Registro de Preços; não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido no edital, a respectiva ordem de compra ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; presentes razões de interesse público. O cancelamento de registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. Para solicitação do reajuste de que trata o item 15.1 do edital, o pedido deverá ser instruído, obrigatoriamente, com notas de compras dos mesmos, emitidas num intervalo não superior a 30 (trinta) dias. **Foro:** Fica eleito o foro da Comarca de Clevelândia, estado do Paraná, para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja. Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em três (3) vias de igual teor e forma.

Mariópolis, ___ de _____ de 2019.

Município de Mariópolis – Município

_____ - **Prefeito Municipal**

- Fornecedor

- Representante Legal

Testemunhas

CPF/MF nº

CPF/MF nº

ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

(NOME DA EMPRESA LICITANTE – CNPJ - INSCRIÇÃO ESTADUAL – E-MAIL – ENDEREÇO - FONE/FAX)

PROCESSO Nº 490/2019

Ao

Município de Mariópolis

Comissão Permanente de Licitações

Nesta.

Venho por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de **Concorrência nº 15/2019**, que tem por objeto a implantação de registro de preços para futura eventual **aquisição de materiais de expediente** que serão utilizados pelos diversos departamentos municipais.

Conforme descrito no item 06 do edital.

Este modelo servirá como capa junto com a proposta de preços impressa pelo sistema.

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (PARA PAGAMENTO)

O pagamento será feito em depósito em conta corrente da PROPONENTE/EMPRESA participante vencedora do certame licitatório.

Nº do Banco:

Nº da Agência:

Nº da Conta Corrente:

Obs: Preferencialmente Agência Banco do Brasil.

Caso a identificação da conta acima não seja do proponente/empresa o pagamento **não será** efetuado até que a empresa regularize a situação.

A validade da Proposta é de

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

Local e data.....

Nome e assinatura, RG e CPF do responsável pela empresa e carimbo do CNPJ

ANEXO III – MODELO DAS DECLARAÇÕES

**(NOME DA EMPRESA – CNPJ - INSCRIÇÃO ESTADUAL – E-MAIL – ENDEREÇO – TELEFONE)
PROCESSO Nº 490/2019**

Modelo I
DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de licitação, que a empresa, CNPJ

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

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

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

Local, data.

Nome e assinatura, RG e CPF do responsável pela empresa e carimbo do CNPJ

Modelo II

DECLARAÇÃO ABRINDO MÃO DO PRAZO DE RECURSO

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
Prefeitura Municipal de Mariópolis
Nesta

A empresa, CNPJ nº, DECLARA que, caso habilitada, abre mão do prazo de recurso que lhe é de direito na fase de habilitação, referente à Licitação na Modalidade de **Concorrência nº 15/2019**.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente Declaração.

Local e data.

Nome e assinatura, RG e CPF do responsável pela empresa e carimbo do CNPJ

ANEXO IV - RELAÇÃO DOS MATERIAIS DE EXPEDIENTE

PROCESSO Nº 490/2019

LOTE	ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
1	1	58,0	CX	Alfinete Marcador P/ Quadro Mural, em aço, com cabeça em plástico colorido.	5,93	343,94
1	2	105,0	CX	Alfinete Nº 29 cabeça de aço niquelado, caixa com 50 gramas.	8,18	858,90
1	3	105,0	UND	Apontador - Com corpo retangular, medindo aproximadamente 2,7X1,3X1,0 (CxLxA), com lâmina de aço em excelente qualidade, embalados em potes plásticos com 100 unidades.	208,75	21.918,75
1	4	240,0	PCT	Argila – Pacote de 1kg	4,66	1.118,40
1	5	540,0	UND	Balão liso de látex 07 polegadas redondo Embalados em pacotes plásticos com 50 unidades. Em sua embalagem deverá constar o selo do INMETRO e o selo ISO 9001, certificando sua qualidade.	9,63	5.200,20
1	6	70,0	UND	Borracha plástica, neon, com capa protetora ergonômica.	2,43	170,10
1	7	170,0	UND	Caneta Retroprojektor 1.0	5,56	945,20
1	8	170,0	UND	Caneta Retroprojektor 2.0	5,00	850,00
1	9	85,0	UND	Caneta para Tecido	5,84	496,40
1	10	75,0	UND	Caneta marcador de texto em CD, cor preta.	3,53	264,75
1	11	700,0	UND	Cola de Silicone Grossa	1,49	1.043,00
1	12	75,0	UND	Etiquetas - Folha branca, tamanho A4, fabricadas com papel e adesivos especiais. Caixa contendo 100 folhas com 22 etiquetas por folha.	71,23	5.342,25
1	13	60,0	UND	Etiquetas - Folha branca, tamanho A4, fabricadas com papel e adesivos especiais. Caixa contendo 100 folhas com uma etiqueta por folha.	71,23	4.273,80
1	14	630,0	UND	EVA com Glitter 40 Cm X60 Cm X2m.	4,98	3.137,40
1	15	270,0	UND	Fita Adesiva Transparente Estreita 12x65	2,60	702,00
1	16	40,0	UND	Grafite 0.5mm. Estojo Translúcidos com 24 minas no estojo.	16,03	641,20
1	17	30,0	UND	Grafite 0.7mm. Estojo Translúcidos com 24 minas no estojo.	16,03	480,90
1	18	52,0	UND	Lâminas P/ Estilete Estreito. Embalados em estojo plástico com 10 lâminas de aço cortante.	9,78	508,56
1	19	52,0	UND	Lâminas P/ Estilete Largo. Embalados em estojo plástico com 10 lâminas de aço cortante.	18,23	947,96
1	20	55,0	UND	Lapiseira 0.5	3,70	203,50
1	21	45,0	UND	Lapiseira 0.7	5,56	250,20
1	22	160,0	UND	Maquina Cola Quente Grande	26,18	4.188,80
1	23	160,0	UND	Maquina Cola Quente Pequena	19,88	3.180,80

1	24	132,0	UND	Papel Contact Colorido tamanho 210X297mm. 75g/m2. Rolo com 10m	61,23	8.082,36
1	25	132,0	UND	Papel Contact Transparente - Papel adesivo transparente.45x25mts. Para aplicação em móveis, Mesas, Paredes e Painéis 100% lavável. Rolo com 25m	81,08	10.702,56
1	26	435,0	UND	Papel Crepon	1,25	543,75
1	27	415,0	UND	Papel Dupla Face	4,13	1.713,95
1	28	185,0	M	Papel Nacarado	2,65	490,25
1	29	110,0	UND	Pasta Catálogo com 50 plásticos perfurados	23,33	2.566,30
1	30	120,0	UND	Pincel Nº 08 P/ Tinta Guache	2,75	330,00
1	31	120,0	UND	Pincel Nº 10 P/ Tinta Guache	2,93	351,60
1	32	120,0	UND	Pincel Nº 12 P/ Tinta Guache	3,25	390,00
1	33	120,0	UND	Pincel Nº 14 P/ Tinta Guache	3,73	447,60
1	34	120,0	UND	Pincel Nº 16 P/ Tinta Guache	3,95	474,00
1	35	180,0	UND	Tesoura Grande em cabo de polipropileno, lâmina de aço, medindo aproximadamente 21 centímetros de comprimento.	19,55	3.519,00
1	36	65,0	UND	Tesoura P/ Picotar lamina em aço inox de excelente qualidade. Profissional.	52,93	3.440,45
1	37	350,0	UND	LÁPIS de cor 36 cores aquarelável, embalagem contendo 36 cores aquareláveis e formato sextavado.	46,95	16.432,50
1	38	100,0	UND	SACO presente metalizado 35x53 cm, pacote c/ 50 UN sortidos.	63,25	6.325,00
1	39	100,0	PCT	SACO presente metalizado 30x45cm pacote 50 UN sortidos.	52,25	5.225,00
1	40	100,0	PCT	SACO presente metalizado 25x35cm pacote 50 UM sortidos.	42,00	4.200,00
1	41	35,0	UND	FICHÁRIO de acrílico, tamanho 4x6 polegadas, cor preto e tampa cor fumê. Material plástico poliestireno Medidas aprox. do produto cm: 13 X 18 X 25 .	66,13	2.314,55
1	42	200,0	UND	PASTA Relevo Vitral 20ml, nas cores: prata, grafite, preto , cobre e ouro.	6,23	1.246,00
1	43	115,0	UND	CANETA Nanquim 0.2 Preta,Ponta: poliéster,Traços: 0.2mm resistente a água e a luz, secagem rápida e ponteira de metal.	36,20	4.163,00
1	44	115,0	UND	CANETA Nanquin 0.5 Preta	43,38	4.988,70
1	45	115,0	UND	CANETA Nanquin 0.8 Preta	43,38	4.988,70
1	46	50,0	UND	MASSA De Modelar na cor Branca unidade com 0,500 Kg Não tóxica.	14,34	717,00
1	47	160,0	UND	MASSA De Eva para artesanato contendo 50g cores variadas Não tóxica.	6,18	988,80
1	48	100,0	UND	PINCEL Chato nº:02, com Cerdas: Natural Cabo: Longo/Amarelo Formato: Chato	2,55	255,00
1	49	100,0	UND	PINCEL Chato nº:04 com Cerdas: Natural Cabo: Longo/Amarelo Formato: Chato	2,61	261,00
1	50	100,0	UND	PINCEL Chato nº:06 com Cerdas: Natural Cabo: Longo/Amarelo Formato: Chato	2,66	266,00
1	51	100,0	UND	PINCEL Chato nº:08 com Cerdas: Natural Cabo: Longo/Amarelo Formato: Chato	2,73	273,00

1	52	100,0	UND	PINCEL Chato nº:10 com Cerdas: Natural Cabo: Longo/Amarelo Formato: Chato	2,93	293,00
1	53	100,0	UND	PINCEL Chato nº:12 com Cerdas: Natural Cabo: Longo/Amarelo Formato: Chato	3,24	324,00
1	54	100,0	UND	PINCEL Chato nº:14 com Cerdas: Natural Cabo: Longo/Amarelo Formato: Chato	3,73	373,00
1	55	100,0	CX	AQUARELA base água em tubo, estojo com 15 cores de 5ml cada.	32,20	3.220,00
1	56	130,0	UND	PAPEL Machê 100gr Não tóxico,	14,43	1.875,90
1	57	160,0	UND	TELA de tecido para Pintura de quadros 10X15 Grampeada na lateral.	22,45	3.592,00
1	58	160,0	UND	TELA de tecido para Pintura de quadros 30X40 Grampeada na lateral.	35,40	5.664,00
1	59	250,0	UND	TINTA Acripuff 35ml nas cores:verde,azul, rosa, vermelho,laranja,preto, branco, marrom,roxo e amarelo.	13,25	3.312,50
1	60	185,0	UND	BLOCO de papel para desenho e croquis, com 40g/m ² (manteiga) contendo 50 folhas A3 (297x420mm)	38,05	7.039,25
1	61	185,0	UND	BLOCO de papel para desenho e croquis 40gr contendo 50 folhas Tamanho A4 (210mmx297mm).	50,27	9.299,95
1	62	180,0	UND	BLOCO De Desenho A4 embalagem com 20 Folhas Branco A4 210 x 297mm140g/m.	9,83	1.769,40
1	63	120,0	UND	UMEDECEDOR De Dedos, Molha Dedo Composição: ácido graxo, glicóis, corante e essência. Não tóxico 12g. Produto glicerinado e com aroma agradável.	2,84	340,80
1	64	250,0	UND	TINTA Metal Colors Acrílica Metálica - 60 ml com composição de : resina acrílica, aditivos, pigmentos e mica tratada. Cores:verde musgo, preto, lilás, prata,cobre,azul mar,rosa, verde oliva,ouro velho,magenta,vermelho, bronze, branco metálico, dourado solar, alumínio.	29,80	7.450,00
1	65	100,0	UND	CORANTE alimentício de10 ml Cores: verde, azul, laranja, amarelo e vermelho.	4,62	462,00
1	66	200,0	UND	FITA ADESIVA Decorativa Poá com Largura: 12mm Comprimento: 6 metros.	6,43	1.286,00
1	67	200,0	UND	FITA ADESIVA Glitter com Tamanho: 1,4cm x 4 mt Cores: Dourado, Prata, Azul ou Rosa.	13,50	2.700,00
1	68	200,0	UND	FITAS ADESIVAS Decoradas C/ Glitter - 5 Metro Cores Aleatório.	4,78	956,00
1	69	50,0	UND	PORTA canetas em poliestireno com 7 divisões Peso 0,168 kg Dimensões135 x 120 x 90 mm	11,23	561,50
1	70	50,0	UND	CORRETIVO roller em fita - 4.2MMX10MTS -	10,63	531,50
1	71	90,0	UND	CAIXA Correspondencia em Poliestireno 3 Andares com 3mm De Espessura De Parede.	82,63	7.436,70
1	72	80,0	UND	ORGANIZADOR de Escritório para Pastas com 3 Divisões Horizontal, (Cor Cristal) Dimensões gerais: 29cm (A)/ 11, 5cm (L)/ 33cm (C).	92,75	7.420,00
1	73	80,0	UND	ORGANIZADOR de escritório vertical cristal com 3 divisórias	95,00	7.600,00

1	74	115,0	UND	FURADOR de EVA Jumbo- Máquina para cortar EVA em formato variados, tamanho de 2cm furador c/ alavanca de abertura 1mm tamanho do furo: 24x23 mm.	34,38	3.953,70
1	75	115,0	UND	FURADOR de EVA Extra Grande- Máquina para cortar EVA em formato variados, tamanho médio de 4cm.	59,53	6.845,95
1	76	100,0	UND	FURADOR de EVA Gigante- Máquina para cortar EVA em formato variados, tem em média 3cm de largura furador c/ alavanca de abertura 1,5mm tamanho do furo: 33x36 mm.	62,48	6.248,00
1	77	170,0	UND	Espiral para encadernação 9 mm 50 folhas	0,28	47,60
1	78	170,0	UND	Espiral para encadernação 25 mm 160 folhas	0,79	134,30
1	79	65,0	UND	Calculadora 12 dígitos.	32,48	2.111,20

Total dos Itens	R\$ 235.611,33
------------------------	-----------------------