



MUNICÍPIO DE  
**MARIÓPOLIS**

# EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2023

REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 756/2023  
DATA DA REALIZAÇÃO: 19/09/2023  
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 08h00 horas  
LOCAL: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) "Acesso Identificado"  
UASG 987693 - Prefeitura Municipal de Mariópolis – Paraná

## LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

O **MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 76.995.323/0001-24, através do Departamento de Administração, sediado à Rua Seis, nº 1030, centro, Mariópolis - Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, **Mario Eduardo Lopes Paulek**, torna pública a realização de procedimento de licitação **EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E Sociedade Cooperativa (S.C.)**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a implantação de **REGISTRO DE PREÇOS** para futura eventual **aquisição de materiais de expediente e escolares** que serão utilizados pelos diversos departamentos municipais.

### **DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**19 de SETEMBRO de 2023 às 08h00min**

**UASG: 987693 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS/PR**

**Local da Sessão Pública: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)**

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 38, 19 de Maio de 2020, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto de 2014, Lei Municipal Complementar nº 41/2009, Decreto Municipal nº 36/2010, Decreto Municipal nº 43/2007 que regulamenta o sistema de registro de preços e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

É Pregoeiro, deste Município, Francisco Valdomiro Bueno, designado pela Portaria nº 27/2023, publicada no Diário Oficial do Município.

### **1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA**

- 1.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).
- 1.2. A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá 19 de SETEMBRO de 2023 às 08h00min, no site [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), nos termos das condições descritas neste Edital.



---

## 2 DO OBJETO

---

- 2.1 Constitui objeto deste **PREGÃO** a implantação de **REGISTRO DE PREÇOS** para futura eventual **aquisição de materiais de expediente e escolares** que serão utilizados pelos diversos departamentos municipais, de acordo com as especificações contidas no Anexo I, que faz parte deste edital.
- 2.2 O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), [www.mariopolis.pr.gov.br](http://www.mariopolis.pr.gov.br), na aba licitações, **Portal Transparência do Município** e e-mail: [francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br](mailto:francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br).
- 2.3 A licitação será dividida em itens, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **Compras Governamentais** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.5 **Havendo qualquer discordância entre a descrição e unidade de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante no Edital.**
- 2.6 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (046) 3226-8100.
- 2.7 As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pelo Departamento de Administração, telefone nº (46) 3226-8121, com Bruna Almeida Zankoski.

---

## 3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

---

- 3.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 3.2 Será utilizado o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

---

## 4 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

---

- 4.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para **impugnar este Edital**, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.
- 4.1.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 11h30min e das 13h00 às 17h00, na Rua Seis, nº 1030, Setor de Protocolo, Centro, Mariópolis-PR, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: [francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br](mailto:francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br), ficando a licitante responsável entrar em contato com o Pregoeiro para confirmação do recebimento.
- 4.1.2 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 4.1.3 O pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

- 4.1.4 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.
- 4.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
- 4.3 Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: [francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br](mailto:francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br), ficando a licitante responsável entrar em contato com o Pregoeiro para confirmação do recebimento.
- 4.3.1 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 4.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 4.4.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

---

## 5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

---

- 5.1 **A participação neste Pregão é exclusiva a microempreendedores individuais, microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas** enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, **cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação**, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 5.1.1 As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: [www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf), até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.
- 5.1.2 **A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRASNET, no ato da abertura do Pregão.**
- 5.1.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.
- 5.2 Será vedada a participação de empresas:
- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

- c) enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ou ainda,
- d) que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

5.3 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- 5.3.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;
- 5.3.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;
- 5.3.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5.3.4 Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 5.3.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 5.3.6 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

---

## **6 DO CREDENCIAMENTO**

---

- 6.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 6.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 6.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 6.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



---

## **7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

---

- 7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 10 do edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 7.2 **O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 10 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.**
- 7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 7.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 7.5 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 7.6 Os preços e os produtos propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.7 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas **no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**
- 7.8 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 7.9 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Mariópolis.
- 7.10 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.11 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 7.12 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

---

## **8 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

---

- 8.1 No dia **19 de SETEMBRO de 2023 às 08h00min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

- 8.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante no momento do cadastramento da proposta e da fase de lances.
  - 8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  - 8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do **sistema eletrônico**, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1 **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**
- 8.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 8.9 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 8.10 **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.
- 8.15 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.





- 8.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.20 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 8.20.1 no país;
  - 8.20.2 por empresas brasileiras;
  - 8.20.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 8.20.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 8.21 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.23 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.24 O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.25 O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.26 Os Itens foram distribuídos conforme Lei complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, art. 48:
- 8.27 **Exclusiva** – **Lote/itens de contratação estão abertos para a participação EXCLUSIVA de “Microempresa – ME” ou “Empresa de Pequeno Porte – EPP”, e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado, conforme determina o artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014.**
- 8.28 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

---

## 9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

---

- 9.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 23 do Decreto Municipal n.º 38/2020.
- 9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no edital (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 9.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 9.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 9.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 9.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 9.6 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.7 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.8 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

---

## 10 DA HABILITAÇÃO

---

- 10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.1.1 **SICAF.**
- 10.1.2 **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)**
- 10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de



improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 10.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.5 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 10.5.1 No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.5.2 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.
- 10.5.3 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.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);
- 10.6 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:
- 10.6.1 **Certidão negativa de pedido de falência e recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
- 10.7 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 10.7.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;
- 10.7.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- 10.7.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 10.7.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 10.7.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 10.7.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- 10.7.6.1 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da

documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.7.6.1.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.8 Deverá apresentar ainda a **DECLARAÇÃO UNIFICADA:**

10.8.1.1 Declaração Unificada conforme modelo. **(ANEXO III);**

10.9 Para efeitos da **Lei Complementar nº 123/2006**, as licitantes deverão apresentar, a fim de **COMPROVAR O ENQUADRAMENTO:**

10.9.1 A empresa, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar **juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO IV).**

10.9.2 **Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, nos últimos 60(sessenta) dias**, contados a partir da data prevista para recebimento das propostas e da habilitação. O Microempreendedor individual poderá apresentar o certificado de MEI.

10.10 A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

10.10.1 O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIR APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **10.5 – Habilitação Jurídica e 10.7 - Regularidade fiscal e trabalhista**, sendo que os demais **são obrigatórios apresentação.**

10.10.2 Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

10.10.3 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

10.11 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

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

10.13 O não atendimento das exigências constantes do item 10 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

- 10.14 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 10.15 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 10.16 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

---

## **11 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO**

---

- 11.1 Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe no sistema COMPRASNET, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, o pregoeiro fará uso de a ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante anexar o documento utilizando o link “ANEXAR” disponível apenas para o licitante/vencedor.
- 11.2 Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 03(três) horas**, sob pena de inabilitação.
- 11.3 O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 03 (TRÊS) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 08h00 às 11h30min e das 13h00 às 17h00**, contados da convocação.
- 11.4 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: [francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br](mailto:francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Mariópolis quanto do emissor.
- 11.4.1 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 03 (três) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta.
- 11.4.1.1 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.
- 11.4.2 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**
- 11.4.3 Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 11.5 A proposta deverá conter:
- 11.5.1 **proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;**

- 11.5.2 **preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- 11.5.3 **indicação/especificação** dos produtos e marca;
- 11.5.4 **A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**
- 11.5.5 prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;
- 11.5.6 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**.
- 11.5.7 A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de desclassificação.
- 11.5.8 O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.
- 11.5.9 A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.
- 11.6 A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

---

## **12 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL**

---

- 12.1 A documentação constante no item 10, **caso solicitada**, deverá ser encaminhada em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Rua Seis, nº 1030 – Centro – Mariópolis - PR, CEP 85.525-000**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e o pregoeiro responsável: Francisco Valdomiro Bueno. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.
- 12.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.
- 12.3 Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

---

## **13 DOS RECURSOS**

---

- 13.1 **Declarado o vencedor**, o pregoeiro abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 13.2 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.



- 13.3 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 13.4 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).
- 13.5 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 13.6 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 5 (cinco) dias para:
- 13.6.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- 13.6.2 motivadamente, reconsiderar a decisão;
- 13.6.3 manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;
- 13.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.8 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 13.9 **Não havendo recurso**, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

---

## **14 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

---

- 14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 14.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 14.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato/ata de registro de preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 14.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 14.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 14.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

---

## **15 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

- 15.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.





15.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

15.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

15.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

---

## **16 DO PAGAMENTO**

---

16.1 O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, após a execução definitiva do objeto.

16.2 A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

16.3 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

---

## **17 DO REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

17.1 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 e no art. 10 do Decreto Municipal nº 43/2007, que regulamente o sistema de registro de preços no âmbito municipal.

17.2 Para os produtos a solicitação do reajuste de que trata o item 17.1., deverá ser instruída, obrigatoriamente, com notas de compras dos mesmos, emitidas num intervalo não superior a 30 (trinta) dias.

17.3 Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**.

17.4 Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

17.5 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

17.6 O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

17.7 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

17.8 Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução.



17.9 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 1.641.472,20 (Um milhão seiscientos e quarenta e um mil quatrocentos e setenta e dois reais e vinte centavos).**

17.10 Os recursos orçamentários destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação: 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).

07.00 – Departamento de Desporto – 07.01 – Divisão do Desporto – 27.812.0024.2.024.000 – Manutenção da Unidade de Esportes – 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 – 09.01 – Divisão de Assistência Social – 08.244.0008.2.046.000 – Manutenção de serviços sociais – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

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 – 09.03 – 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).

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).

12.00 – Departamento de Indústria, Com. e Turismo – 12.01 – Divisão de Indústria, Comércio e Turismo - 22.661.0021.2.037.000 – Incentivo a indústria e agroindústria – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

Despesa	Descrição da Despesa	Departamento Solicitante	Valor da Despesa
1296	MATERIAL DE EXPEDIENTE	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	109.405,00
1808	MATERIAL DE EXPEDIENTE	DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - ÓRG.GEST	142.911,66
2034	MATERIAL DE EXPEDIENTE	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	1.308.359,82
2177	MATERIAL DE EXPEDIENTE	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	80.795,72

Fonte	Origem / Recurso
	Recursos Ordinários (Livres)
	Recursos Ordinários (Livres)
	Recursos Ordinários (Livres)
303	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 -



---

## 18 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

---

- 18.1 Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.
- 18.2 A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 03 (três) vias**, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**
- 18.3 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- 18.4 A vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, contados a partir da primeira publicação das Atas de Registro de Preços deste processo licitatório.
- 18.5 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas fiscais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.
- 18.6 Nos termos do § 2º do Artigo 15 da Lei 8666/93, serão publicados pelo órgão gerenciador da Prefeitura do Município de Mariópolis, trimestralmente, no Diário Oficial Eletrônico do Município, a Ata de Registro de Preços atualizada no sítio <http://www.diariomunicipal/amp>, contendo todos os valores unitários referentes a este Pregão.
- 18.7 Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento do objeto (devidamente justificado e aceito pela Administração), as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer os materiais, desde que o preço registrado se encontre dentro dos praticados no mercado.
- 18.8 Caso os preços dos licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão novamente registrados em Ata e publicados.

---

## 19 DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

---

- 19.1 O prazo de validade do registro de preços será de até 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva Ata de Registro de Preços.
- 19.2 A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, cancelada ou suspensa na ocorrência das situações previstas no art. 13º do Decreto Municipal nº 43/2007.

---

## 20 DAS PENALIDADES

---

- 20.1 De conformidade com o art. 86, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, o atraso injustificado na entrega dos produtos objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

20.1.1 A multa prevista no item 20.1, será descontada dos créditos que a contratada possuir com o município de Mariópolis - PR, e poderá cumular com as demais sanções administrativas.

- 20.2 Caso a licitante não substitua o objeto considerado irregular no prazo previsto neste Edital e Anexo I, serão aplicadas as penalidades do item 20.1., sem prejuízo da aplicação daquelas contidas no item 20.3.
- 20.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, mediante publicação no Diário Oficial do Ente Federado, as seguintes penalidades:
- a) advertência por escrito;
  - b) multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida do contrato;
  - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Mariópolis, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do Município, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 02 (dois) anos;
  - d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 20.4 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pelo Município de Mariópolis/PR.
- 20.5 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pelo Município de Mariópolis.
- 20.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.
- 20.7 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei.

---

## **21 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

---

- 21.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Mariópolis o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 21.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 21.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 21.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 21.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 21.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 21.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa,

e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Mariópolis.

---

## 22 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

---

**22.1** Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

**22.2** Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

**22.3** Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

---

## 23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

---

- 23.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município e no Diário Eletrônico através do endereço <http://www.diariomunicipal/amp>, no Portal de Transparência do Município e no site [www.mariopolis.pr.gov.br](http://www.mariopolis.pr.gov.br), na aba licitações.
- 23.2 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Mariópolis não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 23.4 Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

- 23.5 Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.
- 23.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.
- 23.7 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.
- 23.8 Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.
- 23.9 Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo pregoeiro, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 23.10 Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 23.11 Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.
- 23.12 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 23.13 Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 23.14 O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 23.15 O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.
- 23.16 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 23.17 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, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.
- 23.18 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Mariópolis.
- 23.19 Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo pregoeiro.
- 23.20 As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

23.21 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

<b>ANEXO I</b>	Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento;
<b>ANEXO II</b>	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
<b>ANEXO III</b>	Modelo de Declaração Unificada;
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP;
<b>ANEXO V</b>	Modelo de Ata de Registro de Preços.

Mariópolis, 31 de Agosto de 2023.

---

**Mario Eduardo Lopes Paulek**  
**Prefeito Municipal**  
*Examinei e Aprovo*





**EDITAL DE PREGÃO Nº 52/2023 – ANEXO I**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 756/2023**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO:** a implantação de **REGISTRO DE PREÇOS** para futura eventual *aquisição de materiais de expediente e escolares* que serão utilizados pelos diversos departamentos municipais.

**ANEXO – I**

**Termo de Referência**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**I – DESCRIÇÃO:**

- 1.1. Constitui objeto deste certame a implantação de REGISTRO DE PREÇOS para futura eventual aquisição de materiais de expediente e escolares que serão utilizados pelos diversos departamentos municipais, de acordo com as especificações contidas abaixo:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
1	150,0	UND	ALFINETE Marcador P/ Quadro Mural, em aço, com cabeça em plástico colorido.	9,17	1.375,50
2	130,0	UND	ALFINETE Nº 29 cabeça de aço niquelado, caixa com 50 gramas	8,85	1.150,50
3	110,0	UND	ALMOFADA P/ Carimbo número 03	11,97	1.316,70
4	70,0	UND	APAGADOR de Feltro	18,33	1.283,10
5	90,0	UND	APAGADOR para quadro branco. Corpo em plástico de alta resistência, superfície interna em espuma e base em feltro com medidas de 15,0X6,0mm	14,21	1.278,90
6	285,0	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.	91,45	26.063,25
7	300,0	UND	AQUARELA base água em tubo, estojo com 15 cores de 5ml cada.	41,03	12.309,00
8	280,0	UND	ARGILA – Pacote de 1kg	14,95	4.186,00
9	495,0	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.	13,03	6.449,85
10	150,0	UND	BARBANTE Fio Cru 140 Metros	19,93	2.989,50
11	500,0	UND	BIG GIZ de Cera caixa com 12 unidades, formato triangular, com ponta, não tóxico. Composição ceras e pigmentos	12,13	6.065,00
12	280,0	UND	BLOCO De Desenho A4 embalagem com 20 Folhas Branco A4 210 x 297mm140g/m.	13,71	3.838,80
13	280,0	UND	BLOCO de papel para desenho e croquis 40gr Contendo 50 folhas Tamanho A4 (210mmx297mm).	29,50	8.260,00
14	105,0	UND	BLOCO de papel para desenho e croquis, com 40g/m <sup>2</sup> (manteiga) contendo 50 folhas A3 (297x420mm)	33,43	3.510,15
15	265,0	UND	BLOCO Folhas Pautadas de excelente qualidade contendo 50 folhas.	16,72	4.430,80



MUNICÍPIO DE  
**MARIÓPOLIS**

16	30,0	UND	Cola trava rosca	121,33	3.639,90
17	5,0	UND	BOBINA P/ Fax. Caixa com 12 unidades.	129,28	646,40
18	15,0	UND	BOBINA de Papel 1 via – Térmica 57x40mts. Para relógio ponto. Caixa com 30 unidades.	184,86	2.772,90
19	455,0	UND	BOLINHA de Isopor 35mm	3,10	1.410,50
20	255,0	UND	BORRACHA Escolar em material de boa qualidade. Caixa com 60 unidades	27,30	6.961,50
21	80,0	UND	BORRACHA P/ Dinheiro - Elástico em borracha natural. Embalados em pacotes contendo 01 quilograma	4,93	394,40
22	215,0	UND	BORRACHA plástica, neon, com capa protetora ergonômica	4,93	1.059,95
23	230,0	UND	CADERNO 10 Matérias Folhas Brancas, Capa Dura	21,72	4.995,60
24	1.030,0	UND	CADERNO Brochura 48 Folhas Brancas	5,45	5.613,50
25	615,0	UND	CADERNO Caligrafia 40 Folhas Brancas	5,23	3.216,45
26	915,0	UND	CADERNO Desenho 40 Folhas Brancas	13,57	12.416,55
27	1.075,0	UND	CADERNO Espiral 48 Folhas Brancas	9,80	10.535,00
28	1.075,0	UND	CADERNO Espiral 96 Folhas Brancas	14,65	15.748,75
29	163,0	UND	CAIXA CORRESPONDÊNCIA em Poliestireno 3 Andares com 3mm De Espessura De Parede	84,88	13.835,44
30	262,0	UND	CAIXA ORGANIZADORA, em polipropileno, sendo mais resistente e impedindo que a unidade danifique seus itens, com tampa móvel e alças nas laterais. Com dimensões de 26 x 34 x 45,5 cm. Capacidade para até 15 Kg	87,80	23.003,60
31	130,0	UND	CAIXA PARA ARQUIVO - em papelão de excelente qualidade, embalados em fardos com 50 unidades, com medias aproximadas de 135mmX250mmX355mm	148,27	19.275,10
32	130,0	UND	CALCULADORA Grande com medidas aproximadas de 15x15 cm.	33,93	4.410,90
33	390,0	UND	CANETA com tinta em gel de escrita brilhosa. Cores variadas	19,65	7.663,50
34	175,0	UND	CANETA Corretiva corpo flexível e ponta metálica, de secagem rápida, caneta de ponta porosa, roller ball. Produto atóxico.	12,29	2.150,75
35	195,0	UND	CANETA Esferográfica bolígrafo, de escrita fina. Cor AZUL Composição: resinas termoplásticas, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, ponta de latão e esfera de tungstênio. Caixa em papelão com 50 unidades.	60,97	11.889,15
36	195,0	UND	CANETA Esferográfica bolígrafo, de escrita fina. Cor PRETA Composição: resinas termoplásticas, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, ponta de latão e esfera de tungstênio. Caixa em papelão com 50 unidades	59,99	11.698,05
37	170,0	UND	CANETA Esferográfica bolígrafo, de escrita fina. Cor VERMELHA Composição: resinas termoplásticas, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, ponta de latão e esfera de tungstênio. Caixa em papelão com 50 unidades.	39,93	6.788,10
38	185,0	UND	CANETA marcador de texto em CD, cor preta	5,57	1.030,45
39	130,0	UND	CANETA Nanquin 0.2 Preta, Ponta: poliéster, Traços: 0.2mm resistente a água e a luz, secagem rápida e ponteira de metal.	23,10	3.003,00
40	125,0	UND	CANETA Nanquin 0.5 Preta	23,43	2.928,75
41	125,0	UND	CANETA Nanquin 0.8 Preta	23,10	2.887,50
42	140,0	UND	CANETA para Tecido	8,80	1.232,00
43	340,0	UND	CANETA recarregável para quadro branco	14,73	5.008,20
44	305,0	UND	CANETA Retroprojeter 1.0	7,22	2.202,10
45	255,0	UND	CANETA Retroprojeter 2.0	5,39	1.374,45



46	590,0	UND	CANETINHA - Composição: ponta de nylon, resinas plásticas e tinta atóxica a base de água. De 1º qualidade. Estojo com 12 unidades contendo o selo do INMETRO.	11,24	6.631,60
47	27,0	UND	CARBONO - Papel em formato A-4, com camada de carbono de tinta sólida, papel base de 20 a 22 g/m2, dorso encerado e impresso. Caixa com 100 folhas.	57,92	1.563,84
48	1.080,0	UND	CARTOLINA - Formato 50x66. Gramatura 140.	1,35	1.458,00
49	155,0	UND	CLIPS Nº 1 - Fabricado com arame de aço revestido. Embalados em caixas de papelão com 500 gramas	21,54	3.338,70
50	155,0	UND	CLIPS Nº 2/0 - Fabricado com arame de aço revestido. Embalados em caixas de papelão com 720 unidades.	15,81	2.450,55
51	150,0	UND	CLIPS Nº 2/0 COLORIDO -Fabricado com arame de aço revestido. Embalados em caixas de papelão com 100 unidades	17,78	2.667,00
52	170,0	UND	CLIPS Nº 3/0 - Fabricado com arame de aço revestido. Embalados em caixas de papelão com 500 gramas.	23,35	3.969,50
53	170,0	UND	CLIPS Nº 4/0 - Fabricado com arame de aço revestido. Embalados em caixas de papelão com 390 unidades	23,66	4.022,20
54	170,0	UND	CLIPS Nº 6/0 - Fabricado com arame de aço revestido. Embalados em caixas de papelão com 220 unidades	24,80	4.216,00
55	140,0	UND	CLIPS Nº 8/0 - Fabricado com arame de aço revestido. Embalados em caixas de papelão com 180 unidades.	24,70	3.458,00
56	420,0	UND	COLA ADESIVA: O adesivo instantâneo nº 1 é de Baixa Viscosidade, ou seja, é bem líquido. Por ser mais fino, ele é indicado para colagens de altíssima velocidade. Encostou, colou! Graças a esta agilidade, é indicado para materiais de baixa porosidade 20G.	13,22	5.552,40
57	280,0	UND	COLA BASTÃO com base giratória. Pode ser utilizada em papel, cartolina, fotos. Rápida, limpa e econômica. Não tóxica Composição: fórmula extraforte de grande aderência. À base de éter de poliglucosídeo. Caixa com 10 bastões de 10 gramas cada. De ótima qualidade.	24,51	6.862,80
58	125,0	UND	COLA BRANCA 1 Kg. A base de água adere com mais resistência e qualidade. Próprio para aplicações em madeiras, cortiças, couros, tecidos, papéis, laminados e muitos outros tipos de materiais porosos.	22,63	2.828,75
59	530,0	UND	COLA BRANCA 90 G	2,63	1.393,90
60	340,0	UND	COLA COLORIDA com bico aplicador, não tóxica. Caixa com 04 unidades de 23 gramas cada. Cores variadas.	6,43	2.186,20
61	610,0	UND	COLA de Silicone Fina transparente PCT c/ 1 KILO	56,79	34.641,90
62	620,0	UND	COLA de Silicone Grossa transparente PCT c/ 1KILO	75,55	46.841,00
63	295,0	UND	COLA EM GEL, transparente, lavável, atóxica, com dois bicos, um para detalhes e outro para áreas maiores, sistema antientupimento. Cola papel, cartolina, fotos e tecidos. Com 34 gramas	7,80	2.301,00
64	390,0	UND	COLA GLITTER Dimensional Cola/tinta. Tinta relevo. Composição: Resina acrílica, água, aditivos e pigmentos (exceto no gliter). Não tóxica, solúvel em água, com efeito de relevo. Cores diversas. Embalagem com 35 ml.	5,54	2.160,60
65	540,0	UND	COLA GLITTER não tóxica. Composição: Resina em P.V.A., gliter e conservante tipo benzotiazol. Que contenha em sua embalagem o selo do INMETRO. Cores diversas. Embalagem com 35 gramas	5,57	3.007,80
66	25,0	UND	CORANTE alimentício de 10 ml Cores: verde, azul, laranja, amarelo e vermelh	5,66	141,50



67	190,0	UND	CORRETIVO LÍQUIDO a Base de água Atóxico, podendo ser usado por crianças. Embalagem plástica com 18 ml	4,15	788,50
68	260,0	UND	CORRETIVO ROLLER em fita de 4.2mm com 12 metros Correção Instantânea, Formato Anatômico	22,47	5.842,20
69	270,0	UND	ESPIRAL para encadernação 25 mm 160 folhas	13,14	3.547,80
70	270,0	UND	ESPIRAL para encadernação 9 mm 50 folhas	6,83	1.844,10
71	200,0	UND	ESTILETE ESTREITO com trava automática, lâmina 18 mm lâmina de aço carbono, extensível interna	2,87	574,00
72	230,0	UND	ESTILETE LARGO com trava automática, lâmina 18 mm lâmina de aço carbono, extensível interna	4,37	1.005,10
73	160,0	UND	ETIQUETAS - Folha branca, tamanho A4, fabricadas com papel e adesivos especiais. Caixa contendo 100 folhas com 22 etiquetas por folha.	70,73	11.316,80
74	1.190,0	UND	EVA - PLACA com 40 x 60 cm – 2mm – Serigrafado/Estampado	7,80	9.282,00
75	1.490,0	UND	EVA - PLACA no formato 60x45 cm e 2mm. Cores variadas	8,30	12.367,00
76	1.490,0	UND	EVA COM GLITTER 40 Cm X60 Cm X2m.	8,28	12.337,20
77	160,0	UND	EXTRATOR de Grampos em aço inoxidável resistente, tipo espátula, com tratamento antiferrugem comprimento aproximado 145X17mm	5,22	835,20
78	65,0	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.	87,25	5.671,25
79	315,0	UND	FITA ADESIVA Colorida 12x10	1,95	614,25
80	315,0	UND	FITA ADESIVA Decorativa Poá com Largura: 12mm Comprimento: 6 metros.	1,95	614,25
81	240,0	UND	FITA ADESIVA Dupla Face Estreita 12x30	7,92	1.900,80
82	220,0	UND	FITA ADESIVA Dupla Face Larga 19x30	10,88	2.393,60
83	440,0	UND	Fita Adesiva Transparente Estreita 12x65	6,17	2.714,80
84	390,0	UND	FITA ADESIVA Transparente Larga 48x45	7,30	2.847,00
85	660,0	UND	FITA Crepe 18x50	5,63	3.715,80
86	430,0	UND	FITA crepe 50x50	25,30	10.879,00
87	135,0	UND	FURADOR de EVA Extra Grande- Máquina para cortar EVA em formato variados, tamanho médio de 4cm.	50,28	6.787,80
88	120,0	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.	92,30	11.076,00
89	120,0	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	48,60	5.832,00
90	120,0	UND	FURADOR DE EVA - Máquina para cortar e.v.a., em formatos variados. Tamanho médio.	30,89	3.706,80
91	110,0	UND	GIZ BRANCO para quadro escolar. Antialérgico, não tóxico. Composição: Gesso e água. Caixa com 64 barras.	5,47	601,70
92	100,0	UND	GIZ COLORIDO para quadro escolar. Antialérgico, não tóxico. Composição: Gesso e água. Caixa com 64 barras.	5,90	590,00
93	190,0	UND	GLITTER – Partículas de poliéster metalizadas indicadas para enfeites, estamparias, trabalhos artesanais. Potes com 3,5 gramas. Cores variadas.	4,11	780,90
94	100,0	UND	GRAFITE 0.5mm. Estojo Translúcidos com 24 minas no estojo	4,42	442,00
95	100,0	UND	GRAFITE 0.7mm. Estojo Translúcidos com 24 minas no estojo.	7,03	703,00





96	145,0	UND	GRAMPEADOR 23/10 com estrutura metálica, com pintura epóxi ou cromado. Modelo profissional, que utilize grampo 23/10	88,63	12.851,35
97	170,0	UND	GRAMPEADOR 26/6 com estrutura metálica, com pintura epóxi ou cromado. Tamanho grande, que utilize grampo 26/6.	18,06	3.070,20
98	165,0	UND	GRAMPO 23/10. Em metal niquelado prateado, com proteção antiferrugem, caixa com 1.000 grampos	21,28	3.511,20
99	215,0	UND	GRAMPO 26/6. Grampos para grampeador, modelo 26/6, em embalagem com caixa com 5.000 unidades, em metal niquelado prateado, com proteção antiferrugem	12,22	2.627,30
100	110,0	UND	ISOPOR 15mm	6,00	660,00
101	110,0	UND	ISOPOR 20mm	8,80	968,00
102	60,0	UND	LÂMINAS P/ Estilete Estreito. Embalados em estojo plástico com 10 lâminas de aço cortan	4,33	259,80
103	60,0	UND	LÂMINAS P/ Estilete Largo. Embalados em estojo plástico com 10 lâminas de aço cortante.	9,52	571,20
104	440,0	UND	LÁPIS De Cor 36 cores aquarelável, embalagem contendo 36 cores aquareláveis e formato sextavado.	76,65	33.726,00
105	700,0	UND	LÁPIS DE COR de boa qualidade, caixa com 12 unidades. Composição: pigmentos, aglutinantes, carga inerte, ceras e madeira.	16,31	11.417,00
106	440,0	UND	LÁPIS DE COR de boa qualidade, caixa com 36 unidades. Composição: pigmentos, aglutinantes, carga inerte, ceras e madeira.	66,21	29.132,40
107	320,0	UND	LÁPIS PRETO HB nº 2, Maior durabilidade: grafite ultra resistente, não quebra com facilidade. Seguro para crianças: não lasca. Corpo redondo. Fácil de apontar. Fácil de apagar. Cor: Corpo verde. Cx: c/ 144und.	151,18	48.377,60
108	130,0	UND	LÁPIS PRETO Técnico 6B, para desenho	4,73	614,90
109	85,0	UND	LAPISEIRA 0.5	11,73	997,05
110	95,0	UND	LAPISEIRA 0.7	9,89	939,55
111	130,0	UND	LIVRO ATA contendo cinquenta folhas numeradas tipograficamente	17,35	2.255,50
112	85,0	UND	LIVRO PONTO contendo cinquenta folhas numeradas tipograficamente.	20,30	1.725,50
113	75,0	UND	LIVRO PROTOCOLO contendo cinquenta folhas numeradas tipograficamente	19,17	1.437,75
114	252,0	UND	MAQUINA COLA Quente Grande	28,37	7.149,24
115	252,0	UND	MAQUINA COLA Quente Pequena	25,32	6.380,64
116	175,0	UND	MARCA TEXTO, para grifar e marcar, ponta facetada, na cor amarela fluorescente. Caixa com 12 unidades	30,82	5.393,50
117	175,0	UND	MARCA TEXTO, para grifar e marcar, ponta facetada, na cor azul fluorescente. Caixa com 12 unidades	32,94	5.764,50
118	175,0	UND	MARCA TEXTO, para grifar e marcar, ponta facetada, na cor rosa fluorescente. Caixa com 12 unidades	32,03	5.605,25
119	175,0	UND	MARCA TEXTO, para grifar e marcar, ponta facetada, na cor verde fluorescente. Caixa com 12 unidades	32,03	5.605,25
120	150,0	UND	MASSA DE EVA para artesanato contendo 50g cores variadas Não tóxica	7,13	1.069,50
121	1.050,0	UND	MASSA DE MODELAR Atóxica. De 1º qualidade. Que não resseque, nem manche as mãos. Não oleosa. Caixa com 12 unidades totalizando 180 gramas.	8,03	8.431,50



122	250,0	UND	MASSA DE MODELAR na cor Branca unidade com 0,500 Kg Não tóxica	21,22	5.305,00
123	90,0	UND	ORGANIZADOR DE ESCRITÓRIO para Pastas com 3 Divisões Horizontal, (Cor Cristal) Dimensões gerais: 29cm (A)/ 11, 5cm (L)/ 33cm (C).	102,53	9.227,70
124	90,0	UND	ORGANIZADOR de escritório vertical cristal com 3 divisórias	96,42	8.677,80
125	140,0	UND	PALITOS de espetinho – em madeira medindo 18cm. Pacote com 100 unidades	7,15	1.001,00
126	70,0	UND	PALITOS para Picolé – em madeira, medindo 12cm. Pacote com 1.000 unidades	161,02	11.271,40
127	400,0	UND	PAPEL CAMURÇA	161,02	64.408,00
128	950,0	UND	PAPEL CARTÃO	11,47	10.896,50
129	400,0	UND	PAPEL CELOFANE	22,23	8.892,00
130	110,0	UND	PAPEL CONTACT COLORIDO tamanho 210X297mm. 75g/m2. Rolo com 10m	85,00	9.350,00
131	135,0	UND	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE - Papel adesivo transparente.45x25mts. Para aplicação em móveis, Mesas, Paredes e Painéis 100% lavável. Rolo com 25m	129,74	17.514,90
132	240,0	UND	PAPEL COUCHE brilho 120 gm² A4 75 folhas	23,16	5.558,40
133	1.050,0	UND	PAPEL CREPON	5,40	5.670,00
134	950,0	UND	PAPEL DOBRADURA	8,83	8.388,50
135	950,0	UND	PAPEL DUPLA FACE	5,83	5.538,50
136	120,0	UND	PAPEL HECTOGRÁFICO - Matriz para duplicadores a álcool, com camada protetora. Com capacidade para 150 cópias, com área de entintamento de 21,5 x 31,5 cm. Caixa contendo 100 folhas.	139,79	16.774,80
137	150,0	UND	PAPEL KRAFT - Altura aproximada 1,20 metros. Rolo de 30kg	366,90	55.035,00
138	150,0	UND	PAPEL KRAFT - Altura aproximada 60 centímetros. Rolo de 150m	184,84	27.726,00
139	950,0	UND	PAPEL LAMINADO	1,82	1.729,00
140	270,0	UND	PAPEL MACHÊ 100gr Não tóxico,	15,14	4.087,80
141	270,0	UND	PAPEL NACARADO	9,03	2.438,10
142	18,0	UND	PAPEL OFÍCIO 2 tamanho 216x330mm., 75g/m2. De 1º qualidade. Caixa de papelão com 10 pacotes, contendo 500 folhas cada pacote	537,64	9.677,52
143	18,0	UND	PAPEL OFÍCIO 9 tamanho 215x315mm., 75g/m2. De 1º qualidade. Caixa de papelão com 10 pacotes, contendo 500 folhas cada pacote.	439,33	7.907,94
144	23,0	UND	PAPEL OFÍCIO A3 Tamanho 297X420mm, 75g/m2. Caixa contendo 10 pacotes com 500 folhas cada	674,09	15.504,07
145	33,0	UND	PAPEL OFÍCIO A3 Tamanho 297X420mm, 75g/m2. Pacote contendo 500 folhas	85,73	2.829,09
146	278,0	UND	PAPEL OFÍCIO A4 Tamanho 210X297mm. 75g/m2. De 1º qualidade. Caixa de papelão com 10 pacotes, contendo 500 folhas cada pacote.	286,85	79.744,30
147	130,0	UND	PAPEL OFÍCIO Colorido tamanho A4, 210X297mm, 75g/m2. De 1º qualidade. Pacotes plásticos com sistema abre e fecha contendo 100 folhas. Cores: Verde, rosa, azul e amarelo.	8,81	1.145,30
148	93,0	UND	PAPEL PARANÁ - Papel para embalagem, Tamanho: 80 X 100 Peso: 625 g, Pacote com 5 unidades	59,80	5.561,40
149	76,0	UND	PAPEL PRESENTE, 60x100. Rolo com 100 mts	93,00	7.068,00
150	650,0	UND	PAPEL SEDA	4,90	3.185,00
151	430,0	UND	PAPEL VERGÊ - Papel especial, 180g/m2. Caixa de papelão 50 folhas tamanho A4 210x297mm	24,97	10.737,10
152	240,0	UND	PASTA A/Z Lombo Estreito	21,27	5.104,80





153	240,0	UND	PASTA A/Z Lombo Largo	21,63	5.191,20
154	365,0	UND	PASTA CATÁLOGO com 50 plásticos perfurados	30,77	11.231,05
155	410,0	UND	PASTA COM GRAMPO Trilho. Em papelão, com grampo resistente.	4,25	1.742,50
156	580,0	UND	PASTA EM PAPELÃO, com elástico, modelo escolar.	3,80	2.204,00
157	590,0	UND	PASTA PLÁSTICA, com elástico, espessura 18mm	4,50	2.655,00
158	180,0	UND	PASTA RELEVO VITRAL 20ml, nas cores: prata, grafite, preto, cobre e ouro	21,85	3.933,00
159	330,0	UND	PASTA SUSPensa - Feita em cartão marmorizado Hastes de metal 6 posições para visor e etiqueta. Embalagem contendo 25 unidades 1 visor etiqueta branca 4 ponteiros plásticos fincadas com ilhós 1 grampo plástico 305 g/m2. Dimensões 361x240mm	107,20	35.376,00
160	205,0	UND	PERCEVEJOS latonados. Caixa com 100 unidades.	6,76	1.385,80
161	120,0	UND	PERFURADOR para papel, tamanho médio.	53,77	6.452,40
162	160,0	UND	PINCEL Chato nº:02, com Cerdas: Natural Cabo: Longo/Amarelo Formato: Chato	3,43	548,80
163	160,0	UND	PINCEL Chato nº:04 com Cerdas: Natural Cabo: Longo/Amarelo Formato: Chato	4,07	651,20
164	160,0	UND	PINCEL Chato nº:06 com Cerdas: Natural Cabo: Longo/Amarelo Formato: Chato	4,32	691,20
165	160,0	UND	PINCEL Chato nº:08 com Cerdas: Natural Cabo: Longo/Amarelo Formato: Chato	4,97	795,20
166	160,0	UND	PINCEL Chato nº:10 com Cerdas: Natural Cabo: Longo/Amarelo Formato: Chato	5,60	896,00
167	160,0	UND	PINCEL Chato nº:12 com Cerdas: Natural Cabo: Longo/Amarelo Formato: Chato	5,50	880,00
168	160,0	UND	PINCEL Chato nº:14 com Cerdas: Natural Cabo: Longo/Amarelo Formato: Chato	7,97	1.275,20
169	160,0	UND	PINCEL ATÔMICO 1100– Ponta de feltro, espessura de escrita 2.00mm, 4.5mm e 8.0mm, recarregável com tinta TR	5,61	897,60
170	160,0	UND	PINCEL ATÔMICO 850 – Ponta em poliéster 4.0mm, escrita 1.0mm	4,95	792,00
171	240,0	UND	PINCEL MARCADOR Quadro Branco Wbma Board Master: especial para quadro branco, ponta macia e de poliéster 6.0 mm, espessura de escrita 2.3 mm. tinta especial, refil e ponta substituíveis, ponta redonda	15,56	3.734,40
172	160,0	UND	PINCEL Nº 0 P/ Pintura Em Tecido	6,46	1.033,60
173	160,0	UND	PINCEL Nº 08 P/ Pintura Em Tecido	6,00	960,00
174	160,0	UND	PINCEL Nº 08 P/ Tinta Guache	6,20	992,00
175	160,0	UND	PINCEL Nº 10 P/ Pintura Em Tecido	5,40	864,00
176	160,0	UND	PINCEL Nº 10 P/ Tinta Guache	5,56	889,60
177	160,0	UND	PINCEL Nº 12 P/ Pintura Em Tecido	6,10	976,00
178	160,0	UND	PINCEL Nº 12 P/ Tinta Guache	6,12	979,20
179	160,0	UND	PINCEL Nº 14 P/ Pintura Em Tecido	7,65	1.224,00
180	160,0	UND	PINCEL Nº 14 P/ Tinta Guache	7,31	1.169,60
181	160,0	UND	PINCEL Nº 16 P/ Pintura Em Tecido	6,35	1.016,00
182	160,0	UND	PINCEL Nº 16 P/ Tinta Guache	6,25	1.000,00
183	160,0	UND	PINCEL Nº 24 P/ Pintura Em Tecido	13,26	2.121,60
184	1.300,0	UND	PLÁSTICO PERFURADO P/ Pasta	5,48	7.124,00
185	105,0	UND	PLÁSTICO TRANSPARENTE rolo com 25 metros.	19,44	2.041,20
186	115,0	UND	PORTA CANETAS em poliestireno com 7 divisões Peso 0,168 kg Dimensões 135 x 120 x 90 mm	29,11	3.347,65



187	85,0	UND	PORTA DUREX - Suporte para fita adesiva, material de 1º qualidade, carretéis para fitas grandes ou pequenas, tamanhos 12, 19 ou 25 mm. Com base antiderrapante. Tamanho do suporte: grande com lâmina em aço inox	21,03	1.787,55
188	190,0	UND	PRANCHETA em Acrílico com prendedor de folhas em material plástico.	10,65	2.023,50
189	110,0	UND	PRANCHETA em Madeira com prendedor de folhas em metal.	4,30	473,00
190	170,0	UND	REFIL para marcador wboard master wbs-vbm: tinta líquida, conteúdo 5.5 ml, cartucho de reposição marcador wbma-vbm-m.	5,85	994,50
191	275,0	UND	RÉGUA em acrílico de excelente qualidade. Medidas aproximadas: 315x35x3mm. (CxLxE). Com medidores nos dois lados da régua, um em centímetros e milímetros (30 cm ou 300mm.) e no outro lado em polegadas (12''). Embaladas individualmente.	4,10	1.127,50
192	530,0	UND	RÉGUA ESCOLAR - Em plástico de boa qualidade com medida de 30 centímetros. Apresentando medidas em centímetros e milímetros	8,78	4.653,40
193	910,0	UND	SACO presente metalizado 25x35cm pacote c/ 50 UN sortidos	46,12	41.969,20
194	100,0	UND	SACO presente metalizado 30x45cm pacote c/ 50 UN sortidos	66,34	6.634,00
195	100,0	UND	SACO presente metalizado 35x53 cm, pacote c/ 50 UN sortidos	77,47	7.747,00
196	55,0	UND	SUPORTE para fita durex, de plástico resistente, que comporte fita durex tamanho grande	49,50	2.722,50
197	330,0	UND	TELA de tecido para Pintura de quadros 10X15 Grampeada na lateral.	13,06	4.309,80
198	580,0	UND	TELA de tecido para Pintura de quadros 30X40 Grampeada na lateral.	24,50	14.210,00
199	680,0	UND	PINCEL Nº 24 PARA PINTURA EM TECIDO	6,22	4.229,60
200	245,0	UND	TESOURA GRANDE – Com 21cm, bucha metálica e fácil manuseio. Lâminas confeccionadas em aço inox, super resistente que não enferruja, possibilitando que após o uso seja lavada até mesmo em lava louças. Cabo anatômico que se encaixa perfeitamente na mão, cabos em resina termoplástica.	13,27	3.251,15
201	40,0	UND	TESOURA P/ PICOTAR lamina em aço inox de excelente qualidade. Profissional	34,30	1.372,00
202	290,0	UND	TINTA ACRIPUFF 35ml nas cores: verde, azul, rosa, vermelho, laranja, preto, branco, marrom, roxo e amarelo.	7,17	2.079,30
203	580,0	UND	TINTA GUACHE 6 Cores Não tóxica, solúvel em água, cores miscíveis entre si. Caixa de papelão com 06 frascos plásticos com 15ml cada. Em cores variadas.	9,47	5.492,60
204	380,0	UND	TINTA GUACHE Não tóxica, solúvel em água, cores miscíveis entre si. Potes plásticos contendo 250 ml cada. Em cores variadas	11,17	4.244,60
205	230,0	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.	15,97	3.673,10
206	230,0	UND	TINTA P/ PINTURA FACIAL testada dermatologicamente, formulação cosmética balanceada, textura macia, fácil aplicação e remoção da pele. Produto ató	28,00	6.440,00
207	135,0	UND	TINTA PARA CARIMBO - Fórmula especial, a partir de resinas e corantes que dispensam a mistura de óleos em sua composição. Ideal para reativar todos os tipos de almofadas de Tinta à base de	14,50	1.957,50



			água. Cor: Azul ou Preto. 40ml.carimbo, bastando algumas gotas sobre a superfície		
208	35,0	UND	TINTA Quadro Branco Pit Stop, 1000ml	201,00	7.035,00
209	35,0	UND	TINTA Quadro Branco Pit Stop, 500ml	153,78	5.382,30
210	1.230,0	UND	TNT várias cores.	2,03	2.496,90
211	50,0	UND	TRANSPARÊNCIA para impressão em computador. Formato A4. Caixa com 100 unidades.	33,96	1.698,00
212	50,0	UND	TRANSPARÊNCIA para uso em xerocadora. Formato ofício. Caixa com 100 unidades.	148,73	7.436,50
213	205,0	UND	UMEDECEDOR De Dedos, Molha Dedo Composição: ácido graxo, glicóis, corante e essência. Não tóxico 12g. Produto glicerinado e com aroma agradável.	4,08	836,40
214	680,0	UND	PILHA Alcalina AA. Embalagem c/4 unidades	16,08	10.934,40
215	680,0	UND	PILHA Alcalina AAA. Embalagem c/ 4 unidades	12,19	8.289,20
216	380,0	UND	PASTA aba elástico ofício lombo 4cm	5,64	2.143,20
217	141,0	UND	CHAVEIRO COM ETIQUETA - Chaveiro, material alumínio, tamanho 2,50 x 4, aplicação identificação chaves, características adicionais área livre porta etiqueta 3,5 com x 2 cm. Cores sortidas. Embalagem com 25 Unidades	19,98	2.817,18
218	175,0	UND	CLIPS TRANÇADO TIPO TRUNFO EM AÇO NIQUELADO NR. 1 – caixa com 12 unidades.	5,32	931,00
219	175,0	UND	CLIPS TRANÇADO TIPO TRUNFO EM AÇO NIQUELADO NR. 2 – caixa com 50 unidades.	9,66	1.690,50
220	85,0	UND	COLCHETE LATONADO NUMERO 10 - Colchete fixação, material aço, tratamento superficial latonado, tamanho n 10, 50mm. Caixa com 72 unidades.	19,65	1.670,25
221	150,0	UND	COLCHETE Nº 5 LATONADO - BAILARINA - Colchete fixação, material aço, tratamento superficial latonado, tamanho n 05, Caixa com 72 unidades.	13,39	2.008,50
222	55,0	UND	PRENDEDOR DE PAPEL - 51mm Preto.- Prendedor de papel tipo binder;- Pintura em aço inoxidável;- Embalagem: com 12 und.	21,50	1.182,50
223	55,0	UND	PRENDEDOR DE PAPEL - 42mm Preto.- Prendedor de papel tipo binder;- Pintura em aço inoxidável;- Embalagem:com 12 und	50,59	2.782,45
224	55,0	UND	PRENDEDOR DE PAPEL - 32mm Preto.- Prendedor de papel tipo binder;- Pintura em aço inoxidável;- Embalagem: com 12 und.	31,40	1.727,00
225	55,0	UND	PRENDEDOR DE PAPEL - 25mm Preto.- Prendedor de papel tipo binder;- Pintura em aço inoxidável;- Embalagem: com 12 und	20,80	1.144,00
226	55,0	UND	PRENDEDOR DE PAPEL - 19mm Preto.- Prendedor de papel tipo binder;- Pintura em aço inoxidável;- Embalagem: com 12 und.	14,82	815,10
227	510,0	UND	ENVELOPE, MATERIAL PAPEL OFFSETE, gramatura 90, tipo saco comum, comprimento 230, cor branco, alta alvura, largura 115, características adicionais sem impressão.	1,13	576,30
228	510,0	UND	ENVELOPE, MATERIAL PAPEL OFSETE, gramatura 90, tipo saco comum, comprimento 360, cor branco, alta alvura, largura 260, características adicionais sem impressão	2,21	1.127,10
229	75,0	UND	LIVRO ATA, MATERIAL PAPEL SULFITE, quantidade folhas 100, gramatura 75, comprimento 300, largura 210, características adicionais capa dura/folhas numeradas/costura reforçada	60,90	4.567,50
230	135,0	UND	KIT DE CANETA MARCADOR GIZ LÍQUIDO Fluorescente com oito unidades nas cores: vermelha, preto, branco, amarelo, azul, rosa, roxo, verde.	86,59	11.689,65



231	70,0	UND	ÁLBUM DE FOTOS AUTOADESIVO MAGNÉTICO com 3 anéis, 100 páginas (50 folhas), contendo no mínimo: Material: Plástico Estilo: Álbum Dimensões do item C x L x A 6.4 x 29.2 x 25.4 cm.As páginas devem ser magnéticas de aderência rápida apresentando uma sobreposição de plástico transparente que se adere à página, segurando fotos com segurança. Contém inicialmente 100 páginas (50 folhas), além de encadernação de 3 anéis aceita recargas (Estilo Nº. RLM) Páginas de 21 cm x 27 cm para muitas fotos de tamanho, incluindo carteira de 6,3 cm x 9 cm, 10,1 cm x 15,2 cm, 12,7 cm x 17,8 cm, 15,8 cm x 20,3 cm.	83,33	5.833,10
232	340,0	UND	AGENDA PERMANENTE Executiva Espiral Diária, espiral em capa dura tem visão permanente, 1 dia por página. Contendo mínimo: - Possui capa revestida em material especial. - Bolsa: plástica. - Capa: com material especial e dura. - Capa acabamento: com detalhe metalizado - Espiral, - Planejamento mensal - Formato: 129mm x 187mm - Gramatura: 63 g/m <sup>2</sup> . - Número de folhas: 192 folhas	37,80	12.852,00
233	235,0	UND	CADERNO UNIVERSITÁRIO, capa dura, 1 matéria, contendo 96 fls, Brochura formato: 200mm x 275mm, Capa e contracapa: Papelão (750g/m <sup>2</sup> ) e revestimento: Papel Couché (120gr/m <sup>2</sup> )	11,97	2.812,95
234	510,0	UND	CADERNO DE DESENHO Capa Dura Espiral A4 60 Folhas. Comprimento x Largura 29.7 cm x 21 cm.	14,30	7.293,00
235	150,0	UND	CAIXA CORRESPONDÊNCIA poliestireno dupla articulável cristal. Cristal. Medidas: 355 x 253.	51,05	7.657,50
236	140,0	UND	PRANCHETA EM MDF tamanho A4/Ofício com superfície branca, possui um ótimo acabamento dos dois lados, com os cantos arredondados e prendedor metálico super resistente. Medida: 23x33cm.	10,65	1.491,00
237	190,0	UND	BLOCO ADESIVO 38x50mm C/ 4 Unidades Coloridos 4 blocos de 100 folhas cada. Medidas de cada bloco: 38 x 50 mm nas Cores: laranja, rosa, verde e amarelo.	6,53	1.240,70
238	185,0	UND	BLOCO ADESIVO 76x102mm 100 Folhas cores variadas- Pacote com 01 Bloco	6,52	1.206,20
239	110,0	UND	PAPEL FOTOGRAFICO Inkjet A4 Photo Profissional 180g.	37,00	4.070,00
240	145,0	UND	CORRETIVO em Fita Recarregável Multicolor, 6 M x 5mm.	15,93	2.309,85
241	145,0	UND	REFIL Corretivo Em Fita 6m x 5mm.	11,88	1.722,60
242	144,0	UND	ARQUIVO MORTO 250x130x350mm Branco c/ 50 Und.	195,12	28.097,28
243	15,0	UND	FRAGMENTADORA Supercorte em Partículas Fragmenta até 10 folhas manualmente, destrói cliques e grampos pequenos fixados em papéis ,tritura cartões magnéticos DVDs e CDs também podem ser descartados, possui cesto com capacidade de 17 litros.Formato: (L)356mm x (A)381mm x (P)229mm Potência: 342W Voltagem: 127V.	1.363,30	20.449,50
244	210,0	UND	ESPIRAL para encadernação 20 mm p/ 120 folhas.	15,46	3.246,60
245	210,0	UND	ESPIRAL para encadernação 14 mm p/ 85 folhas.	19,15	4.021,50
246	80,0	UND	GRAMPO 23/13. Em metal niquelado prateado, com proteção antiferrugem, caixa com 1.000 grampos.	28,22	2.257,60
247	30,0	UND	APLICADOR de fita adesiva p/embalagens 50mm.	90,31	2.709,30
248	70,0	UND	SUPORTE CARRINHO Para Cpu Com Rodinha Global Ajustavel Preto	70,23	4.916,10





249	240,0	UND	COLA ADESIVA o adesivo instantâneo nº2 é o de Média Viscosidade. Nem muito líquido, nem muito encorpado. É o preferido de todos e serve para o uso geral, tendo como característica uma colagem rápida, firme e resistente. Chega até a colar madeiras pouco porosas.	12,93	3.103,20
250	220,0	UND	COLA ADESIVA o adesivo instantâneo nº3 é o adesivo de Alta Viscosidade. Mais encorpado, ele é quase um gel. Por isso ele reúne vantagens únicas, por exemplo: ele não escorre facilmente e ainda permite o reposicionamento antes da cura do adesivo. Ou seja, antes da cola secar, você tem tempo de ajustar o posicionamento da sua peça.	13,93	3.064,60
251	170,0	UND	COLA DE SILICONE para artesanato 25g/30ml	13,93	2.368,10
252	110,0	UND	COLA BRANCA 1 kg Cascorez Extra.	44,93	4.942,30
253	640,0	UND	EVA ATOALHADO placa no formato 40 x 48cm e 2mm. Cores variadas.	7,47	4.780,80
254	140,0	UND	SACO presente transparente decorado 30x45cm pacote c/ 50 UN sortidos.	57,00	7.980,00
255	55,0	UND	CAPA para encadernação A4 Transparente 0,30mm pacote c/ 100un.	88,35	4.859,25
256	12,0	UND	GUILHOTINA A4 é o equipamento para cortar inúmeros tipos de papel já que possui um processo de manuseio simples, uma lâmina precisa que pode cortar até 12 folhas de 70g/m	316,33	3.795,96
257	40,0	UND	PAPEL CONTACT ADESIVO INFANTIL Papel adesivo transparente.45cmx10mts. Para aplicação em móveis, Mesas, Paredes e Painéis 100% lavável. Rolo com 10m.	104,40	4.176,00
258	540,0	UND	PAPEL CARTÃO BRILHO 50x66cm. Cores variadas.	2,67	1.441,80
259	160,0	UND	VARETA PEGA Balão Hastes. O kit é composto por 50 Unidades de suporte e vareta para balão de cor Cristal (Transparente) de 33 centímetros	26,50	4.240,00
260	220,0	UND	BALÃO BEXIGA METALIZADO – pacote com Cores variadas. - Nº9 C/ 25 Unidades	14,97	3.293,40
261	30,0	UND	BOMBA para encher/inflar bexigas e balões utilização manual.	12,75	382,50
262	230,0	UND	PALITOS VARETAS BAMBU De 40cm P/algodão Doce Pacote C/100 und.	9,80	2.254,00
263	120,0	UND	LAÇO FÁCIL, Mágico M 18x36mm embalagem com 10unidades.	8,83	1.059,60

Total dos Itens	<b>R\$ 1.641.472,20</b>
-----------------	-------------------------

1.2. Valor máximo estimado da licitação **R\$ 1.641.472,20 (Um milhão seiscentos e quarenta e um mil quatrocentos e setenta e dois reais e vinte centavos).**

1.3. **Havendo qualquer discordância entre a descrição e unidade de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante no Edital.**

## II – PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA:

2.1. Os produtos objeto da presente licitação, deverão ser entregues, **parceladamente**, no município de Mariópolis – PR, **de acordo com o cronograma a ser estabelecido pelos departamentos municipais**, pelo período de até 12 (doze) meses.

2.1.1. Os produtos deverão ser entregues, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do momento do recebimento da nota de empenho, confirmação por e-mail ou contato telefônico, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas, nos locais indicados pela CONTRATANTE.

2.2. A entrega se dará de forma parcelada (sem ônus de execução), pelo período de até 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

### III – OBSERVAÇÕES E OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

- 3.1 **Os produtos deverão estar em conformidade com as normas vigentes.** Na entrega serão verificadas quantidades e especificações conforme descrição na Ata de Registro de Preços, bem como estado de conservação dos produtos e embalagens. Todos os produtos serão recebidos e conferidos por servidor(es) designado(s) da Prefeitura Municipal de Mariópolis.
- 3.2 A detentora da Ata deverá entregar, durante toda a vigência do Contrato, **a mesma marca dos produtos apresentados na proposta.**
- 3.3 A detentora da Ata ficará obrigada a trocar, a suas expensas, a mercadoria que vier a ser recusada, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação. Prazo de troca: 05 (cinco) dias.
- 3.4 A detentora da Ata deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.
- 3.5 A detentora da Ata deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3.6 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- 3.7 Cumprir integralmente as obrigações assumidas.
- 3.8 Entregar com pontualidade o objeto registrado, bem como atender as demais condições estabelecidas.
- 3.9 Fornecer os produtos em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- 3.10 Responsabilizar-se pela entrega e qualidade dos produtos, que devem estar em conformidade com as normas ambientais, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.
- 3.11 Todas as despesas decorrentes da execução do objeto, contratação de pessoas e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da contratada.
- 3.12 Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- 3.13 Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 3.14 Permitir o acompanhamento da entrega por servidores da contratante, quando essa julgar necessário.
- 3.15 Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do objeto da licitação.
- 3.16 Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, os produtos contratados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 3.17 Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da licitação.
- 3.18 Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Mariópolis ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 3.19 Havendo divergência entre os produtos solicitados e os entregues, o Gestor da Ata de Registro de Preços efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades no prazo a definir pelo gestor.



3.20 Executar diretamente nos termos da Legislação pertinente, os trabalhos necessários a execução do objeto de que trata esse edital, observando sempre critérios de qualidade técnica, custos e prazos previstos.

3.21 É de responsabilidade da contratada possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

3.22 A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.

3.23 Fornecer aos seus funcionários equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos de segurança do trabalho de acordo com a NBr-18, respeitando outras normas inerentes a Segurança do Trabalho.

3.24 O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

3.25 A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

#### **IV - JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO**

4.1. A aquisição de materiais de expediente é imprescindível para suprir às necessidades de fornecimento interno da Administração Municipal, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas dos diversos departamentos municipais. O consumo previsto e a quantidade a ser adquirida foram feitos com base nas planilhas de demanda apresentadas pelos respectivos departamentos e verificado/analísado a quantidade utilizada no processo licitatório anterior. O processo licitatório contém itens de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte, em atendimento à Lei Complementar 123/2006 com as alterações inseridas pela Lei Complementar nº 147/2014.

#### **V - QUANTIDADES ESTIMADAS**

5.1 As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando o Município desobrigado da aquisição total dos produtos, e conseqüentemente do seu pagamento.

5.2 A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Mariópolis, qualquer que seja a quantidade de fornecimento constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços.

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

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

5.5 Poderão utilizar-se desse Registro de Preços todos os Departamentos da Administração Pública Municipal.

**EDITAL DE PREGÃO Nº 52/2023 – ANEXO II**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 756/2023**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO:** a implantação de REGISTRO DE PREÇOS para futura eventual aquisição de materiais de expediente e escolares que serão utilizados pelos diversos departamentos municipais

**ANEXO – II**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
**(uso obrigatório por todas as licitantes)**

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, portador da CI/RG nº ....., inscrito no CPF/MF nº ....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de **Pregão Eletrônico nº 52/2023** em epigrafe que tem por objeto a implantação de REGISTRO DE PREÇOS para futura eventual aquisição de materiais de expediente e escolares que serão utilizados pelos diversos departamentos municipais, conforme segue:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$	MARCA
1	XX	XX	XX	XX	R\$	

**Informar Valor total R\$...**

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

**A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

..... de 2023.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**EDITAL DE PREGÃO Nº 52/2023 – ANEXO III**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 756/2023**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO:** a implantação de REGISTRO DE PREÇOS para futura eventual aquisição de materiais de expediente e escolares que serão utilizados pelos diversos departamentos municipais

**ANEXO - III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**  
**(papel timbrado da licitante)**

**Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio**

Prefeitura Municipal de Mariópolis, Estado do Paraná

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2023**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 3) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) da CI/RG sob nº ..... e inscrito no CPF/MF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.**
- 4) Declaramos para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.
- 5) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 6) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:



## MUNICÍPIO DE **MARIÓPOLIS**

**E-mail:**

**Telefone: ( )**

7) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

8) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., inscrito no CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços/contrato**, referente ao **Pregão Eletrônico nº 52/2023** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de 2023.  
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



**EDITAL DE PREGÃO nº 52/2023 – ANEXO IV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 756/2023**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO:** a implantação de REGISTRO DE PREÇOS para futura eventual aquisição de materiais de expediente e escolares que serão utilizados pelos diversos departamentos municipais

**ANEXO - IV**

**MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP**  
**(papel timbrado da licitante)**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

..... de 2023.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)





**EDITAL PREGÃO Nº 52/2023 – ANEXO V**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 756/2023**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM** [Clique aqui para digitar texto.](#)

**OBJETO:** a implantação de REGISTRO DE PREÇOS para futura eventual aquisição de materiais de expediente e escolares que serão utilizados pelos diversos departamentos municipais

**ANEXO – V**

**MINUTA DO TERMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte, o Município de Mariópolis, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.323/0001-24, com sede na Rua Seis, nº 1030, Centro, Mariópolis – PR, doravante denominado Prefeitura, representado pelo seu Prefeito Municipal, **Mario Eduardo Lopes Paulek**, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 495.843.679-00, RG nº 3.306.983-9 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Seis, nº 1183, centro, CEP 85.525-000, na cidade de Mariópolis, estado do Paraná, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 43/2007, em face da classificação das propostas apresentada no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2023**, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Mariópolis em ....., resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

....., sediada na ....., nº ....., na cidade de ....., Estado do ....., inscrita no CNPJ sob o nº ..... e Inscrição Estadual sob o nº ....., doravante designada DETENTORA DA ATA, neste ato representada por seu sócio administrador Sr. ...., portador do CI/RG nº ....., inscrito no CPF/MF nº .....

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto a implantação de REGISTRO DE PREÇOS para futura eventual aquisição de materiais de expediente e escolares que serão utilizados pelos diversos departamentos municipais, para fornecimento eventual e parcelado durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme necessidade da Administração Municipal e de acordo com o edital.

1.2. Descrição:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$	MARCA
1	XX	XX	XX	XX	R\$	

VALOR TOTAL DA ATA = -----(-----).

1.3. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. A presente Ata terá validade por até 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.
- 2.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 2.3. Os produtos objeto da presente licitação, deverão ser entregues, **parceladamente**, no município de Mariópolis – PR, **de acordo com o cronograma a ser estabelecido pelos departamentos municipais**, pelo período de até 12 (doze) meses (Vigência da Ata).
- 2.3.1. **Os produtos deverão ser entregues, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do momento do recebimento da nota de empenho, confirmação por e-mail ou contato telefônico, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas, nos locais indicados pela CONTRATANTE.**
- 2.4 A execução se dará de forma parcelada (sem ônus de execução), pelo período de até 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

## CLÁUSULA QUARTA – DA DETENTORA DA ATA E CONTRATANTE

- 4.1 Os produtos deverão estar em conformidade com as normas vigentes.** Na entrega serão verificadas quantidades e especificações conforme descrição na Ata de Registro de Preços, bem como estado de conservação dos produtos e embalagens. Todos os produtos serão recebidos e conferidos por servidor(es) designado(s) da Prefeitura Municipal de Mariópolis.
- 4.2** A detentora da Ata deverá entregar, durante toda a vigência do Contrato, **a mesma marca dos produtos apresentados na proposta.**
- 4.3** A detentora da Ata ficará obrigada a trocar, a suas expensas, a mercadoria que vier a ser recusada, **sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação. Prazo de troca: 05 (cinco) dias.**
- 4.4** A detentora da Ata deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.
- 4.5** A detentora da Ata deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.6 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- 4.7 Cumprir integralmente as obrigações assumidas.
- 4.8 Entregar com pontualidade o objeto registrado, bem como atender as demais condições estabelecidas.
- 4.9 Fornecer os produtos em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- 4.10 Responsabilizar-se pela entrega e qualidade dos produtos, que devem estar em conformidade com as normas ambientais, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.
- 4.11 Todas as despesas decorrentes da execução do objeto, contratação de pessoas e demais encargos pertinentes aos produtos, serão de total responsabilidade da contratada.

- 4.12 Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- 4.13 Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 4.14 Permitir o acompanhamento da entrega por servidores da contratante, quando essa julgar necessário.
- 4.15 Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto da licitação.
- 4.16 Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, os produtos contratados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 4.17 Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da licitação.
- 4.18 Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Mariópolis ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 4.19 Havendo divergência entre os produtos solicitados e os entregues, o Gestor da Ata de Registro de Preços efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades no prazo a definir pelo gestor.
- 4.20 Executar diretamente nos termos da Legislação pertinente, os trabalhos necessários a execução do objeto de que trata esse edital, observando sempre critérios de qualidade técnica, custos e prazos previstos.
- 4.21 É de responsabilidade da contratada possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.
- 4.22 A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.
- 4.23 Fornecer aos seus funcionários equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos de segurança do trabalho de acordo com a NBr-18, respeitando outras normas inerentes a Segurança do Trabalho.
- 4.24 O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 4.25 A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

**5.1.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanha das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após a execução definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da DETENTORA DA ATA indicada pela mesma.

**5.1.1.** O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, em especial ao art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

**5.2.** As notas fiscais deverão ser entregues no setor de compras localizado no paço municipal sito à Rua Seis, nº 1030 – centro, Mariópolis-PR.

**5.3. CRITÉRIOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:**

**5.3.1.** O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da empresa que participou da licitação emitidas ao: **a Prefeitura Municipal de Mariópolis CNPJ nº 76.995.323/0001-24.**

**5.3.2.** Endereço: Rua Seis, nº 1030, Centro. CEP 85.525-000 – Mariópolis-PR.

**5.3.3. No corpo da Nota Fiscal deverá conter:**

5.3.3.1. A modalidade e o número da Licitação;

5.3.3.2. O número da Ata, número do Pedido de Fornecimento (ou ofício) e número do empenho;

5.3.3.3. número do item e descrição do produtos;

5.3.3.4. A descrição do produtos na Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente, ser precedida da descrição constante da Ata de Registro de Preços;

5.3.3.5. valor unitário (conforme a Ata de Registro de Preços), forma de apresentação e valor total.

5.3.3.6. O Banco, número da agência e da conta corrente da DETENTORA DA ATA.

5.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação.

5.5. Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da DETENTORA DA ATA relativamente a execução do contrato, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

5.6. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta da seguinte 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).

07.00 – Departamento de Desporto – 07.01 – Divisão do Desporto – 27.812.0024.2.024.000 – Manutenção da Unidade de Esportes – 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 – 09.01 – Divisão de Assistência Social – 08.244.0008.2.046.000 – Manutenção de serviços sociais – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

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 – 09.03 – 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).

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).

12.00 – Departamento de Indústria, Com. e Turismo – 12.01 – Divisão de Indústria, Comércio e Turismo - 22.661.0021.2.037.000 – Incentivo a indústria e agroindústria – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

Despesa	Descrição da Despesa	Departamento Solicitante	Valor da Despesa
1296	MATERIAL DE EXPEDIENTE	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	
1808	MATERIAL DE EXPEDIENTE	DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - ÓRG.GEST	
2034	MATERIAL DE EXPEDIENTE	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	



2177	MATERIAL DE EXPEDIENTE	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
------	------------------------	--------------------------	--

Fonte	Origem / Recurso
	Recursos Ordinários (Livres)
	Recursos Ordinários (Livres)
	Recursos Ordinários (Livres)
303	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 -

5.6.1. Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do contrato, a despesa ocorrerá a conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

### CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Caberá ao(a) Sr(a) ..... portador(a) do CI/RG. nº ..... e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº ....., representante da DETENTORA DA ATA, a responsabilizar-se por: **(nome indicado na Declaração Unificada ANEXO III)**

6.1.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.

6.1.2. Reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

6.2. A fiscalização da presente Ata de Registro de preços ficará a cargo do Servidor Senhora Bruna Almeida Zankoski.

6.3. A Administração indica como gestor da ata de registro de preços o Sr. José Carlos Stanqueviski.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

7.1. 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 e no art. 10 do Decreto Municipal nº 43/2007, que regulamente o sistema de registro de preços no âmbito municipal.

7.2. Para os produtos a solicitação do reajuste de que trata o item 7.1., deverá ser instruída, obrigatoriamente, com notas de compras dos mesmos, emitidas num intervalo não superior a 30 (trinta) dias.

7.3. Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**.

7.4. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

7.5. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

7.6. O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

7.7. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

7.8. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução.



### **CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA**

**8.1.** A Ata poderá ser cancelada de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a DETENTORA DA ATA assista o direito a qualquer indenização, se esta:

- 8.1.1.** Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.
- 8.1.2.** Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a entrega dos produtos.
- 8.1.3.** Infringir qualquer cláusula desta Ata e/ou da Lei Federal nº 8.666/93.
- 8.1.4.** Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas desta Ata, especificações ou prazos.
- 8.1.5.** Recusar a redução do preço ao nível dos praticados no mercado, conforme Decreto Municipal nº 43/2007.

**8.2.** O cancelamento do Registro de Preços poderá ainda ocorrer quando houver:

- 8.2.1.** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.
- 8.2.2.** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.
- 8.2.3.** Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.
- 8.2.4.** Pelo atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela Prefeitura, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a DETENTORA DA ATA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à Administração Municipal.

**8.3.** A solicitação da DETENTORA DA ATA, para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

**8.4.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao respectivo processo administrativo.

**8.5.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA DA ATA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União e pela Internet, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

**9.1.** A recusa da licitante vencedora em retirar e devolver devidamente assinada a Ata de Registro de Preços importará na aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor constante da proposta, nos itens que forem objeto de registro. A recusa se configura a partir do 5º (quinto) dia da data da notificação para retirada e devolução devidamente assinada.

**9.2.** Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento e cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da devolução dos produtos/materiais, caso este não atenda o disposto no edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas em regulamento.

**9.3.** Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada 24 horas (vinte e quatro) horas de atraso, contados do estabelecido no item 9.2, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento, podendo a reiteração ou continuidade da recusa ou não execução do objeto levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

**9.4.** Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de até 05 (cinco) anos caso o cancelamento decorra do disposto do subitem anterior ou fraude observada a ampla defesa do contraditório.

**9.5.** As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

### CLÁUSULA DÉCIMA– DO FORO

10.1. Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Clevelândia-PR, com referência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

11.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

11.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

11.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A presente Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 03 (três) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

12.2. A via do instrumento destinada ao Detentor da Ata de Registro de Preços, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

12.3. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

**12.4.** Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Eletrônico nº 52/2023** e a proposta da detentora da Ata conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

**12.5.** A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Eletrônico nº 52/2023**.

**12.6.** Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor ....., Prefeito Municipal do Município de Mariópolis, e pelo **Sr. -----**, qualificado preambularmente, representando a Detentora da Ata e testemunhas.

Mariópolis, ..... de ..... de 2023.

.....  
**Mario Eduardo Lopes Paulek**  
**Prefeito Municipal**

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Ltda  
Detentora da Ata  
**Representante Legal**

Testemunhas

\_\_\_\_\_  
CPF/MF nº

\_\_\_\_\_  
CPF/MF nº

Será Gestor da Ata de Registro de Preços o Sr. José Carlos Stanquevski \_\_\_\_\_