

# PREGÃO ELETRÔNICO

18/2024

PROCESSO xx/2024

**CONTRATANTE (UASG)**

**(987459) MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL/PR.**

## **OBJETO**

REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

## **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

R\$464.964,80 (quatrocentos e sessenta e quatro mil, novecentos e sessenta e quatro reais e oitenta centavos).

## **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 27/05/2024 às 08:30(horário de Brasília)

Local: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

## **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

menor preço

## **MODO DE DISPUTA:**

aberto

## **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!



**MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL/PR.**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 61/2024**  
**MENOR PREÇO**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL** e este Pregoeiro, designado, na qualidade de Agente de Contratação, pelo Decreto nº 1053, de 2023, tornam pública, para conhecimento das empresas interessadas, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, a abertura de licitação, na modalidade **PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, na forma ELETRÔNICA**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, destinada à **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**OBSERVAÇÃO:** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial <https://www.gov.br/compras/pt-br>

## **1. DO OBJETO**

**1.1** O objeto do presente pregão é a seleção da proposta mais vantajosa para a **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS**, durante 12 (doze) meses consecutivos, de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos.

**1.1.1** – A especificação técnica dos itens no arquivo PDF a ser baixado juntamente com o arquivo do Edital no [Compras.gov.br](https://www.gov.br/compras) (RELAÇÃO DE ITENS) geralmente é obtida a partir de aproximações do CATMAT/CATSER, não sendo editável, em alguns casos, pelo órgão promotor do certame. Portanto, sempre que tal especificação não corresponder à descrição do Termo de Referência, prevalecerá a que consta do TR.

**1.2** A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**1.3.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, **prevalecerão as especificações constantes deste Edital.**

**1.4.** O Edital e seus Anexos estarão disponíveis aos interessados no Setor de Compras e Licitações desta Prefeitura, e através da Internet pelos endereços eletrônicos:

- Portal no endereço eletrônico: [www.gov.br/compras/pt-br](https://www.gov.br/compras/pt-br).
- Portal Nacional de Contratações Públicas no endereço eletrônico: [https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo\\_proposta&pagina=1](https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1)



- Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <https://bocaiuva.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes>.
- Site da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/>.

**1.5.** As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações:

- E-mail: [licitacaobocaiuvadosul@gmail.com](mailto:licitacaobocaiuvadosul@gmail.com)
- Telefone: (41) 3675-3950 / (41) 3675-3970.

**1.6.** Do registro de preços:

**1.6.1.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## 2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

**2.1** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), por meio do site <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

**2.1.1** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.

**2.1.2** O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Bocaiúva do Sul responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**2.2** Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

**2.3** Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:

**2.3.1** tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

**2.3.2** estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Bocaiúva do Sul, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e/ou do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;



**2.3.3** tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Bocaiúva do Sul, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;

**2.3.4** estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

**2.3.5** encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação.

**2.3.6** constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

**2.3.7** em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

**2.4** A fim de verificar as condições de participação previstas neste item, o Pregoeiro realizará consulta nas seguintes bases de dados:

**2.4.1** SICAF a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021;

**2.4.2** Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

**2.5** Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

**2.6** As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

**2.7** É vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

### **3. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA**

**3.1** A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**3.2** A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço unitário do item, observados o quantitativo e a unidade de prestação de serviço do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (Anexo 1).

**3.2.1** Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados apenas até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e



indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

**3.3** Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

**3.4** O campo 'Descrição Detalhada do Objeto Ofertado' será destinado às informações complementares da proposta, observando-se os seguintes prazos e condições:

**3.5** A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

**3.6** A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

**3.7** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**a)** Condições de participação.

**a.1)** Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

**a.2)** Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo

**b)** Declarações para fins de habilitação

**b.1)** Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório

**b.2)** Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante

**b.3)** Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

**b.4)** Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

**b.5)** Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de



dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos

**c) Declarações de cumprimento à legislação trabalhista**

**c.1)** Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante

**c.2)** Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis

**d) Profissionais organizados sob a forma de cooperativa**

**d.1)** Participo da licitação sob a forma de cooperativa, que atende ao disposto no art. 16 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021

**3.8** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

**3.9** Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

**3.10** Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

**3.11** As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

**3.11.1** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**3.12** A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

## **4. DA SESSÃO PÚBLICA**

**4.1** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>

**4.2** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).



**4.3** Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail [licitacaobocaiuvadosul@gmail.com](mailto:licitacaobocaiuvadosul@gmail.com) sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o Pregoeiro registrar o fato no “chat” e relatar o teor das comunicações.

**4.4** Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

**4.5** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**4.6** No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>

**4.7** O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

## **5. DO INÍCIO DA DISPUTA E DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS**

**5.1** A fase de lances deste Pregão será processada pelo modo de disputa “aberto”, conforme procedimento estabelecido no art. 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

**5.2** A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 6.3.

**5.3** Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

**5.3.1** proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

**5.3.2** proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade;

**5.4** Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.

**5.5** Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 6.3.



## **6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1** Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**6.2** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

**6.3** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

**6.4** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

**6.5** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

**6.5.1** Havendo empate entre as ofertas, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

**6.5.2** Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto no subitem anterior.

**6.5.3** Não será aplicado o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

**6.6** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear à Administração qualquer alteração.

**6.6.1** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**6.7** Durante a “etapa aberta” da fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**6.7.1** A possibilidade de exclusão de lance inexequível por parte do Pregoeiro não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

## **7. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**7.1** Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei nº Complementar nº 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

**7.2** Somente farão jus aos critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei



Complementar nº 123/2006 e do §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, devendo declarar tal condição em campo próprio do sistema na oportunidade de cadastramento da proposta.

**7.3** Havendo participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte na sessão de lances nos termos do subitem anterior, serão observados os critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

**7.3.1** Encerrada a fase de lances, caso a melhor oferta não tenha sido formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte e haja proposta apresentada por alguma licitante enquadrada na condição de ME/EPP, com valor até 5% (cinco por cento) superior àquela melhor oferta, proceder-se-á da seguinte forma:

**7.3.2** a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada a apresentar nova oferta que supere aquela considerada melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora do certame;

**7.3.3** não sendo vencedora da fase de lances a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na condição de ME/EPP e cujas ofertas estejam dentro do limite fixado no *caput* deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**7.4** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, será considerada vencedora da fase de lances a licitante que, originalmente, tenha apresentado a melhor oferta durante a disputa.

## **8. DA NEGOCIAÇÃO**

**8.1** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

**8.1.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**8.1.2** Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

## **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**9.1** O Pregoeiro solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços formatada de acordo com o Anexo II do edital e devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.



**9.1.1** Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilize o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o *e-mail* [licitacaobocaiuvadosul@gmail.com](mailto:licitacaobocaiuvadosul@gmail.com), devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

**9.1.2** O prazo para envio da proposta é de, no máximo (02) duas horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

**9.1.3** Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

**9.1.4** Em relação aos bens a serem fornecidos, o Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de folders, prospectos e outros documentos que contenham informações e detalhamentos acerca das especificações técnicas dos produtos e/ou equipamentos ofertados.

**9.1.5** Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

**9.1.6** A proposta será desclassificada quando:

- a) as especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no edital;
- b) contiver valores simbólicos, irrisórios ou com presunção absoluta de inexequibilidade, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie, de forma expressa e motivada, à parcela ou à totalidade de remuneração.

**9.2** O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e quanto ao preço ofertado, que não poderá ser superior ao valor estimado constante no Termo de Referência (Anexo I).

**9.2.1** O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

**9.2.2** Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2022.

**9.2.3** Se houver indícios de inexequibilidade relativa da proposta, o Pregoeiro deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade



financeira e econômica da oferta aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa 73/22 da SEGES/ME.

**9.3** Após o Julgamento da Proposta, sendo aceita, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante participante do item/grupo poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

**10.1** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**10.2** A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada neste edital.

**10.2.1** Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III e IV, as licitantes deverão apresentar documentação complementar, a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

**10.3** Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

**10.4** Os documentos exigidos, que não estejam contemplados no SICAF a tempo da consulta pela Administração, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, até a conclusão da fase de habilitação.

**10.4.1** O prazo para envio dos documentos de que trata o item 10.4 é de, no máximo (02) duas horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

**10.4.2** Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

**10.4.3** Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

**10.5** O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

**10.5.1** Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.



**10.5.1.1** Os documentos de habilitação, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro (a) no sistema eletrônico, no seguinte endereço: Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21 – Centro – Bocaiúva do Sul – PR, CEP 83450-000. Aos cuidados do Departamento de Compras e Licitações e o pregoeiro (a) responsável. 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.

**10.6** Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 10.4, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

- a) a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame (em aplicação ao entendimento esposado pelo TCU no acórdão 1211/2021);
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c) a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

**10.7** Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 10.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.

**10.7.1** Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilize o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o *e-mail* [licitacaobocaiuvadosul@gmail.com](mailto:licitacaobocaiuvadosul@gmail.com), devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

**10.7.2** O prazo para envio dos documentos é de, no máximo 2 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

**10.7.3** Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

**10.7.4** Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.



**10.8** Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

**10.8.1** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

**10.8.3** Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

**10.8.4** Para fins de verificação das condições de habilitação, o Pregoeiro poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

**10.9** As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**10.9.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

**10.9.2** A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

**10.10** O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante, quando o intervalo entre a sua data de expedição ou de revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

**10.10.1** Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

**10.11** Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).



**10.11.1** Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

- a) identidade dos sócios;
- b) atuação no mesmo ramo de atividades;
- c) data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;
- d) compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos;
- e) identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;
- f) identidade de telefones, *e-mails* e demais informações de contato.

**10.11.2** Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o Pregoeiro registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

**10.11.3** Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

- a) inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;
- b) relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

## **11. DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA**

**11.1** Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da que melhor atenda a este edital.

**11.2** Constatado que a licitante detentora da melhor proposta válida atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

## **12. DO RECURSO**

**12.1** Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

**12.1.1** A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.



**12.1.2** Registrada a intenção de recurso, a licitante deverá apresentar as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

**12.1.3** Para a efetivação do recurso, alerta-se que o Sistema Eletrônico Compras.gov.br exige o preenchimento pela recorrente do campo referente às razões recursais no prazo indicado.

**12.2** Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

**12.2.1** Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

**12.2.2** O recurso regularmente interposto, juntamente com as razões e as contrarrazões recursais, será endereçado ao Pregoeiro, nos termos §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

**12.2.3** O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso.

**12.3** O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1** O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pela Autoridade Competente.

## **14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**14.1** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**14.1.1** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a)** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b)** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**14.1.2** Será permitida a assinatura eletrônica da ata de registro de preços, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 14.1.



**14.1.3** Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura da ata de registro de preços no prazo estabelecido no item 14.1, será facultado à Administração, através do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

**14.2** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**14.3** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**14.4** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## 15. DAS PENALIDADES

**15.1** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido no item 14.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

**15.2** As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação e, posteriormente, recusarem-se a assinar a ata de registro de preços, ficarão também sujeitas às sanções referidas no item 15.1.

**15.3** Caso a licitante e/ou contratada, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório e as disposições do Ato da Diretoria-Geral nº 15, de 9 de junho de 2022, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

**15.4** Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

**15.5** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## 16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**16.1** Até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacaobocaiuvadosul@gmail.com](mailto:licitacaobocaiuvadosul@gmail.com).

**16.2** Compete ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.



**16.2.1** A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

**16.3** Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**16.4** Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacaobocaiuvadosul@gmail.com](mailto:licitacaobocaiuvadosul@gmail.com).

**16.4.1** O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

**16.5** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico Compras.gov.br e no Portal da Transparência do Município de Bocaiúva do Sul para os interessados.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente Pregão Eletrônico por parte da licitante.

**17.2** Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;  
Apêndice Do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;  
Anexo II – Modelo de Apresentação de Proposta;  
Anexo III – Minuta da ata de registro de preços.

**17.3** Os atos normativos do Município de Bocaiúva do Sul referenciados neste edital podem ser consultados no sítio eletrônico <https://www.bocaiuvadosul.pr.gov.br/site/>.

**17.4** É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do pregão, promover diligências destinadas a esclarecer, sanear ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

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

**17.6** As decisões do Pregoeiro durante os procedimentos do pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



**17.7** A aplicação dos normativos expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do Sistema Eletrônico Compras.gov.br, prevalecendo os normativos regulamentares do Município de Bocaiúva do Sul no tocante à disciplina da fase preparatória da contratação, da atuação do Pregoeiro, prazos e procedimentos atinentes ao envio de documentação pelas licitantes, diligências e saneamento de falhas, aplicação de sanções e procedimentos posteriores à homologação do certame.

**17.8** As limitações operacionais porventura existentes no Sistema Eletrônico Compras.gov.br decorrentes de imposições normativas restritas ao âmbito do Sistema de Serviços Gerais - SISG, de que trata o Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, não vinculam ao Município de Bocaiúva do Sul, podendo ser adotadas medidas para a sua superação, prevalecendo, nesses casos, a instrução constante do processo administrativo correspondente ao certame.

**17.9** Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente Pregão serão resolvidos pelo Pregoeiro.

## **18. DO FORO**

**18.1** Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Bocaiúva do Sul, com exclusão de qualquer outro.

Bocaiúva do Sul, 07 de maio de 2024.

**OTAVIO MAURILIO ALBERTI GOETTEN DE OLIVEIRA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

1.2. A modalidade de licitação utilizada será PREGÃO ELETRÔNICO.

1.3. O critério de julgamento a ser utilizado será de Menor preço.

**2. DESCRIÇÃO E PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO E VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**

2.1. O valor máximo da licitação é de R\$464.964,80 (quatrocentos e sessenta e quatro mil, novecentos e sessenta e quatro reais e oitenta centavos).

2.2. Foi realizada pesquisa no software Banco de Preços, sendo considerada a média dos preços apresentados.

LOTE	ITEM	ITEM COMPRAS. GOV	UNID.	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	1	1	CX	PAPEL SULFITE A4 CAIXA COM 10 PACOTES COM 500 FOLHAS (5.000 FOLHAS)	258	238,73	61.592,34
2	1	2	CX	PAPEL SULFITE A4 CAIXA COM 10 PACOTES COM 500 FOLHAS (5.000 FOLHAS)	86	238,73	20.530,78
3	1	3	UN	AGENDA DE MESA DIÁRIA, 145X205X1,5CM COM 368 PÁGINAS COM FITA MARCADORA	79	35,00	2.765,00
3	2	4	CX	ALFINETE MARCADORES COM CABEÇA COLORIDA CAIXA C/50	116	4,34	503,44
3	3	5	UN	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 PRETA. COMPOSIÇÃO: VEÍCULO AQUOSO, ADITIVOS E CORANTES.	14	7,43	104,02
3	4	6	UN	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, FELTRO E PLÁSTICO RESISTENTE.	65	5,66	367,90
3	5	7	UN	APAGADOR PARA QUADRO VERDE, EM MADEIRA COM DEPÓSITO.	51	6,41	326,91
3	6	8	UN	APOIO DE PÉS ERGONÔMICO; FABRICADO EM POLIESTIRENO DE ALTO IMPACTO; BASE ANTIDERRAPANTE; FORMATO DE MEIA LUA; MEDIDAS: 11,4 CM DE ALTURA X 43,5 DE LARGURA X 31,5 CM DE PROFUNDIDADE	62	72,37	4.486,94
3	7	9	UN	APOIO DE PUNHO PARA DIGITAÇÃO EM TECLADO EM GEL	98	28,23	2.766,54
3	8	10	UN	APONTADOR PARA LÁPIS EM PLÁSTICO RÍGIDO SIMPLES COM DEPÓSITO , 025 COM FORMATO ERGONÔMICO E LÂMINA EM AÇO INOX	2.093	2,42	5.065,06
3	9	11	UN	BANDEJA ACRÍLICA PARA PAPEIS, 02 ANDARES (SANFONADA MÓVEL OU FIXA COM PRENDEDORES FIXOS POR PARAFUSOS OU OUTRO MEIO - NÃO DESMONTÁVEL), COR FUMÊ, ALTA RESISTÊNCIA.	48	55,50	2.664,00



3	10	12	UN	BANDEJA ACRÍLICA PARA PAPÉIS, 03 ANDARES (SANFONADA MÓVEL OU FIXA COM PRENDEDORES FIXOS POR PARAFUSOS OU OUTRO MEIO - NÃO DESMONTÁVEL), COR FUMÊ, ALTA RESISTÊNCIA.	60	61,60	3.696,00
3	11	13	CX	BORRACHA BRANCA, FEITA DE LATEX NATURAL, ESCOLAR, PARA LÁPIS DE GRAFITE, FORMATO RETANGULAR, NUMERO 40, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.CAIXA COM 20 UNI	224	15,66	3.507,84
3	12	14	UN	CADERNO BROCHURA LINGUAGEM 140X202MM CAPA DURA 96 FOLHAS COM MARGEM.	4.022	4,12	16.570,64
3	13	15	UN	CADERNO CAPA DURA, COM 96 FOLHAS 140X202MM BROCHURA	574	7,68	4.408,32
3	14	16	UN	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA, COM 200 FOLHAS 280X200MM (GRANDE)	235	12,54	2.946,90
3	15	17	UN	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO 250X130X350mm POLIONDA AZUL	885	12,61	11.159,85
3	16	18	UN	CALCULADORA DE MESA COM 12 DÍGITOS BATERIA SOLAR 12 DÍGITOS 1202.	49	14,65	717,85
3	17	19	UN	CANETA CORRETIVA 9 ML.	123	3,94	484,62
3	18	20	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7 NA COR AZUL, PONTA FINA, CORPO TRANSPARENTE, SEXTAVADO E ANATÔMICO, PONTEIRA, ESFERA E TINTA COM PIGMENTOS ESPECIAIS. CAIXA COM 50 UNIDADES	152	39,55	6.011,60
3	19	21	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7 NA COR PRETA, PONTA FINA, CORPO TRANSPARENTE, SEXTAVADO E ANATÔMICO, PONTEIRA, ESFERA E TINTA COM PIGMENTOS ESPECIAIS. CAIXA COM 50 UNIDADES	79	36,52	2.885,08
3	20	22	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7 NA COR VERMELHA, PONTA FINA, CORPO TRANSPARENTE, SEXTAVADO E ANATÔMICO, PONTEIRA, ESFERA E TINTA COM PIGMENTOS ESPECIAIS. CAIXA COM 50 UNIDADES	63	38,68	2.436,84
3	21	23	UN	CANETA PERMANENTE, CORPO EM PLÁSTICO RÍGIDO, PONTA DE 10 MM. NA COR PRETA PARA ESCREVER EM CD	60	2,66	159,60
3	22	24	UN	CANETA MARCADOR P/ QUADRO BRANCO ( CORES SORTIDAS)	98	4,81	471,38
3	23	25	CX	CLIPS Nº 4/0. CAIXA C/500 GR	137	11,72	1.605,64
3	24	26	CX	CLIPS Nº 8/0. CAIXA C/500 GR	118	13,53	1.596,54
3	25	27	UN	COLA BASTÃO ATÓXICA - FR/20GR	590	2,14	1.262,60
3	26	28	UN	COLA SILICONE BASTÃO FINA	277	0,55	152,35
3	27	29	UN	COLA SILICONE BASTÃO LARGO	222	1,35	299,70



3	28	30	UN	COLA SUPERCIANA ULTRA RÁPIDA 20 GRAMAS	84	9,00	756,00
3	29	31	UN	DESTACADOR DE TEXTO; CORPO PLÁSTICO RÍGIDO OPACO; PONTA 3 A 5MM (COR:AMARELO, VERDE, ROSA, LARANJA)	457	2,34	1.069,38
3	30	32	UN	ENVELOPE 24X34 NA COR BRANCA	1.260	0,63	793,80
3	31	33	UN	ENVELOPE KRAFT NA COR NATURAL 120 G TIPO CARTA 18X24	2.585	0,34	878,90
3	32	34	UN	ENVELOPE 24X34 NA COR KRAFT	320	0,40	128,00
3	33	35	UN	ESTILETE, CABO PLÁSTICO RÍGIDO, LÂMINA EM AÇO CARBONO 18MM	104	4,37	454,48
3	34	36	CX	ETIQUETA 25,4MMX66,7MM. PACOTE COM 25 FOLHAS, 30 ETIQUETAS POR FOLHA	132	27,65	3.649,80
3	35	37	UN	EXTRATOR DE GRAMPOS EM AÇO INOX, TIPO ESPÁTULA	83	3,34	277,22
3	36	38	UN	FICHÁRIO MESA ESCRITÓRIO MATERIAL: ACRÍLICO , MATERIAL BASE: AÇO , COR: FUMÊ , CAPACIDADE: 600 CARTÕES , DIMENSÃO FICHA: 5 X 8 POL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM DIVISÓRIAS "AZ" , COMPRIMENTO: 270 MM, LARGURA: 212 MM, ALTURA: 145 M	120	35,43	4.251,60
3	37	39	UN	FITA CREPE 48MM X 50MM, ALTA ADERÊNCIA	324	7,80	2.527,20
3	38	40	RL	FITA DUPLA FACE 19X30 ALTA ADERÊNCIA.	289	6,11	1.765,79
3	39	41	CX	GIZ BRANCO ANTIALÉRGICO 50 UNI	302	4,32	1.304,64
3	40	42	UN	GRAFITE 0,5MM, GRADUAÇÃO HB NA COR PRETA - ESTOJO/12UNID.	37	2,38	88,06
3	41	43	UN	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE, GRAMPOS 23/6 PARA ATÉ 100 FOLHAS 50 SF. DIMENSÕES 279X68X280MM	40	47,51	1.900,40
3	42	44	UN	GRAMPEADOR DE MESA METÁLICO 5727, GRAMPOS 26/6 NA COR PRETA PARA ATÉ 25 FOLHAS. DIMENSÕES 162X40X54MM	94	21,60	2.030,40
3	43	45	CX	GRAMPO 106/6 CAIXA C/3500 UNIDADES	53	13,39	709,67
3	44	46	UN	GRAMPO MOL GRANDE 50 MM. CAIXA COM 12 UNIDADES	64	9,47	606,08
3	45	47	CX	GRAMPO MOL MÉDIO 32MM. CAIXA COM 12 UNIDADES.	66	5,73	378,18
3	46	48	CX	GRAMPOS GALVANIZADOS PARA GRAMPEADOR 26/6; CAIXA COM 5000. UNIDADES	68	6,65	452,20
3	47	49	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10. CAIXA C/5000 UNIDADES	12	9,56	114,72
3	48	50	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 13MM 70-100 FLS. COM 5000	2	14,20	28,40
3	49	51	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/6 - CAIXA C/5000 UNIDADES	72	16,38	1.179,36



3	50	52	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 24/13 - CAIXA C/5000 UNIDADES	2	16,90	33,80
3	51	53	PT	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO ESTENDIDO BRANCO, DIMENSÕES: 300 X 9 X 112MM CAPACIDADE PARA 600 FOLHAS EMBALAGEM COM 50 UNIDADES.	16	16,30	260,80
3	52	54	KIT	KIT DE BLOCO ADESIVOS MEDINDO 38MM X 5MM	340	3,84	1.305,60
3	53	55	UN	LÁPIS BORRACHA	111	4,23	469,53
3	54	56	UN	LAPISEIRA 0,5 LAPISEIRA TÉCNICA, CORPO PLÁSTICO, COR PRETA, PONTA E TAMPA EM AÇO INOXIDÁVEL BORRACHA EMBUTIDA NA PARTE SUPERIOR, PONTA 4MM E ESPESSURA DA MINA DE GRAFITE DE 0,5. CONTÉM UM TUBO DE GRAFITE 0,5MM.	11	4,13	45,43
3	55	57	UN	LIVRO ATA C/100 FOLHAS	125	14,12	1.765,00
3	56	58	UN	LIVRO PROTOCOLO COM 100 FOLHAS FORMATO 160X220MM, CAPA DE PAPELÃO 0,705GRS, COR: PRETA E AZUL.	43	11,92	512,56
3	57	59	UNI	MALETA ARQUIVO, MATERIAL POLIPROPILENO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TRIPLEX, COM ALÇA E PRENDEDOR, CAPACIDADE 10 PASTAS SUSPENSAS.	34	30,91	1.050,94
3	58	60	RS	PAPEL A3 2,97X4,20MM - RESMA/500 FLS.	1.009	51,00	51.459,00
3	59	61	PT	PAPEL A4 180G ULTRA BRANCO, COM 50 FOLHAS	170	13,09	2.225,30
3	60	62	UN	PAPEL LEMBRETE COLORIDO 95X81MM. CAIXA COM 600 FOLHAS	76	21,85	1.660,60
3	61	63	UN	PASTA C/ELÁSTICO PLÁSTICA TRANSPARENTE OFÍCIO 55MM	202	3,96	799,92
3	62	64	UN	PASTA OFÍCIO PLÁSTICA POLIONDA COM LOMBADA 6CM COM ABA E COM ELÁSTICO VÁRIAS CORES	203	3,58	726,74
3	63	65	UN	PASTA OFÍCIO TRILHO PLÁSTICA PVC SEM ABA COM PRENDEDOR PLÁSTICO (COR: TRANSPARENTE, AZUL, VERMELHO, AMARELO, VERDE, FUMÊ).	327	3,41	1.115,07
3	64	66	UN	PASTA PLÁSTICA EM L (COR: TRANSPARENTE, AZUL, VERMELHO, AMARELO, VERDE, FUMÊ).	272	0,76	206,72
3	65	67	CX	PASTA SUSPENSA; CARTÃO PLASTIFICADO MARMORIZADO PENDULAR; PESANDO NO MÍNIMO 336 G M2 COM 2 ARAMES DE 402 MM COMPRIMENTO BCT BAIXO TEOR DE CARBONO ; PRENDEDORES INTERNOS DE PLÁSTICO 4 PONTEIRAS PLÁSTICAS FIXADAS COM ILHÓS; NO TAMANHO 361X240 MM CAIXA COM 50	31	146,77	4.549,87
3	66	68	CX	PERCEVEJO DE METAL LATONADO C/CABEÇA DE 10MM. CAIXA C/100 UNID	22	4,59	100,98



3	67	69	UN	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS EM METAL; COM CAPACIDADE PARA PERFURAR ATÉ 70 FOLHAS DE 75 G/M2, MEDINDO 104X57X37MM	18	105,22	1.893,96
3	68	70	UN	PILHA ALCALINA AA COM 02 UNIDADES	250	5,27	1.317,50
3	69	71	UN	PILHA ALCALINA AAA COM 02 UNIDADES	339	5,70	1.932,30
3	70	72	PT	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO A4 PACOTE COM 100 FOLHAS	24	87,44	2.098,56
3	71	73	UN	PORTA LÁPIS/CLIPS/LEMBRETE EM POLIESTIRENO CRISTAL	68	12,97	881,96
3	72	74	UN	PRANCHETA PLÁSTICA PARA PAPEL A4 33X23CM COM SUPORTE PARA CANETA NO CANTO SUPERIOR DIREITO, CONFECCIONADA EM PVC OU POLIURETANO, GARRA FIXA PARA PRENDER PAPEL CONFECCIONADA COM O MESMO MATERIAL DA PRANCHA.	127	7,80	990,60
3	73	75	UN	QUADRO BRANCO PARA AVISOS, CHAPA DE MADEIRA VITRIFICADO NA COR BRANCA, 3 MM COM MOLDURA EM ALUMÍNIO 90X60, (COM KIT CONTENDO APAGADOR E CANETAS).	17	152,90	2.599,30
3	74	76	UN	QUADRO BRANCO PARA AVISOS, CHAPA DE MADEIRA VITRIFICADO NA COR BRANCA, 3MM COM MOLDURA EM ALUMÍNIO 1,20X90 (SUPORTE CONTENDO APAGADOR E CANETAS)	23	239,40	5.506,20
3	75	77	UN	RÉGUA EM METAL; MEDINDO 30 CM, SUPERFÍCIE LISA, PONTA ARREDONDADA, ESCALA MILIMÉTRICA E POLEGADAS, COM TABELA DE CONVERSÃO DE ESCALAS.	35	3,74	130,90
3	76	78	UN	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE 30 CM; BORDA CHANFRADA E ESCALA MILIMÉTRICA	45	1,61	72,45
3	77	79	UN	RÉGUAS ACRÍLICA INCOLOR 50 CM; BORDAS CHANFRADAS, ESCALA MILIMÉTRICA	42	6,05	254,10
3	78	80	PT	SACO PLÁSTICO A4 COM 4 FUROS, PACOTE C/100 FOLHAS	69	24,55	1.693,95
3	79	81	UN	SUPORTE PARA CPU EM PLÁSTICO RESISTENTE, AJUSTÁVEL, COM RODA	29	43,70	1.267,30
3	80	82	UN	SUPORTE PARA MONITOR COM TRES GAVETAS, COR PRETA	43	108,29	4.656,47
3	81	83	UN	RECADOS AUTOADESIVOS DE 76MM X 102MM	282	4,93	1.390,26
3	82	84	UN	TELEFONE SEM FIO 900MHZ, BIVOLT, AUTONOMIA MÍNIMA 45H/ EM REPOUSO	38	188,50	7.163,00
3	83	85	UN	TESOURA DE USO GERAL EM AÇO INOX 22CM CABO PLÁSTICO	151	18,00	2.718,00
3	84	86	POT	TESOURA ESCOLAR PEQUENA POTE COM 20 UNIDADES	32	59,14	1.892,48
3	85	87	FR	TINTA P/ CARIMBO NA COR PRETA. FRASCO C/40ML	35	5,07	177,45



3	86	88	UN	UMEDECEDOR MOLHA DEDOS UMECTANTE EM PASTA 12GR	52	2,84	147,68
3	87	89	UN	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48MMX50M	309	3,87	1.195,83
3	88	90	UN	PILHA ALCALINA C. CARTELA COM 02 UNIDADES	102	15,16	1.546,32
3	89	91	UN	BATERIA CR 2016 3V LITHIUM	826	9,01	7.442,26
3	90	92	UN	BLOCO DE PAPEL PARA FLIP CHARP MEDINDO 67 X 89CM - BLOCO DE PAPEL PARA FLIP CHARP MEDINDO 67 X 89CM	57	50,74	2.892,18
3	91	93	CX	CLIPS COLORIDO N2 100 UNIDADES	34	5,47	185,98
3	92	94	UN	COLA LÍQUIDA BRANCA ESCOLAR BICO ECONÔMICO ATÓXICA; NORMAL FRASCO 90GR.	2.092	2,41	5.041,72
3	93	95	UN	DUREX COLORIDO 12X10	64	1,38	88,32
3	94	96	UN	PISTOLA ELÉTRICA APLICADORA DE COLA 20W SISTEMA ELÉTRICO DE AQUECIMENTO, PONTA DE METAL BIVOLT (FINA).	16	21,58	345,28
3	95	97	UN	BARBANTE VÁRIAS CORES N°04/06 , AMARELA, VERDE, AZUL, VERMELHO, CRU, LARANJA, ROSA, CINZA, BRANCO E MARROM 30 UNIDADES DE CADA COR 600 G	4	17,56	70,24
3	96	98	CX	CLIPS Nº 2/0. CAIXA C/500GR	187	11,92	2.229,04
3	97	99	UN	CORRETIVO EM FITA 4MMX10M	153	4,41	674,73
3	98	100	UN	ENVELOPE 28X20 CM NA COR AMARELA	1.030	0,97	999,10
3	99	101	UN	ETIQUETA TÉRMICA PARA BALANÇA 60X40MM	100	0,14	14,00
3	100	102	UN	FITA CREPE VÁRIAS CORES 18X50	245	4,16	1.019,20
3	101	103	UN	FITA PARA EMPACOTAMENTO 45X50M MARROM	124	6,84	848,16
3	102	104	UN	FITA ZEBRADA 70MMX200M	45	11,43	514,35
3	103	105	UN	GRAMPEADOR DE PAREDE 51/A	13	77,06	1.001,78
3	104	106	KIT	KIT DE MARCADOR DE PÁGINA AUTOADESIVA 38MM X 15MM OU MEDINDO 44MM X 12MM	160	4,00	640,00
3	105	107	CX	ALFINETE SEGURANÇA N.2 AÇO PRATEADO CAIXA COM 100 UNIDADES	52	11,43	594,36
3	106	108	PT	BEXIGA Nº 09 - PCT COM 50 UNIDADES(AMARELA, AZUL, BRANCA, ROSA E VERDE)	238	12,98	3.089,24
3	107	109	UN	CADERNO ESPIRAL CARTOGRAFIA 96 FOLHAS SEM SEDA 20X27,5MM (GRANDE)	2.000	10,37	20.740,00
3	108	110	UN	CADERNO PEQUENO QUADRICULADO	2.022	2,25	4.549,50



3	109	111	UN	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO EM PAPELÃO RESISTENTE, MEDINDO 36X14X25CM	200	4,46	892,00
3	110	112	UN	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO ENCAIXE DUPLO - 350X130X245 MM POLIONDA PVC	212	5,27	1.117,24
3	111	113	CX	CANETA HIDROGRÁFICA ESTOJO COM 12 CORES, PONTA MÉDIA, TINTA LAVÁVEL, ESTOJO PRÁTICO.	82	8,73	715,86
3	112	114	CX	CANETA HIDROGRÁFICA, PONTA POROSA NA COR AZUL - CX/12 UNID.	13	32,99	428,87
3	113	115	CX	CANETA HIDROGRÁFICA, PONTA POROSA NA COR VERMELHA - CX/12 UNID.	13	31,94	415,22
3	114	116	CX	CANETA HIDROGRÁFICA; PONTA POROSA; COR PRETA/CX12 UNID. CORPO PLASTICO OPACO, PONTA FINA	13	32,45	421,85
3	115	117	UN	CARTOLINA 180 GRS, 50 X 66 - CORES SORTIDAS	1.040	1,01	1.050,40
3	116	118	CX	CLIPS DE AÇO GALVANIZADO PARA PAPEL 10/0 COM 25 UNIDADES	110	4,14	455,40
3	117	119	CX	CLIPS Nº 6/0. CAIXA C/500GR	122	12,78	1.559,16
3	118	120	UN	COLA COLORIDA COM 6 CORES ALTA QUALIDADE.	520	7,14	3.712,80
3	119	121	CX	COLA COLORIDA COM GLITER - CX 06 UNID.	525	19,62	10.300,50
3	120	122	UN	ELÁSTICO DE DINHEIRO 1 KG	11	25,25	277,75
3	121	123	UN	ENVELOPE 45X37 NA COR BRANCA	240	1,00	240,00
3	122	124	MT	FITA CETIM LISA, VÁRIAS CORES, 100% POLIESTER, LARGURA 3MM COMPRIMENTO 10 MTS	275	15,15	4.166,25
3	123	125	UN	FITA MÉTRICA 16MM X 1,5 M	21	3,97	83,37
3	124	126	RL	FITILHO, ROLO 50 METROS (BRANCO, OURO, AZUL, ROSA, VERMELHO, PRATA)	540	3,08	1.663,20
3	125	127	CX	GIZ COLORIDO ANTIALÉRGICO	301	4,66	1.402,66
3	126	128	PT	GLITTER, FRASCO COM 3,50G (AZUL, PRATA, DOURADO, VERDE, VERMELHO)	1.035	1,45	1.500,75
3	127	129	UN	KIT PINTURA DE ROSTO. EMBALAGEM C/12 CORES	42	19,99	839,58
3	128	130	CX	LÁPIS DE COR, SEXTAVADO CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES VARIADAS	2.037	4,61	9.390,57
3	129	131	UN	LÁPIS CORPO DE MADEIRA NO FORMATO SEXTAVADO MATERIAL DE CARGA MINA GRAFITE Nº2 MEDINDO NO MÍNIMO 170MM NOME DO FABRICANTE GRAVADO NO LÁPIS NA COR VERDE SEM BORRACHA	2.317	0,52	1.204,84
3	130	132	CX	MASSINHA DE MODELAR, ESCOLAR, NÃO TÓXICA, COMPOSIÇÃO: ÁGUA, CARBOIDRATO DE CEREAIS, GLÚTEN, CLORETO DE SÓDIO, PROPILPARABENO, AROMA, ADITIVOS E PIGMENTOS. CAIXA COM 12 CORES	1.115	4,87	5.430,05



3	131	133	PT	PALITO PARA CHURRASCO. PACOTE COM 100 UNIDADES.	115	5,61	645,15
3	132	134	PT	PALITOS DE SORVETE ARREDONDADO COLORIDO (NATURAL, VERDE, VERMELHO, AMARELO, AZUL) . PACOTE COM 100 UNIDADES.	115	7,96	915,40
3	133	135	UN	PAPEL CARTAZ ( COR: AMARELO, AZUL ESCURO, AZUL CLARO, BRANCO,MARROM, LARANJA, PRETO, ROSA, ROXO, VERDE BANDEIRA, VERDE CLARO, VERMELHO)	1.070	1,25	1.337,50
3	134	136	UN	PAPEL CELOFANE VÁRIAS CORES	36	89,73	3.230,28
3	135	137	RL	PAPEL CONTACT ROLO COM 25 METROS	31	46,40	1.438,40
3	136	138	UN	PAPEL CREPOM VÁRIAS CORES	1.105	1,50	1.657,50
3	137	139	PT	PAPEL FOTO A4 180G COM 50 FOLHAS	107	14,51	1.552,57
3	138	140	RL	PAPEL KRAFT 60CM X 150M	56	99,48	5.570,88
3	139	141	UN	PAPEL LAMINADO (AZUL, DOURADO, PRATA, VERDE, VERMELHO)	1.050	0,95	997,50
3	140	142	RS	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO, COR AZUL, CAIXA COM 10 RESMAS, GRAMATURA 75G.	21	226,75	4.761,75
3	141	143	RS	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO, COR ROSA, CAIXA COM 10 RESMAS, GRAMATURA 75G.	21	251,20	5.275,20
3	142	144	RS	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO, COR VERDE, CAIXA COM 10 RESMAS, GRAMATURA 75G.	21	237,86	4.995,06
3	143	145	CX	PAPEL VERGE A4 180G M <sup>2</sup> . CAIXA C/50 FOLHAS (AMARELO, BRANCO, LARANJA, MARROM, VERMELHO, AZUL, BEGE, CREME, ROSA, ROSA CLARO)	80	15,63	1.250,40
3	144	146	UN	PASTA ARQUIVO MATERIAL PVC, TIPO SANFONADA, LARGURA 280MM ALTURA 390MM, COR INCOLOR, CARACTERÍSTICA ADICIONAIS ELÁSTICO, 12 DIVISÓRIAS A4, VISOR E ETIQUETA	86	24,98	2.148,28
3	145	147	UN	PASTA EM PAPELÃO COM ABA E COM ELÁSTICO, TAMANHO OFÍCIO, DIVERSAS CORES	250	2,25	562,50
3	146	148	UN	PASTA OFÍCIO PLÁSTICA PVC COM LOMBADA DE 2CM, COM ABA E ELÁSTICO (COR: TRANSPARENTE, AZUL, VERMELHO, AMARELO, VERDE, FUMÊ).	158	3,59	567,22
3	147	149	UN	PASTA OFÍCIO PLÁSTICA PVC COM LOMBADA DE 4CM, COM ABA E ELÁSTICO (COR: TRANSPARENTE, AZUL, VERMELHO, AMARELO, VERDE, FUMÊ).	243	8,57	2.082,51
3	148	150	UN	PINCEL ATÔMICO COM PONTA DE FELTRO REDONDO (PRETO, AZUL, VERDE, VERMELHO)	134	2,90	388,60
3	149	151	UN	PISTOLA APLICADORA DE COLA 40W, SISTEMA ELÉTRICO DE AQUECIMENTO,	11	21,03	231,33



				PONTA DE METAL BI VOLT AUTOMÁTICO (GROSSA)			
3	150	152	PT	PLACA DE EVA 480X400X2 MM. PACOTE C/10 UNID. (AMARELA, VERMELHA, AZUL, BRANCO, LARANJA, MARROM, PRETO, ROSA, VERDE)	123	34,26	4.213,98
3	151	153	CX	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO CRACHÁ 59X86X0,05 COM 100 FOLHAS	5	14,22	71,10
3	152	154	UN	QUADRO MURAL COM FELTRO NA COR VERDE, MOLDURA ALUMÍNIO, 90 X 1,20	11	64,61	710,71
3	153	155	POT	TINTA GUACHE , CORES VIVAS E MISCÍVEIS ENTRE SI, SOLÚVEL EM ÁGUA, FRASCOS PRODUZIDOS EM PET PARA VISUALIZAÇÃO FIEL NA COR COM NO MÍNIMO 250 ML CORES VARIADAS	1.015	6,90	7.003,50
3	154	156	RL	TNT (AMARELO, AZUL ROYAL, BRANCO, MOTIVO DE NATAL, PRETO, ROSA, VERDE, VERMELHO) ROLO 50 METROS	112	66,98	7.501,76
3	155	157	RS	PAPEL ESPECIAL PARA ESCRITA BRAILLE DESENVOLVIDO PARA MELHORAR O RELEVO EM USOS COM REGLETES, MÁQUINA DE ESCREVER BRAILLE OU IMPRESSORAS BRAILLE QUE UTILIZAM FOLHAS AVULSAS. PACOTE COM 500 FOLHAS, GRAMATURA: 120G/M², FORMATO: A4 (21CM X 29,7CM).	20	123,43	2.468,60
3	156	158	UN	CAVALETE PARA FLIP CHART	12	103,33	1.239,96
3	157	159	UN	FURADOR OVOIDE * PARA CRACHÁS OU CARTÕES DE PVC	2	344,00	688,00
3	158	160	RL	BARBANTE; DE ALGODÃO; COM 08 FIOS CRU - ROLO/138 GR/184MM	10	7,83	78,30
3	159	161	CX	GIZ DE CERA GIZÃO, LONGO E GROSSO. CAIXA COM 12 CORES. (ALTA QUALIDADE)	40	6,27	250,80
3	160	162	UN	LÂMINA PARA ESTILETE DE AÇO CARBONO 18 MM. EMBALAGEM C/10 UNIDADES	21	3,68	77,28
3	161	163	UN	CARREGADOR DE PILHA BIVOLT (110/220 V) CARREGA PILHAS AA/AAA E BATERIAS DE 9 V	1	71,70	71,70
3	162	164	UN	PILHA RECARREGÁVEL AA COM 4 UNIDADES	10	51,56	515,60
3	163	165	UN	PILHA RECARREGÁVEL AAA COM 4 UNIDADES	3	54,23	162,69
3	164	166	UN	BOBINA TÉRMICA MEDIDAS: 80X40, PARA EMISSÃO DE CUPOM FISCAL, COR: AMARELO, VOLUME: 1 CAIXA COM 30 BOBINAS, PRODUZIDA EM PAPEL TÉRMICO DE EXCELENTE QUALIDADE E DURABILIDADE. TIPO DE MATERIAL: TÉRMICO.	12	141,94	1.703,28
3	165	167	UN	BOBINA DE ETIQUETA TÉRMICA PARA BALANÇA. TAMANHO 40X60, TIPO DE PAPEL: TÉRMICO, QUANTIDADE POR KIT: 750 UNIDADES.	4	86,53	346,12
3	166	168	PT	LAÇO FÁCIL PRESENTE FILETE DOURADO 12X240MM 10 unidades	130	3,92	509,60



3	167	169	PT	LANTEJOUHAS CORES VARIADAS COM 1000	10	4,04	40,40
3	168	170	UN	PAPEL PRESENTE ESTAMPADO, DIMENSÃO MÍNIMA 60X70CM	2	84,12	168,24
3	169	171	PT	PURPURINA VÁRIAS CORES 100G	20	11,73	234,60
3	170	172	UN	TINTA GUACHE KIT COM 12 CORES COM 12ML	19	11,05	209,95
3	171	173	CX	PAPEL CARBONO PLÁSTICO PRETO. CAIXA C/100 FOLHAS	5	27,57	137,85

**OBS: Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.**

### 3. JUSTIFICATIVA

Segue justificativa para aquisição das secretarias requisitantes:

Secretaria de Administração: Considerando que a aquisição de material de expediente é indispensável para repor o estoque e dar continuidade nos trabalhos e atividades administrativas de rotina desenvolvidas pelos setores desta secretaria e que tais materiais, aumentam a produtividade dos servidores e, conseqüentemente, melhoram a entrega dos serviços solicitados, atendendo ao princípio da eficiência, faz-se necessária a contratação de empresa para a aquisição dos materiais por um período de 12 (doze) meses. Destaca-se ainda que a quantidade anual estimada, para registro na futura Ata de Registro de Preços, foi calculada com base no consumo médio dos itens nos exercícios anteriores e nas solicitações de cada setor conforme documentos em anexo. Os materiais serão destinados a 13 (treze) setores, sendo eles: Gabinete do Prefeito, Gabinete do Secretário, Recursos Humanos, Patrimônio, Agência do trabalhador, Instituto de Identificação, Detran, Junta militar, Compras e licitação, Indústria e Comércio, Defesa Civil, Recepção da Prefeitura.

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente: A presente solicitação se refere a aquisição de material de expediente. A aquisição é indispensável para repor o estoque, que são utilizados nos trabalhos e atividades de rotina desenvolvidas pela equipe, tais como: elaboração de memorandos e ofícios, boletos, processos entre outros documentos essenciais para que os servidores realizem suas atividades com excelência.

Secretaria de Assistência Social: É necessária a aquisição de materiais de expediente a fim de suprir as necessidades da Secretaria de Assistência Social e seus setores - CRAS, CREAS, Casa Acolhedora, Armazém da Família e Conselho Tutelar. No CRAS os materiais são muito utilizados nas oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, para enviar correspondências solicitando as segundas vias gratuitas de registros de nascimento e casamento, também para desenvolver materiais para realização das atividades do Programa Criança Feliz. Na Casa Acolhedora os materiais são usados pelos acolhidos em situação de risco social, para atender as necessidades escolares. No Armazém é utilizada a bobina térmica para impressão das notas fiscais e as etiquetas



térmicas que servem para a balança imprimir o peso e o valor dos alimentos que são vendidos por peso. E nos demais setores para uso administrativo.

Secretaria de Educação e Cultura: O material de expediente é frequentemente utilizado no dia-a-dia das operações de uma empresa, e sua reposição é necessária para garantir a continuidade das atividades sem interrupções. Ter o material de expediente necessário disponível permite que os funcionários executem suas tarefas de forma eficiente, sem ter que interromper o trabalho para procurar ou esperar pela entrega de suprimentos. A aquisição de material de expediente de qualidade e padronizado pode garantir que os produtos e serviços da empresa sejam consistentes e de alto padrão.

Secretaria de Esportes e Lazer: Justifica - se a contratação de empresa para o fornecimento de material de expediente (clipes, envelopes, papel A4, etc), são amplamente utilizados no dia a dia das secretarias municipais, a aquisição do material, permitirá a garantia de uma infraestrutura adequada e melhores condições de trabalho.

Secretaria de Finanças: A Aquisição de Material de Expediente, justifica-se, considerando a necessidade de abastecer as unidades administrativas da Secretaria Municipal de Finanças, para atendimento ao público e no atendimento das necessidades mínimas dos servidores em situações específicas.

Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos: O material de expediente é frequentemente utilizado no dia-a-dia das operações de uma empresa, e sua reposição é necessária para garantir a continuidade das atividades sem interrupções. Ter o material de expediente necessário disponível permite que os funcionários executem suas tarefas de forma eficiente, sem ter que interromper o trabalho para procurar ou esperar pela entrega de suprimentos. A aquisição de material de expediente de qualidade e padronizado pode garantir que os produtos e serviços da empresa sejam consistentes e de alto padrão.

Secretaria de Saúde: A aquisição dos produtos será destinada a atender os setores administrativos da Secretaria de Saúde, Unidades Básicas de Saúde, Hospital e Vigilância em Saúde.

#### **4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1. As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2024.

4.2. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

#### **5. DA AMOSTRA**

5.1. **CASO SOLICITADO**, para análise de produtos de marcas desconhecidas pela Administração ou para outro tipo de verificação, as licitantes provisoriamente classificadas em primeiro lugar na fase



de lances, deverão encaminhar **uma (01) amostra do produto/bem dos itens que forem solicitados**, no prazo **5 (cinco) dias úteis** seguinte a solicitação do pregoeiro (a) via chat do pregão eletrônico, no endereço e horário abaixo indicado:

- Setor de Compras e licitações: Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, Bocaiúva do Sul – PR.
- Horário: Manhã: das 09:00 às 11:00 horas / Tarde: das 14:00 às 16:00 horas.

5.2. os critérios para análise das amostras serão:

- a) QUALIDADE do produto apresentado;
- b) Especificações nos termos do Edital;
- c) Compatibilidade;
- d) Durabilidade;
- e) Verificação se o produto atende com a eficácia ao fim a que se destina;

## 6. DO CONTRATO

### PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura.

### POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

6.2. Há a previsão de prorrogação.

## 7.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

7.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, **o pregoeiro (a) 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:

- a) SICAF;
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);
- c) Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar).

7.2. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro (a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.



- a) É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

7.4. Ressalvado o disposto no item 7.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

7.5. DOCUMENTOS RELATIVOS À **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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;
- c) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM n.º 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

7.6. DOCUMENTOS RELATIVOS À **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) 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;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- e) Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- f) 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;

7.7. 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 **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual prazo, a critério da Administração Pública, 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.

- a) A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do



direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**7.8. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) **Certidão negativa de pedido de falência ou 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 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO.

**7.9. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Em relação aos itens que se enquadrem em atividades potencialmente poluidoras, caso o licitante fornecedor também seja o fabricante ou industrializante do produto, deverá apresentar o regular Registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, em conformidade com o artigo 17, inciso II da Lei nº 6938 de 1981 e Instrução Normativa IBAMA nº 06 de 15//03//2013, assim como legislação correlata, sob pena de inabilitação.

7.10. 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.

- a) 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 **Habilitação Jurídica, Qualificação econômico-financeira e Regularidade fiscal e trabalhista**, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.
- b) Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), 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.
- c) 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;

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

7.12. No julgamento da habilitação, **o pregoeiro (a) 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.

7.13. O não atendimento das exigências deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

7.14. 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.



7.15. 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.

7.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.17. A licitante ainda deverá observar o seguinte:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b) Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles para os quais a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da Matriz.

## 8. FORMA DE FORNECIMENTO – ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. O objeto desta licitação será realizado de forma PARCELADA, de acordo com os empenhos emitidos pela Secretaria Municipal Requisitante.

8.2. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto ora licitado correrão inteira e exclusivamente por conta da Fornecedora.

8.3. Em conformidade com o disposto nos artigos 140 da Lei 14.133/21, o objeto da presente licitação será recebido:

- a) Provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;
- b) Definitivamente, em até **08 (oito) dias úteis** após o recebimento provisório.
- c) O recebimento definitivo não isenta a Fornecedora de responsabilidades futuras quanto à qualidade do objeto entregue.
- d) A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com a Ata de Registro de Preço.

8.4. Se achados irregulares, a Fornecedora terá o prazo de **48 (quarenta e oito) horas** para substituir ou complementar os produtos, sem que isso implique em acréscimos nos preços constantes da proposta.

8.5. O objeto desta licitação será **entregue no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, após o recebimento dos pedidos emitidos pela Secretaria Requisitante, através da Autorização de Compra ou Empenho.

8.6. O padrão de qualidade dos bens ofertados será avaliado segundo os padrões usuais de mercado e demais características recomendadas no presente Edital.

8.7. Os produtos deverão ser entregues na **Secretaria Requisitante**, no endereço informado no envio da Autorização de Compra ou Empenho. No período da manhã das 08:00 às 11:00 horas e no período da tarde das 13:30 às 16:00 horas.

## 9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



9.1. A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo das Secretarias requisitantes e a fiscalização da contratação será exercida por servidores indicados no Termo de Referência na fase interna conforme relação abaixo, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

- Secretaria de Administração: Juliana Martinez Petta do Nascimento
- Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente: Danielly Cristina Lima Santos
- Secretaria de Assistência Social: Mariane Aparecida Scremin
- Secretaria de Educação e Cultura: Luiz Guilherme Franco Abrahão
- Secretaria de Esportes e Lazer: Luiza Siqueira Ribeiro
- Secretaria de Finanças: Cleiton José Polli
- Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos: Andressa Maria Santos Bueno
- Secretaria de Saúde: Alenise Maria Ceccon

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

## 10. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

A Contratada deverá:

- a) Fornecer os produtos na forma proposta e contratada, em conformidade com as especificações e demais condições constantes no respectivo Edital e seus Anexos.
- b) Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos **produtos fornecidos**, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar o andamento conveniente dos trabalhos.
- c) Garantir a melhor qualidade dos **produtos**, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso CONFORME SOLICITAÇÃO, em especial as normas da ABNT e INMETRO, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.
- d) Fornecer os produtos conforme constam no Empenho, os quais serão conferidos e, se achados irregulares, a empresa terá o **prazo de 02 (dois) dias corridos** para reparar os mesmos sem que isso implique em acréscimos nos preços constantes da proposta.
- e) O fornecimento dos produtos em desconformidade com o especificado, caso não seja possível a correção, sujeitará a aplicação das sanções legais cabíveis.
- f) Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os produtos, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização dos mesmos.
- g) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE.



- h) Cumprir todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e de construção civil, bem como as previstas na legislação específica: encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 121 da Lei 14.133/21.
- i) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, em razão da execução desta Ata de Registro de Preço, por culpa, dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 15 (quinze) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, podendo este prazo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor referente ao ressarcimento: da fatura a vencer, da garantia prestada, ou, ainda, em Juízo.
- j) Apresentar as Notas Fiscais preenchidas de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas.
- k) **Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho, para possibilitar identificação e controle.**
- l) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento nos prazos contratados, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- m) Manter, durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- n) Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros.
- o) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- p) Comunicar imediatamente a Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- q) Atender de imediato as requisições e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento.

## 11. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- a) Determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.
- b) Efetuar os pagamentos na forma e condições contratadas.
- c) Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual.
- d) Exercer a fiscalização da execução do Contrato por meio de servidor designado.



- e) Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na entrega dos produtos, para imediata correção.
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Fornecedora.
- g) Notificar a Fornecedora de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

12.1. A CONTRATADA deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

- a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
- b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- c) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- d) Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.
- e) Evitar excessos de embalagens de transporte, visando reduzir a geração de resíduos.

## **13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

13.1. Os pagamentos serão efetuados **através de transferência eletrônica para a conta bancária** da CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, que deverá ser acompanhada de:

- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
- b) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Cópia do Empenho ou Ordem de Serviço correspondente;
- e) Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho e Dados Bancários.

13.2. Para entrega da Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, a mesma deverá estar **devidamente atestada pelo secretário responsável**.

13.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para



pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.4. A Prefeitura Municipal efetuará pagamento **somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA** na conta indicada pela FORNECEDORA, **não sendo aceito eventuais BOLETOS BANCÁRIOS**, conforme Decreto Municipal 118, de 20 de maio de 2013.

13.5. A referida **conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da licitação**. Mesmo sendo matriz e filial, **o que prevalece é o CNPJ da participante do processo**.

13.6. A(s) nota(s) fiscal(ais), terá(ão) um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação da(s) sua(s) protocolização(ões).

13.7. Nenhuma reivindicação por parte da proponente para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação.

13.8. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 1% (um por cento) ao mês.

13.9. Os casos de atraso no pagamento motivados pela Contratada, por falta de regularização de certidões ou pendências de entregas referente a(s) nota(s) fiscal(is) apresentadas, entre outros, por necessidades de pagamento via repasses (ex.: de convênios), ou por qualquer outra motivação externa ao Contratante, não se aplicam ao contido no item 14.8. desse Contrato.

#### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **15. SANÇÕES**

As sanções serão aplicadas conforme as penalidades descritas em lei, caso haja qualquer descumprimento quanto à qualidade do objeto ou condições de entrega e de manutenção das condições de habilitação.



## APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### ÓRGÃOS REQUISITANTES:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE;  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA;  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER;  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS;  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS;  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

### 1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – JUSTIFICATIVA

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para aquisição por meio do sistema de registro de preços, para Materiais de Expediente para o atendimento das demandas Secretarias Municipais de Bocaiúva do Sul. A contratação enquadra-se como aquisição de bens comuns, vez que suas especificações no mercado são usuais, ou seja, rotineiramente utilizadas para a sua caracterização, na medida em que os fornecedores estão acostumados a tratar, não sendo, portanto, algo incomum. Considerando que o tipo de material de expediente (clipes, envelopes, papel A4, etc), são amplamente utilizados no dia a dia das secretarias municipais, a aquisição do material, permitirá a garantia de uma infraestrutura adequada e melhores condições de trabalho. A ausência do material poderá prejudicar o atendimento e ocasionar dificuldade na realização de trabalhos rotineiros que necessitem de tais materiais.

### 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Considerando a recente transição da Lei 8.666/93 para a Lei 14.133/21, a Administração elaborará o seu plano anual de contratação para o exercício 2025, motivo pelo qual deixamos de indicar a previsão do objeto no PCA. Não obstante, a presente contratação está prevista no planejamento da Administração.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que o objeto da contratação seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei n. 14.133/2021.

### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do quantitativo dos itens deverá ser calculada para o período de 12 (doze) meses. No ano de 2023 não foram realizadas contratações similares, pois o Pregão Eletrônico SRP nº 60/2023, foi cancelado, tendo em vista a instabilidade do sistema que ocorreu durante a disputa de lances, seguindo orientações do Comprasgov.



A solução ainda não possui um valor estimado, pois cada Secretaria realizará seu Pedido de Compra que deverá ser anexado ao processo de aquisição por meio do sistema de registro de preços, para material de expediente.

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado o levantamento de mercado visando buscar a melhor solução para a aquisição, sendo estudados processos de contratações semelhantes feitas por este e outros órgãos.

Em sede de informação, para a pesquisa de mercado, foram realizadas consultas em:

- Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso. Banco de preços, disponível no endereço eletrônico <https://www.bancodeprecos.com.br>, pesquisa realizada entre os dias 05 de março de 2024 a 27 de março de 2024.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser contratada consiste na aquisição de material de expediente, para atendimento às demandas usuais da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, devendo atender as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência, podendo ser rejeitados, caso estejam em desacordo.

Os itens em questão, definidos no Termo de Referência (TR), atendem às especificações usuais constantes no mercado e destinam-se a utilização pelas secretarias municipais da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul. Esta prefeitura optou por realizar a presente Aquisição/Contratação, através do Sistema de Registro de Preços - SRP, com base no disposto DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, o qual diz que o aludido Sistema poderá ser adotado quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

A entrega dos materiais deverá ocorrer no prazo estipulado no Termo de Referência, contados da formalização da solicitação, mediante envio da Nota de Empenho, através de e-mail, no endereço da Secretaria Requisitante.

A contratada deve responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990). Caso o material seja rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratadas, deve ser substituído, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## 7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

Haverá parcelamento da solução, pois o objeto é composto por itens divisíveis, de acordo com as suas características técnicas e peculiares de comercialização no mercado, sendo técnica e economicamente viável proceder a licitação por item, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda de economia em escala, possibilitando ainda a participação de maior número de fornecedores.



## **8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Pretende-se contratar os itens descritos nesta solução com o melhor preço, com qualidade que atenda a especificação, com a finalidade de atender às necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Bocaiúva do Sul.

A aquisição visa assegurar o bom funcionamento das atividades exercidas pelas secretarias, repondo os estoques, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais de planejamento e execuções rotineiras nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável.

Proporcionar aos servidores materiais adequados para a realização das atividades.

Portanto, essa contratação não só trará benefícios diretos para a Administração em termos de economicidade, eficácia e eficiência, mas também terá impactos indiretos positivos na realização referente aos serviços oferecidos à sociedade.

## **9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Para a celebração do contrato não será necessária a adoção de providências prévias, tendo em vista que o espaço físico existente é suficiente para comportar os materiais a adquirir.

## **10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta aquisição seja atingido.

## **11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Em relação aos itens que se enquadrem em atividades potencialmente poluidoras, caso o licitante fornecedor também seja o fabricante ou industrializante do produto, deverá apresentar o regular Registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, em conformidade com o artigo 17, inciso II da Lei nº 6938 de 1981 e Instrução Normativa IBAMA nº 06 de 15//03//2013, assim como legislação correlata, sob pena de inabilitação.

Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis e/ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;



Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs). . Atender aos critérios de sustentabilidade.

## **12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Bocaiúva do Sul, 11 de fevereiro de 2024.



**ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2024

PROCESSO Nº 61/2024

Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

1. Critério de julgamento "**Menor Preço Global Por Item**".

2. Nos preços ofertados já devem estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_)\_\_\_\_-\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, em estrito cumprimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2021, conforme abaixo discriminado:

LOTE 1 – AMPLA CONCORRÊNCIA

LOTE	ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	QUNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

LOTE 2 - COTA RESERVADA PARA ME/EPP/MEI

LOTE	ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	QUNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

LOTE 3 - EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

LOTE	ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	QUNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública do pregão eletrônico.

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

Local e Data

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



**ANEXO III – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO XX/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 18/2024**

De um lado, MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.592.0001/78, com sede à Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, Município de Bocaiúva do Sul/PR, representado pelo Prefeito Municipal Otavio Maurilio Alberti Goetten de Oliveira, brasileiro, divorciado, portador da cédula de identidade RG nº 4431439-8 e inscrita no CPF/MF sob nº 639.931.209-49, residente e domiciliado na Rua Brasília de Moura Leite, nº 35, na cidade de Bocaiúva do Sul-PR, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE; e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, doravante denominada de CONTRATADA.

A presente Ata de Registro de Preços é originário e vincula-se ao edital de Licitação do PREGÃO ELETRÔNICO nº18/2024 e tem por objetivo registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ata, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes tendo sua fundamentação na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas regulamentações, e em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Constitui-se objeto desta Ata o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS**, conforme detalhamentos constantes nos itens do Edital do Pregão Eletrônico nº 18/2024, e anexos e, ainda, a documentação, a proposta de preços, os lances apresentados pelo licitante classificado em primeiro lugar, visando contratações futuras.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES**

2.1 A partir desta data, ficam registrados nesta ata, observada a ordem de classificação, os preços e quantidades do fornecedor primeiro colocado, conforme tabela abaixo:

Lote	Item	Unid.	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
VALOR TOTAL DA ATA							

2.2 Este instrumento não obriga o Município de Bocaiúva do Sul/PR e nem os órgãos participantes do Pregão Eletrônico nº 18/2024 a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao fornecedor registrado a preferência, em igualdade de condições.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 A vigência da Ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, com eficácia legal após a data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, tendo início e vencimento em dia de



expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO GESTOR E FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1** A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo das Secretarias requisitantes e a fiscalização da contratação será exercida por servidores indicados no Termo de Referência na fase interna conforme relação abaixo, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

- Secretaria de Administração: Juliana Martinez Petta do Nascimento
- Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente: Danielly Cristina Lima Santos
- Secretaria de Assistência Social: Mariane Aparecida Scremin
- Secretaria de Educação e Cultura:
- Secretaria de Esportes e Lazer: Luiza Siqueira Ribeiro
- Secretaria de Finanças:
- Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos: Andressa Maria Santos Bueno
- Secretaria de Saúde: Alenise Maria Ceccon

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA BENEFICIÁRIA**

**5.1** A fornecedora detentora dos preços registrados deverá cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento, nos termos dispostos no Edital referente a esta ata e seus anexos, e cumprir, integralmente, todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados, sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS DESPESAS**

**6.1** As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2024, assim classificados no Parecer Contábil em anexo à fase interna.

**6.2** As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA ENTREGA DO MATERIAL OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1** A entrega do objeto ou a prestação dos serviços decorrentes desta Ata de registro de preços deverá ser realizada nos horários e locais definidos, conforme solicitação do órgão competente, respeitados os prazos estabelecidos no edital.

**7.1.1** Inexistindo urgência na entrega dos itens, o solicitante poderá, a seu exclusivo critério, permitir a entrega em prazos maiores.

**7.1.2** Correrá por conta do fornecedor beneficiário desta Ata todas as despesas relacionadas à entrega dos objetos ou prestação dos serviços, incluindo, entre outras que possam



existir, despesas com embalagem, seguro, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

**7.1.3** Os produtos ou serviços recebidos estarão sujeitos a verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações pactuadas no edital e em seus anexos, incluindo qualidade e perfeito funcionamento.

**7.1.4** No caso de inobservância das exigências pactuadas ou quando houver diferença quanto à quantidade ou qualidade do objeto, nos termos das previsões do edital e de seus anexos, o fornecedor beneficiário desta Ata deverá providenciar a entrega, substituição ou complementação do objeto no prazo máximo de 24h, contadas do recebimento de notificação, sem ônus para o Município de Bocaiúva do Sul e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

## **CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

**8.1.** Os pagamentos decorrentes da entrega do objeto licitado efetivar-se-ão em até 30 dias a partir do efetivo recebimento do produto ou do atesto da Nota Fiscal pelo secretário responsável.

**8.2.** A Nota Fiscal deverá ser entregue acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
- b) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Cópia do Empenho ou Ordem de Serviço correspondente;
- e) Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho e Dados Bancários.

**8.3.** A Prefeitura Municipal efetuará pagamento **somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA** na conta indicada pela FORNECEDORA, **não sendo aceito eventuais BOLETOS BANCÁRIOS.**

**8.4.** A referida **conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da licitação.** Mesmo sendo matriz e filial, **o que prevalece é o CNPJ da participante do processo.**

**8.5.** A(s) nota(s) fiscal(ais), terá(ão) um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação da(s) sua(s) protocolização(ões).

**8.6.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



**8.7.** Para entrega da Nota Fiscal à Secretaria Municipal Finanças, a mesma deverá estar devidamente atestada pelo secretário responsável.

**8.8.** Nenhum pagamento será efetuado à FORNECEDORA antes de paga ou relevada eventual multa que lhe tenha sido aplicada.

**8.9.** Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

**8.10.** Nenhuma reivindicação por parte da proponente para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação.

**8.11.** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 1% (um por cento) ao mês.

**8.12.** Os casos de atraso no pagamento motivados pela Contratada, por falta de regularização de certidões ou pendências de entregas referente a(s) nota(s) fiscal(is) apresentadas, entre outros, por necessidades de pagamento via repasses (ex.: de convênios), ou por qualquer outra motivação externa ao Contratante, não se aplicam ao contido no item 8.11. desta Ata.

## **CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE**

**9.1.** O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal e nas condições desta. Assim, os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 1 (um) ano.

**9.1.1.** A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

**9.1.2.** Para a concessão da revisão dos preços, a empresa deverá comunicar o Município de Bocaiúva do Sul à variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

**9.1.3.** A revisão pode abranger período anterior à protocolização do pedido na via administrativa, desde que o contratado comprove que a solicitação se refere ao período compreendido entre a data da ocorrência dos fatos supervenientes previstos no art. 124, II, "d", da Lei n.º 14.133/21, e da época da proposta ou do último reajuste ou reequilíbrio, e que o requerimento seja feito em tempo razoável, tão logo toda a documentação pertinente seja reunida pelo interessado na revisão.

**9.2.** O Município de Bocaiúva do Sul terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos.

**9.2.1.** O Fornecedor obrigará-se a realizar as entregas pelo preço registrado, caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.



**9.3.** Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o Município de Bocaiúva do Sul negociará com o Fornecedor sua redução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1** O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não receber a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

IV - sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; ou

V - for condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por sentença transitada em julgado.

**10.2** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas neste artigo será formalizado após decisão da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**10.3** O cancelamento do registro de preços poderá decorrer de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

**11.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21:

**11.1.1.** Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

**11.1.2.** Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**11.1.3.** Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

**11.1.4.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**11.1.5.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**11.1.6.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**11.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**11.1.8.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**11.1.9.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.2.** A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**11.2.1.** Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Empresa, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;



**11.2.2.** Multa no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços/fornecimentos não realizados, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30% (trinta por cento);

**11.2.3.** Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores de Guaramirim, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**11.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.2.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**11.3.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

**11.4.** O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado com a proposta, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL

**12.1.** São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.
- b) Efetuar os pagamentos na forma e condições contratadas.
- c) Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual.
- d) Exercer a fiscalização da execução da Ata de Registro de Preço por meio de servidor designado.
- e) Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na prestação dos serviços, para imediata correção.
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela Fornecedora.
- g) Notificar a Fornecedora de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**13.1.** São obrigações da CONTRATADA:

- a) **Prestar os serviços/ fornecer os produtos** na forma proposta e contratada, em conformidade com as especificações e demais condições constantes no respectivo Edital e seus Anexos.
- b) Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos **serviços prestados / produtos fornecidos**, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar o andamento conveniente dos trabalhos.



- c) Em caso de bens: Garantir a melhor qualidade dos **produtos**, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso CONFORME SOLICITAÇÃO, em especial as normas da ABNT e INMETRO, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.
- d) Em caso de bens: Fornecer os produtos conforme constam no Empenho, os quais serão conferidos e, se achados irregulares, a empresa terá o **prazo de 02 (dois) dias corridos** para reparar os mesmos sem que isso implique em acréscimos nos preços constantes da proposta.
- e) **A prestação dos serviços/ os produtos fornecidos** em desconformidade com o especificado, caso não seja possível a correção, sujeitará a aplicação das sanções legais cabíveis.
- f) Prestar à Administração, sempre que necessários esclarecimentos, sobre os **serviços/ produtos**, fornecendo toda e qualquer orientação que se faça necessária para a perfeita realização dos mesmos.
- g) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE.
- h) Cumprir todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e de construção civil, bem como as previstas na legislação específica: encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada.
- i) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, em razão da execução deste Contrato, por culpa, dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 15 (quinze) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, podendo este prazo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor referente ao ressarcimento: da fatura a vencer, da garantia prestada, ou, ainda, em Juízo.
- j) Apresentar as Notas Fiscais preenchidas de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas.
- k) **Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do empenho, para possibilitar identificação e controle.**
- l) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento nos prazos contratados, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- m) Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- n) Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros.
- o) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- p) Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração-ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.



q) Atender de imediato as requisições e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**14.1.** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício e a CONTRATADA deverá:

- a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.
- b) Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água
- e) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- f) Dar preferência à descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- g) Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- h) Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- i) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- j) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- k) É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- l) Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- m) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- n) Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;
- o) Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.



**14.2.** A CONTRATADA deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

- a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
- b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- c) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- d) Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**15.1.** Visando garantir os padrões éticos descritos pela Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015 e Decreto Municipal nº 1115/2020. Os licitantes devem observar e o Fornecedor 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.

- a) Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I - “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;

II - “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III - “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;

IV - “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo administrativo ou afetar a execução do contrato;

V - “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, deste Contrato; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

- b) Nas hipóteses 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 de um contrato financiado pelo-organismo.

- c) Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, 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 a execução do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**16.1** O Licitante Vencedor se obriga ainda a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

- a) Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução deste objeto;
- b) Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação (convênio/parceria/credenciamento), de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;
- c) Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;
- d) Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;
- e) Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;
- f) Adotar todas as medidas previstas em Lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

**16.2.** Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao Contratante, no prazo de até 48 horas:

- a) A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- b) As informações sobre os titulares envolvidos;
- c) A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
- d) Os riscos relacionados ao incidente;
- e) Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;
- f) As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;



- 16.3.** Demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;
- 16.4.** Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;
- 16.5.** Armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;
- 16.6.** Apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo Município ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;
- 16.7.** Anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo Município, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual;
- 16.8.** Não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência da Ata de Registro de Preços;
- 16.9.** O Licitante ficará obrigada a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a Ata de Registro de Preços, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao Município ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

**17.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada, para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- a)** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços.
- b)** Esta Ata de Registro de Preço e o Edital de Pregão Eletrônico nº 18/2024 e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado num e omitido no outro será considerado específico e válido.

**18.2** Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

**18.3** O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Bocaiúva do Sul, XX de XXXXXX de 20XX.

CONTRATANTE  
OTAVIO MAURILIO ALBERTI GOETTEN DE OLIVEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA  
**NOME**  
EMPRESA



**TESTEMUNHAS:**

NOME:

DOCUMENTO Nº:

NOME:

DOCUMENTO Nº: