

**MUNICÍPIO DE TIMBÓ/CENTRAL DE LICITAÇÕES**  
**SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2018**

Tipo de Comparação: por item

Tipo de Julgamento: menor preço

O Município de Timbó/SC, CNPJ 83.102.764/0001-15, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria da Fazenda e Administração (localizada na Avenida Getúlio Vargas n.º 700, Centro), representada pela Secretária da Fazenda e Administração, a Sra. Maria Angélica Faggiani, informa que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, com a finalidade de selecionar propostas objetivando **REGISTRO DE PREÇOS** para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I que acompanha o Edital.

Rege a presente licitação a Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Decretos Municipais n.º 445/2006, n.º 550/2006, n.º 2.976/2012, n.º 3.568/2014 e n.º 4.283/2016 e demais legislações aplicáveis.

**Os envelopes, juntamente com o credenciamento deverão ser protocolados\* e entregues na Central de Protocolos da Prefeitura de Timbó/SC até a data e horário limites abaixo descritos:**

Data: 19/02/2018

Hora: 08h10min (horário de Brasília)

Local da entrega: *Prefeitura de Timbó/SC*

*Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro*

*Timbó/SC – CEP 89.120-000*

***Central de Protocolo – SALA 04***

\* Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo fornecido pela Central de Protocolo do Município, sendo que os envelopes das participantes protocolados após o horário limite exposto serão desclassificados.

**O Início da Sessão Pública e a abertura dos envelopes de propostas ocorrerão:**

Data: 19/02/2018

Hora: 08h15min (horário de Brasília)

Local da abertura: *Prefeitura de Timbó/SC*

*Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro*

*Timbó/SC – CEP 89.120-000*

***Sala de Licitações***

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

As dúvidas pertinentes à presente licitação serão esclarecidas pela Central de Licitações no seguinte endereço e contatos:

TELEFONE: (47) 3382.3655 - ramal 2038;

E-MAIL: [licitacoes@timbo.sc.gov.br](mailto:licitacoes@timbo.sc.gov.br);

ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC, CEP: 89.120-000;

**HORÁRIO ESPECIAL DE ATENDIMENTO: de 16/10/2017 a 16/02/2018, conforme Decreto de nº 4607, de 06 de outubro de 2017.**

- Centrais de Atendimento e Protocolo, de segunda a sexta, de forma ininterrupta das 07 (sete) horas às 17 (dezessete) horas;
- Demais órgãos, setores e unidades da administração direta e indireta, de segunda à sexta-feira entre as 07 (sete) horas e às 13 (treze) horas.

NOTA: Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito à Central de Licitações, através do endereço e/ou e-mail descrito acima. As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

## 1 - OBJETO

1.1 - O presente edital tem por objetivo receber propostas destinadas ao registro de preço para aquisição de materiais de expediente destinados a atender as necessidades da Administração direta e indireta, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I, que acompanha o Edital.

1.2 - As quantidades expressas no Anexo I são estimativas e representam a previsão do órgão participante pelo prazo de 12 (doze) meses, todavia, o Sistema de Registro de Preço não obriga a aquisição da quantidade registrada, as quais serão adquiridas de acordo com a necessidade e conveniência do Município/órgão participante e mediante a expedição de ordem de compra/nota de empenho.

1.3 - As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

## 2 - ORÇAMENTO

2.1 - Dotações orçamentárias/convênios extraorçamentários a serem utilizados:

Código	Dotação	Descrição	Dotação Utilizada
	4	Ensino Fundamental	
	3	Ensino Fundamental	
	2540	EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL DE QUALIDADE	

<b>Dotação Utilizada</b>	
333903016000000	Material de expediente
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
8	Obras e Servicos Urbanos
1	Obras e Servicos Urbanos
2560	GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E AGRÍCOLA
333903016000000	Material de expediente
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
7	Planejamento Urbano
1	Planejamento Urbano
2550	GESTÃO DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO
333903016000000	Material de expediente
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
3	Administração Geral
1	Administração Geral
2520	Folha de pagamento e encargos Aquisição material de expediente, energia elétrica, telefone, água, material de limpeza, manutenção/locação software, serviços gráficos, vigilância, diárias, capacitações, assessorias, etc. Manutenção e/ou locação de veículo
333903016000000	Material de expediente
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
25	Administração Geral do SAMAE
6	Administração Geral do SAMAE
2720	ADMINISTRAÇÃO GERAL DO SAMAE
333903016000000	Material de expediente
2000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
22	Gestão da Fundação Cultural de Timbó
2	Gestão da Fundação Cultural de Timbó
2690	MANUTENÇÃO DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ
333903016000000	Material de expediente
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
22	Memória, História, Cultura e Arte
1	Memória, História, Cultura e Arte
2692	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E EVENTOS ARTÍSTICOS, CULTURAIS E HISTÓRICOS DE TIMBÓ
333903016000000	Material de expediente
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
19	Esporte Amador, Comunitário e de Rendimento

<b>Dotação Utilizada</b>	
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
1	Esporte Amador, Comunitário e de Rendimento
2660	MANUTENÇÃO DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES
333903016000000	Material de expediente
1000000	Recursos Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
23	Manutenção da Polícia Militar - Funrepom
1	Manutenção da Polícia Militar - Funrepom
2700	MANUTENÇÃO DO FUNDO DA POLÍCIA MILITAR DE TIMBÓ
333903016000000	Material de expediente
1000000	Recursos Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
12	Manutenção do Convenio Bombeiro Militar
2	Manutenção do Convenio Bombeiro Militar
2590	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE TIMBÓ
333903016000000	Material de expediente
1000000	Recursos Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
21	Desenvolvimento de Ações Turísticas
1	Desenvolvimento de Ações Turísticas
2680	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
333903016000000	Material de expediente
1000000	Recursos Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
16	Serviços de Proteção Básica
2	Serviços de Proteção Básica
2640	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
333903016000000	Material de expediente
1350000	Transf.Sist.Único A.Social-SUAS/União
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
16	Serviços de Proteção Social Especial Média e Alta
3	Serviços de Proteção Social Especial Média e Alta
2644	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE
333903016000000	Material de expediente
1350000	Transf.Sist.Único A.Social-SUAS/União
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
16	Gestão da Assistência Social
1	Gestão da Assistência Social
2649	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA E IGD SUAS
333903016000000	Material de expediente
1356300	Transf. SUAS/União - BOLSA FAMILIA
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
15	Assistencia Hospitalar e Ambulatorial
2	Assistencia Hospitalar e Ambulatorial

<b>Dotação Utilizada</b>	
2624	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO MAC - MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR
3339030160000000	Material de expediente
1020000	Receitas de Impostos - Saúde
Código Dotação	Descrição
15	Servicos em Saude na Atencao Basica
1	Servicos em Saude na Atencao Basica
2620	MANUTENÇÃO ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
3339030160000000	Material de expediente
1020000	Receitas de Impostos - Saúde
Código Dotação	Descrição
15	Gestão do Sus
5	Gestão do Sus
2631	MANUTENÇÃO DA GESTÃO DO SUS
3339030160000000	Material de expediente
1020000	Receitas de Impostos - Saúde
Código Dotação	Descrição
15	Vigilancia em Saude
4	Vigilancia em Saude
2629	MANUTENÇÃO VIGILÂNCIA SANITÁRIA
3339030160000000	Material de expediente
1386600	Transf - SUS/União - VIGILANCIA EM SAUDE
Código Dotação	Descrição
15	Vigilancia em Saude
4	Vigilancia em Saude
2630	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
3339030160000000	Material de expediente
1386600	Transf - SUS/União - VIGILANCIA EM SAUDE
Código Dotação	Descrição
17	Administracao do Timboprev
1	Administracao do Timboprev
2650	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO TIMBOPREV
3339030160000000	Material de expediente
1030000	Contribuição Fundo Previdenciário-RPPS

### 3 - PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus anexos.

3.2 - Serão admitidos a participar os que estejam legalmente constituídos para os fins do objeto pleiteado.

3.3 - É vedada a participação de pessoa jurídica em regime de concordata ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta (independente da esfera governamental) ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso.

3.4 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa num mesmo item ou lote, bem como mais de um representante por empresa.

3.5 - Somente poderão se manifestar os representantes das proponentes devidamente credenciados.

3.6 - Não será admitida a participação de consórcios.

3.7 - Não será aceita a participação de empresas cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja(m) servidor(es) público(s), vereadores ou agentes políticos do Município de Timbó/SC.

3.8 - No caso de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), se for o caso, participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais empresas, é obrigatória a apresentação, na fase de credenciamento, dos documentos abaixo especificados:

3.8.1 - Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

3.8.1.1 - Nas participações das sociedades simples que atendam aos requisitos da normativa, poderá ser apresentada certidão expedida pelo cartório ou ofício a que esteja registrada a sociedade simples, comprovando seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada.

3.8.2 - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, para comprovação do registro como MEI, conforme previsto na Resolução CGSIM n. 16, de 17 de Dezembro de 2009 -Art. 3º IX.

3.8.3 - Caso a licitante opte por não se credenciar, deverá entregar este documento juntamente com a proposta.

#### **4 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

4.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes do início da Sessão Pública e de abertura dos envelopes de propostas os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

4.2 - Ressalvadas as regras contidas no item 8.1.7 os demais atos decisórios do pregoeiro e Autoridade Competente poderão ser objeto de recurso no prazo de 05 (cinco) dias, nos termos da Lei n.º 8.666/1993.

4.3 - As impugnações e/ou recursos deverão ser protocolados dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Av. Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, CEP: 89.120-000, Sala 04), no horário de expediente disposto no preâmbulo deste edital, fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação e/ou Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena de não apreciação e nulidade.

4.4 - Serão aceitas impugnações e/ou recursos enviados por fac-símile ou outro meio eletrônico de transmissão de dados, estando sua validade condicionada à apresentação do original na forma legalmente estabelecida na Lei Federal n.º 9.800/1999.

4.5 - Caberá ao Pregoeiro o recebimento e encaminhamento à Autoridade Competente responsável pelo certame, a qual caberá decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o limite de envio de impugnações, conforme Art. 16 do Decreto 445/2006.

4.6 - Caberá à Autoridade Competente decidir sobre os recursos intentados no prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento do recurso.

4.7 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração do edital e a manutenção da licitação com a sua republicação e reabertura do prazo;
- c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

4.8 - Aos atos do Pregoeiro ou da Autoridade Competente cabem: Recurso, Representação e Pedido de Reconsideração, nos termos da legislação.

## 5 - CREDENCIAMENTO

5.1 - O credenciamento deverá ser entregue preferencialmente em envelope próprio, impreterivelmente até a hora e data limite para entrega dos envelopes, e será analisado pelo Pregoeiro antes da abertura dos envelopes.

5.2 - O credenciamento far-se-á por meio das seguintes formas:

- I. Caso o representante seja **sócio-gerente ou diretor da empresa** deverá apresentar Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a);

II. Caso o representante **não seja sócio-gerente ou diretor** seu credenciamento far-se-á mediante:

- a) **Carta de Credenciamento** (conforme Anexo II) assinada pelo Representante Legal da Empresa cuja comprovação far-se-á por meio da apresentação do Ato Constitutivo ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a); ou
- b) **Instrumento Público de Procuração** que conceda ao representante poderes legais; ou
- c) **Instrumento Particular de Procuração** com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:
  1. Se for concedido por **sócio-gerente ou diretor**, esta condição deverá ser comprovada;
  2. Se for assinada por outra pessoa que **não seja sócio-gerente ou diretor**, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á por meio de documentos que demonstrem tal condição.

III. Não havendo representante na sessão pública acarretará no credenciamento da empresa licitante, contudo resta impedida a licitante de participar da fase de lances e de exercer o direito de recurso, nos termos do item 5.9 deste edital.

5.3 - Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação. Serão realizadas consultas de autenticidade pelo Pregoeiro em sessão junto ao site da Junta Comercial.

5.4 - Cada credenciado poderá representar empresas distintas, desde que não participem do mesmo item, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação no referido item.

5.4.1 - O representante, munido de documento de identificação com foto, deverá apresentar um credenciamento para cada empresa que irá participar do certame. Não será aceito um único credenciamento contemplando duas ou mais empresas.

5.5 - Deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento de identificação com foto do representante juntamente com demais documentos do credenciamento.

5.6 - Tanto na Credencial quanto no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverá constar expressamente os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, sob pena de não aceitação.

5.7 - A licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente edital (modelo do Anexo III), assinada por representante legal da empresa, podendo ser feita também oralmente quando houver representante devidamente credenciado.

5.7.1 - Caso a licitante opte por não realizar credenciamento, deverá apresentar a declaração constante do Anexo III no envelope de Proposta.

5.8 - No caso de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), se for o caso, participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais empresas, é obrigatória a apresentação, dos documentos abaixo especificados:

5.8.1 - Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), se for o caso, na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

5.8.1.1 - Nas participações das sociedades simples que atendam aos requisitos da normativa, poderá ser apresentada certidão expedida pelo cartório ou ofício a que esteja registrada a sociedade simples, comprovando seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada.

5.8.2 - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, para comprovação do registro como MEI, conforme previsto na Resolução CGSIM n. 16, de 17 de Dezembro de 2009 -Art. 3º IX.

5.8.3 - Caso a licitante opte por não se credenciar, deverá entregar este documento juntamente com a proposta.

5.9 - Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém, o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

5.10 - Os documentos necessários deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por servidor municipal da Central de Licitações.

5.11 - Quanto às autenticações:

5.11.1 - Tendo em vista transtornos ocorridos com o tempo necessário a conferência de documentos e horário de protocolo de envelopes, **fica expressamente estabelecido que:**

- a) As licitantes que optarem por autenticar documentos para a Licitação com servidor municipal da Central de Licitações **deverão fazê-lo até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, durante o horário de expediente, em tempo hábil para conferência e autenticação. Após esta data e horário não serão promovidas quaisquer autenticações, exceto documento de identificação com foto.**
- b) Para a autenticação na Central de Licitações as licitantes deverão apresentar os documentos originais e as fotocópias dos mesmos, na mesma ordem de organização

- objetivando otimizar a conferência, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. A Central de Licitações não fornecerá fotocópias.
- c) Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela autoridade do certame.

## 6 - ENVELOPE DA PROPOSTA

6.1 - A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

*Envelope n.º 01 - PROPOSTA  
Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC  
Pregão Presencial SRP n.º 09/2018 (PMT)  
Razão Social:  
CNPJ:  
Telefone:  
E-mail:*

6.2 - A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.3 - A proposta de preços deverá ser apresentada em 02 (duas) vias, sendo 01 (uma) via impressa em papel timbrado, de preferência, em língua nacional, sem cotações alternativas, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sendo assinada e datada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, e a outra via cadastrada no Portal do Cidadão, conforme orientações abaixo:

6.3.1 - As propostas deverão ser digitadas/cadastradas no portal do cidadão, no seguinte endereço eletrônico: [timbo.atende.net](http://timbo.atende.net)

6.3.2 - Deverá ser acessado, preferencialmente, pelo navegador Google Chrome, desativando-se os “pop-ups” na barra de ferramentas antes de iniciar o cadastro da proposta.

6.3.3 - Para fazer o cadastro da proposta, o usuário/fornecedor deve acessar [timbo.atende.net > Serviços em Destaque > Enviar Proposta de Licitações](http://timbo.atende.net/#!/tipo/servico/valor/8/padrao/1).

6.3.3.1 - Está disponível MANUAL DE INCLUSÃO DE PROPOSTA DE LICITAÇÃO no seguinte endereço eletrônico:  
<https://timbo.atende.net/#!/tipo/servico/valor/8/padrao/1>.

**6.3.4 - A falta de apresentação de proposta digital, nos moldes estabelecidos neste item, acarretará a desclassificação da licitante.**

6.3.4.1 - Considera-se obrigatória a apresentação impressa do protocolo/proposta gerado a partir do sistema, por conter os dados para importação na sessão pública.

**NOTA: a empresa que não possuir cadastro no município deverá solicitar o acesso com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não liberação do acesso em tempo hábil para realização do cadastro da proposta.**

6.4 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome do proponente, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do Pregão Presencial;
- c) Descrição do objeto da licitação em conformidade com o Anexo I, devendo a licitante mencionar em sua proposta, quando alusiva a produtos industrializados, a marca, o modelo e o fabricante dos produtos ofertados;
- d) Número do Banco, Agência e Conta Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente;
- e) Preço unitário em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídos além do lucro, todas as despesas, tributos, tarifas, encargos sociais e demais custos, diretos ou indiretos, relacionadas ao objeto;
- f) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- g) *Declaração do licitante de que, desde já, fica obrigado a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração;*
- h) As informações para formalizar a Ata de Registro de Preço, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assina a Ata de registro de preço deverá conter, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residencial.

6.4.1 - A menção da marca na proposta se justifica para fins de vinculação do licitante à entrega do material efetivamente cotado, e que guarde correlação direta às condições mínimas estabelecidas no Edital, em seu Anexo I.

6.4.2 - Não serão aceitos materiais de marca, fabricante e/ou modelo diferentes daqueles constantes na proposta vencedora, exceto quando houver fato superveniente e desde que atendidas as seguintes condições:

- a) O pedido de substituição deverá ser protocolado na Central de Licitações do Município, acompanhado da comprovação da impossibilidade de entregar a marca, fabricante e/ou modelo previamente aceita, assim como a indicação da nova marca, fabricante e/ou modelo;
- b) A nova marca, fabricante e/ou modelo deverá possuir qualidade igual ou superior aos cotados inicialmente, atender a todas as exigências do edital e, se for o caso, obter parecer favorável da amostra emitido pela Secretaria Coordenadora de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste edital.

6.4.2.1 - O preço ofertado não será majorado nas substituições da marca, fabricante e/ou modelo do material ofertado, cabendo minoração nos casos em que o valor de mercado assim determinar.

6.4.2.2 - Se a substituição da marca, fabricante e/ou modelo for aprovada, a Secretaria requisitante, deverá promover aditivo à Ata de Registro de preços e ao Contrato, quando houver.

6.5 - *Ao elaborar a proposta, a licitante deverá considerar os seguintes critérios:*

- a) Deverá mencionar em sua proposta a MARCA, o MODELO, o FABRICANTE para todos os itens, sendo que o prazo de validade do produto deverá ser de, no mínimo, 06 (seis) meses, contados a partir da data de entrega. Deverá estar especificada na embalagem a data de fabricação e o prazo de validade;
- b) Os produtos cotados deverão estar de acordo com as normas ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), e Portarias do INMETRO, quando aplicável;
- c) A licitante vencedora se obriga a efetuar, a qualquer tempo, a substituição de materiais rejeitados, se estes apresentarem defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações constantes deste Edital, independente da quantidade rejeitada.
- d) Os objetos que forem recusados (tanto no recebimento provisório ou antes do recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à Contratada, sem qualquer ônus para o Município.

6.6 - A proposta deve estar totalmente de acordo com as especificações requeridas, sendo desconsiderada a solicitação para desclassificação de todo e qualquer item durante a etapa de lances.

6.7 - Havendo divergência na redação da proposta entre o valor unitário e o valor total, será considerado o valor unitário para fins de proposta de preços bem como, no caso de discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

6.8 - A apresentação da proposta será considerada como evidência e atestado de que a licitante examinou criteriosamente este edital e todos os seus documentos e anexos, aceitando integralmente os seus termos, e que o objeto cotado apresenta todas as características e especificações mínimas exigidas neste edital.

6.9 - A licitante vencedora deverá manter atualizados o telefone, fac-símile e endereço, devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração de dados.

6.10 - Não serão aceitas propostas enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

6.11 - A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente.

6.12 - Será desclassificada a proposta que:

- a) Deixar de atender alguma exigência deste edital, em especial a forma digital da proposta, nos moldes do item 6.3;
- b) Oferecer vantagem não prevista neste edital ou ainda preço e/ou vantagem baseada em propostas das demais licitantes;
- c) Apresentar documentos em envelopes trocados.

## 7 - ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

7.1 - Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

*Envelope n.º 02- HABILITAÇÃO  
Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC  
Pregão Presencial SRP n.º 09/2018 (PMT)  
Razão Social:  
CNPJ:  
Telefone:  
E-mail:*

7.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou servidor municipal da Central de Licitações, conforme item 5.11.1 do edital.

7.3 - O envelope deverá conter os seguintes documentos:

7.3.1 - *Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:*

- a) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- b) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (A Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF n.º 358, de 05 de setembro de 2014);
- c) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC conforme art. 193 do Código Tributário Nacional e art. 50 da Lei Complementar Municipal 142/98.\*
  - e.1) Para obter a Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC a empresa interessada poderá solicitar da seguinte forma:
    - ✓ E-mail: [negativas@timbo.sc.gov.br](mailto:negativas@timbo.sc.gov.br);
    - ✓ Telefone: (47) 3382.3655 - ramal 2066 - Setor de Tributos;

- ✓ Através do ícone Portal do Cidadão no site do Município: [www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br) (para usuários já cadastrados no Município).  
\* A Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC deve ser solicitada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de não ser entregue em tempo para a licitação.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

**7.3.1.1 - Quanto à regularidade fiscal das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006:**

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 10.520/2002, especialmente a definida no artigo 7º, além daquelas definidas no art. 81 da Lei n.º 8.666/1993, conforme disposto no art. 43, § 2º da LC n.º 123/2006.

**7.3.2 - Quanto à regularidade jurídica:**

- a) Ato Constitutivo vigente (Dispensado se apresentado no credenciamento).  
*Obs: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com data inferior a 60 (sessenta) dias.*

**7.3.3 - Das declarações obrigatórias:**

**7.3.3.1 - Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante onde ateste, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital, no mínimo:**

- a) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega

- menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ( ). *Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
  - c) Que o ato constitutivo é vigente;
  - d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
  - e) Que conhece e aceita todas as condições do edital e anexos.

**OBSERVAÇÃO:**

A) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser preferencialmente apresentados conforme a sequência acima mencionada, podendo ser em original ou se preferir, por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.

B) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, vez que terá sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

7.4 - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

7.5 - Para certidões emitidas que não informem de forma explícita o prazo de validade, será considerado máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão, devendo estar válidas na data da abertura dos envelopes.

7.6 - A ausência ou ilegibilidade de qualquer dos documentos ou declarações obrigatórias elencadas acima acarretará a imediata inabilitação da empresa para participar do certame.

**8 - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL**

8.1 - O Pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão presencial procedendo aos seguintes atos em sequência:

8.1.1 - Análise e aceitação dos credenciamentos.

8.1.2 - Análise preliminar de aceitabilidade das propostas.

8.1.2.1 - Abertas as propostas o Pregoeiro fará a análise quanto à compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexequível, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

### 8.1.3 - Classificação das propostas para a etapa de lances.

8.1.3.1 - O Pregoeiro classificará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

- ✓ *Primeiro critério*: serão classificadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;
- ✓ *Segundo critério*: não havendo pelo menos três propostas classificadas no critério anterior, serão ainda classificadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

8.1.4 - Tendo sido credenciado e a proposta classificada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.1.4.1 - Os lances deverão ser formulados por preço unitário, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes, a partir da menor proposta.

8.1.4.2 - Poderá o Pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

8.1.4.3 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

8.1.5 - Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.1.5.1 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

8.1.5.2 - Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

8.1.5.3 - A etapa de lances poderá ser adiada para nova data quando houver necessidade de análise mais apurada de documentos em face da complexidade dos mesmos e do número de participantes.

8.1.5.4 - Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

#### **8.1.6 - Habilitação**

8.1.6.1 - O Pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação da licitante que tenha ofertado o menor lance para o item.

8.1.6.2 - Os documentos serão rubricados pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e serão anexados ao processo de licitação.

8.1.6.3 - Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

#### **8.1.7 - Recurso**

8.1.7.1 - Habilidado o proponente, o Pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

8.1.7.2 - Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite de recurso.

8.1.7.2.1 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

8.1.7.2.2 - Os recursos deverão ter fundamentação que os sustente, não sendo dado provimento a recursos que apenas apresentem dados subjetivos.

8.1.7.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

8.1.7.4 - Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

8.1.7.5 - O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do mesmo, o qual deverá ser protocolado junto ao Setor de Protocolos do Município de Timbó/SC (Av. Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, CEP: 89.120-000, Sala 04), fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação e/ou Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contrarrazões no prazo de 03 (três) dias a contar do

término do prazo do recorrente. A Autoridade competente manifestará sua decisão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

8.1.7.6 - Depois de encerrado o prazo para manifestação de recurso, o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão presencial.

8.1.7.7 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

8.1.7.8 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **9 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

9.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado.

9.2 - No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

9.3 - A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar a Ata de Registro de Preço ou retirar a Ordem de Compra.

9.4 - O Município de Timbó/SC poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preço ou retirar a Ordem de Compra, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão pública, adjudicação e homologação.

9.5 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes conhecidos após o julgamento.

## **10 - PRAZOS, ENTREGA E PAGAMENTO**

10.1 - O prazo de vigência do Registro de Preço é de 12 (doze) meses contados a partir da publicação do extrato da ata de registro em órgão oficial do Município.

10.1.1 - As quantidades previstas para o período de vigência do registro de preços serão solicitadas conforme a necessidade das Secretarias solicitantes.

**10.2 - PRAZO DE ENTREGA:** O prazo máximo para a entrega **não poderá ultrapassar a 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da ordem de compra.**

**10.3 – VALIDADE DO PRODUTO:** O prazo de validade dos produtos deverá ser de, no mínimo, 06 (seis) meses, contados a partir da data de entrega. Deverá estar especificada na embalagem a data de fabricação e o prazo de validade.

**10.3.1** - A licitante vencedora deverá garantir o bom funcionamento dos produtos durante o período de validade. Em caso de problemas apresentados no produto ou que o produto tenha causado, a licitante será comunicada, por escrito, devendo efetuar a substituição do produto, sem ônus para o Município, em até 03 (três) dias úteis, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital.

**10.4 - LOCAL DE ENTREGA:** Conforme indicado na ordem de compra emitida pelo Setor de Compras, e mediante solicitação da Secretaria requisitante.

**10.4.1** – O encaminhamento da respectiva ordem de compra será efetivado através do e-mail informado pela empresa na proposta.

**10.5 -** Fica estabelecido que os produtos serão recebidos:

- a) *Provisoriamente*, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) *Definitivamente*, após a verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação.

**10.5.1** - Por ocasião do recebimento dos produtos, a Secretaria requisitante, por intermédio de funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações dos objetos licitados, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas substituições.

**10.5.2** – O recebimento dos produtos se dará de forma provisória para verificação de sua conformidade com o solicitado no edital de licitação e posteriormente de forma definitiva, após a verificação da qualidade, características e quantidades e consequente aceitação.

**10.5.3** - Além da entrega no local designado, a licitante vencedora deverá, também, descarregar, armazenar ou empilhar os produtos no local indicado por servidor, comprometendo-se ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

**10.5.4** - Na constatação de que os produtos estão em desacordo com as especificações determinadas, deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da comunicação efetuada pela Secretaria requisitante.

10.5.5 – A não substituição dos produtos em desacordo dentro do prazo estipulado, será considerada como não entregue, estando a licitante vencedora sujeita as penalidades previstas neste Edital, inclusive seus anexos, e na Lei.

10.5.6 - O recebimento do produto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar de imediato quaisquer irregularidades, sem quaisquer ônus para a Secretaria e o Município.

10.6 - PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria requisitante, mediante a entrega dos produtos, no prazo de até 15 (quinze) dias após a apresentação das notas fiscais. Os valores apurados serão pagos após aprovação e empenho mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

10.6.1 - As descrições dos produtos nas notas fiscais deverão ser idênticas às descrições constantes no Anexo I, deste edital.

10.6.2 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

10.6.3 - Considerando que a vigência da ata de registro de preços não ultrapassará 12 (doze) meses, não será concedido reajuste de preços.

10.6.4 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

## **11 - FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

11.1 - Adjudicada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preço de cada item, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação ou a critério da Administração, registrar o preço cotado pelas demais licitantes, de conformidade com a Lei Municipal.

11.2 - A licitante vencedora deverá comparecer à Central de Licitações para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após convocação, que será feita por e-mail e/ou publicação oficial no Diário Oficial dos Municípios, sob pena do Pregoeiro declarar a empresa desclassificada, aplicando as penalidades cabíveis e examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, declarando-se vencedor a licitante que atender os requisitos do edital.

11.2.1 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado pela proponente e aceito pela Administração.

11.3 - No caso do fornecedor primeiro classificado não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço o Município registrará os demais licitantes na ordem de classificação, sem prejuízo

da aplicação das combinações editalícias/contratuais/legais, bem como as estabelecidas na Ata de Registro de Preço.

11.3.1 - O não comparecimento injustificado da licitante primeira classificada para subscrição da ata de registro de preço, no prazo e moldes estabelecidos neste edital, importará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata, além do previsto no artigo 7.º da Lei n.º 10.520/2002.

11.4 - No caso da impossibilidade de fornecimento pelo primeiro classificado, após a assinatura da Ata a municipalidade poderá chamar o segundo classificado pelo preço do primeiro, para o fornecimento do item, e assim sucessivamente.

## **12 - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 - Poderão utilizar-se das Atas de Registro de Preços decorrentes deste certame a entidade e usuário relacionado neste Edital e demais órgão/entidades da administração direta e indireta, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/1993 e alterações, das compras pelo Sistema de Registro de Preços.

12.1.1 - Durante sua vigência a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

12.2 - Havendo saldo de quantitativo a adquirir, não exercido pelo órgão ou entidade usuário do registro, poderá este autorizar o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e acatar os eventuais pedidos de outros órgãos ou entidades não relacionadas neste Edital.

12.3 - É assegurada aos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preço a preferência de fornecimento/execução, quando, na hipótese de que trata o item anterior, do processo específico para compra resultar preço igual ou superior ao registrado.

## **13 - CONDIÇÕES**

13.1 - A Central de Licitações será o órgão responsável pelos atos de controle e administração das Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, o fornecedor registrado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

13.2 - A solicitação da emissão da Ordem de Serviço/Compra/Nota de Empenho é de inteira responsabilidade e iniciativa do órgão usuário do registro, cabendo ao mesmo todos os atos de administração junto aos fornecedores e que serão formalizados por intermédio de empenho e Ata de Registro de Preço de fornecimento nas hipóteses que se fizerem necessárias.

13.3 - A convocação dos fornecedores pelos órgãos usuários dar-se-á através de Ordem de Serviço/Compra/Nota de Empenho e será formalizada pelo responsável da Secretaria requisitante através de e-mail ou fax, indicado pela licitante na proposta, sendo considerado válido a partir do efetivo envio da correspondência.

13.4 - O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar a Ordem de Serviço/Compra/Nota de Empenho no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preço, estará sujeito às sanções previstas neste Edital, Ata de Registro de Preço, demais anexos e na lei.

13.4.1 - Quando comprovada uma dessas hipóteses o órgão usuário deverá comunicar a ocorrência à Central de Licitações e solicitar indicação do próximo fornecedor a ser destinada a Ordem de Serviço/Compra/Nota de Empenho, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

#### **14 - PENALIDADES**

14.1 - O proponente vencedor estará sujeito por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos e demais condições/obrigações estipuladas, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor da Ata de Registro de Preço por dia de atraso na entrega e/ou por dia de atraso na adequação do produto fornecido;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de registro, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e seus anexos, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

14.1.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela Secretaria da Fazenda e Administração.

14.2 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

14.3 - As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

14.4 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei n.º 8.666/1993.

14.5 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

14.6 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicialmente.

14.7 - A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo, acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

14.8 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

## **15 - CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

15.1 - Durante a vigência da Ata os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.

15.1.1 - Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

15.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Central de Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

## **16 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

16.1 - O fornecedor terá seu registro na Ata cancelado por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

16.1.1 - A pedido, quando:

- a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) O preço registrado se tornar comprovadamente inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

16.1.2 - Por iniciativa da Administração, quando:

- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

16.1.3 - Por iniciativa do órgão ou entidade usuário, quando:

- a) O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- b) Não comparecer ou se recusar a retirar no prazo estabelecido as Ordens de Serviço/Compra/Notas de Empenho decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos de serviços/obras dela decorrentes.

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

## **17 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

17.1 - As Atas de Registro de Preço decorrentes desta licitação serão canceladas:

17.1.1 - Automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Quando não restarem fornecedores registrados; ou

17.1.2 - A inexecução total ou parcial do objeto poderá acarretar o cancelamento da Ata de Registro de Preço.

17.1.3 - Pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

17.2 - Aplica-se à Ata de Registro de Preço no que couberem as disposições dos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/1993.

17.3 - Os casos de cancelamento da Ata de Registro de Preço serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

## **18 - OBRIGAÇÕES**

### **18.1 - DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S).**

18.1.1 - Além das dispostas no presente edital e seus anexos, as demais obrigações estão dispostas na minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VI) que faz parte integrante do presente Edital.

### **18.2 - OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS**

18.2.1 - Além das dispostas no presente edital e seus anexos, as obrigações estão dispostas na minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VI) que faz parte integrante do presente Edital.

## **19 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 - Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste Pregão Presencial - Registro de Preço serão observadas as disposições da Lei n.º 8.666/1993.

19.2 - Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis na Central de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de 30 (trinta) dias contados da sua apresentação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados e descartados.

19.3 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente Pregão Presencial - Registro de Preço.

19.4 - A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada.

19.5 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.6 - No interesse do Município de Timbó/SC, sem que caiba à participante qualquer recurso ou indenização, poderá ainda a licitação ter:

- ✓ Adiada sua abertura;
- ✓ Alterado o Edital com fixação de novo prazo para a realização da licitação, sendo dispensada a nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

19.7 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, qual seja o Diário Oficial dos Municípios - site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis. O

Município também poderá comunicar os licitantes diretamente e/ou através de AR e e-mail, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir do seu recebimento, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

19.8 - O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

19.9 - Constitui Autoridade Competente para em última instância administrativa analisar e julgar os recursos eventualmente interpostos, a Secretaria da Fazenda e Administração, a Sra. Maria Angélica Faggiani (§ 1º, artigo 3º do Decreto Municipal n.º 2.976/2012).

19.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o foro da Comarca de Timbó/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19.11 - Faz parte integrante do Edital:

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo Credenciamento;
- c) ANEXO III - Modelo de Declaração de Habilitação;
- d) ANEXO IV - Modelo de Declarações Obrigatórias;
- e) ANEXO V - Modelo Proposta de Preços;
- f) ANEXO VI - Modelo da Ata de Registro de Preços.

MUNICÍPIO DE TIMBÓ (SC), 31 de Janeiro de 2018.

**MARIA ANGÉLICA FAGGIANI**  
Secretária da Fazenda e Administração

## ANEXO I

### ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALOR ESTIMADO - TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	QTDE	UNID	DESCRÍÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITARIO (R\$)
1	120	UN	AGENDA COMUM EXECUTIVA - ANUAL; COM UM DIA POR PÁGINA, PAPEL 56 A 63 GRAMAS, CAPA DURA (CARTONADA) E ESTOFADA, COM FITILHO, COR PRETA, MEDIDAS APROXIMADAS 140 MM X 210 MM (LARGURA X ALTURA).	14,00
2	138	UN	AGENDA COMUM EXECUTIVA - PERMANENTE; COM UM DIA POR PÁGINA, PAPEL 56 A 63 GRAMAS, CAPA DURA (CARTONADA) E ESTOFADA, COR PRETA, MEDIDAS APROXIMADAS 140 MM X 210 MM (LARGURA X ALTURA).	25,23
3	17	CAIXA	ALFINETE PARA MAPA - FABRICADO EM AÇO NIQUELADO COM CABEÇA PLÁSTICA COLORIDA. MEDIDAS: CABEÇA DE 5MM; COMPRIMENTO TOTAL ENTRE 17MM E 18MM. CORES SORTIDAS. CAIXA COM 50 UNIDADES.	4,17
4	15	UN	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - FABRICADO EM PLÁSTICO ABS INJETADO, FILTRO TRATADO COM APROXIMADAMENTE 8 MM ESPESSURA, ESTOJO QUE PERMITE ARMAZENAR 2 CANETAS DE QUADRO BRANCO	7,39
5	244	UN	APONTADOR DE METAL - PARA LÁPIS Nº 2.	1,07
6	223	PCT	ATILHO DE BORRACHA (ELÁSTICO) - MATERIAL LÁTEX; COR AMARELA; TAMANHO Nº 18; FORMA CIRCULAR; APLICAÇÃO ESCRITÓRIO; TIPO LIGA; ALTA RESISTÊNCIA. PACOTE COM 100 UNIDADES.	3,37
7	15	UN	BANDEJA PARA DOCUMENTOS/CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA ARTICULÁVEL - MATERIAL: ACRÍLICA; TIPO DUPLA; COR FUMÊ; MEDIDAS MÍNIMAS: COMPRIMENTO 370 MM X LARGURA 250 MM X ALTURA 40 MM, ESPESSURA 3 MM; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ENTRADA FRONTAL.	27,46
8	97	UN	BANDEJA PARA DOCUMENTOS/CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA ARTICULÁVEL - MATERIAL: ACRÍLICA; TIPO TRIPLA; COR FUMÊ; MEDIDAS MÍNIMAS: COMPRIMENTO 370 MM X LARGURA 250 MM X ALTURA 40 MM, ESPESSURA 3 MM; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ENTRADA FRONTAL.	34,48
9	296	PCT	BLOCO ADESIVO - PARA ANOTAÇÃO DE RECADOS, COR AMARELA. DIMENSÕES MÍNIMAS DE 38MM X 50MM, COM 100 FOLHAS. PACOTE COM 4 UNIDADES.	4,08
10	66	PCT	BLOCO ADESIVO - REPOSITIONÁVEL, PARA ANOTAÇÃO DE RECADOS. DIMENSÕES MÍNIMAS DE 76MM X 76MM. VÁRIAS CORES. BLOCO COM 100 FOLHAS. PACOTE COM 01 UNIDADE.	5,24
11	381	UN	BORRACHA APAGADORA DE ESCRITA COM CAPA - DIMENSÕES 4,2CM X 2,1CM X 1,4CM.	0,76

12	24	UN	CADERNO - CAPA DURA (CARTONADA); COSTURADO; 96 FOLHAS; TAMANHO 140 MM X 200 MM (LARGURA X ALTURA); FOLHAS BRANCAS; PAUTADO. CORES DE CAPA: SORTIDAS.	6,43
13	123	UN	CADERNO UNIVERSITÁRIO - COM 200 FOLHAS BRANCAS, COM PAUTA, ESPIRAL, CAPA DURA COM MOTIVAÇÕES DISCRETAS, TAMANHO APROXIMADO 200 MM X 275 MM (LARGURA X ALTURA).	15,09
14	122	UN	CADERNO UNIVERSITÁRIO - COM 96 FOLHAS BRANCAS, COM PAUTA, ESPIRAL, CAPA DURA COM MOTIVAÇÕES DISCRETAS, TAMANHO APROXIMADO 200 MM X 275 MM (LARGURA X ALTURA).	6,01
15	116	FARDO	CAIXA ARQUIVO - DIMENSÕES APROXIMADAS: 35 CM DE COMPRIMENTO X 13,5 CM DE LARGURA X 24 CM DE ALTURA - COMPOSIÇÃO DOS PAPÉIS: (KRAFT 110G/M <sup>2</sup> ); (MIOLO 100G/M <sup>2</sup> ); (RECICLADO 100G/M <sup>2</sup> ); GRAMATURA: 365 G/M <sup>2</sup> (+/- 5%); COLUNA: 4,0 KGF/CM (MÍNIMO 3,6); MULLEN: 5,5 KGF/CM <sup>2</sup> (MÍNIMO 5,2); ESPESSURA: 3,0 MM. FARDO COM 50 UNIDADES.	84,98
16	50	UN	CAIXA ARQUIVO - DIMENSÕES APROXIMADAS: 350X130X245MM, MATERIAL: PLÁSTICO PP CORRUGADO OPACO, COR: VERMELHA.	3,39
17	112	UN	CALCULADORA DE MESA - ELETRÔNICA, LEGIBILIDADE: DISPLAY GRANDE, 12 DÍGITOS, 2 FONTES DE ENERGIA: BATERIA E SOLAR, AUTODESLIGA, INCLINAÇÃO DO VISOR. DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA: 149, LARGURA: 12 CM.	13,27
18	28	UN	CANETA CORRETIVA - LÍQUIDO BRANCO A BASE DE SOLVENTE; 7 A 9 ML; NÃO TÓXICO; CONSISTENTE, COM SECAGEM RÁPIDA; PONTA METÁLICA E CORREÇÃO PRECISA	7,31
19	135	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA - TINTA À BASE DE ÓLEO COM SECAGEM RÁPIDA; PONTA 1,0 MM (MÉDIA) EM AÇO INOX E/OU NÍQUEL PRATEADO COM ESFERA TUNGSTÊNIO; CORPO TRANSPARENTE; COR AZUL. CAIXA COM 50 UNIDADES.	27,94
20	51	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA - TINTA À BASE DE ÓLEO COM SECAGEM RÁPIDA; PONTA 1,0 MM (MÉDIA) EM AÇO INOX E/OU NÍQUEL PRATEADO COM ESFERA TUNGSTÊNIO; CORPO TRANSPARENTE; COR PRETA. CAIXA COM 50 UNIDADES.	28,04
21	33	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA - TINTA À BASE DE ÓLEO COM SECAGEM RÁPIDA; PONTA 1,0 MM (MÉDIA) EM AÇO INOX E/OU NÍQUEL PRATEADO COM ESFERA TUNGSTÊNIO; CORPO TRANSPARENTE; COR VERMELHA. CAIXA COM 50 UNIDADES.	29,79
22	21	UN	CANETA HIDROCOR - CORPO ROBUSTO E PONTA GROSSA DE POLIÉSTER COM 4,0 MM; ESCRITA DE 1,8 MM; TINTA À BASE DE ÁGUA; ATÓXICA; NÃO RECARREGÁVEL; ESTOJO COM 12 CORES SORTIDAS.	8,83
23	105	UN	CANETA MARCADOR - PERMANENTE, 2.0MM, COR PRETA. DIMENSÕES APROXIMADAS: 15CM X 2CM X 13G.	3,85

24	160	CAIXA	CANETA MARCADOR DE TEXTO - COMPOSIÇÃO DO MATERIAL: PLÁSTICO, COR DA TINTA: AMARELA, TIPO DE PONTA: 4MM, DIMENSÕES APROXIMADAS DA EMBALAGEM (CM) - AXLXP: 12,5X31X33CM, CAIXA COM 12 UNIDADES.	12,25
25	39	CAIXA	CANETA MARCADOR DE TEXTO - COMPOSIÇÃO DO MATERIAL: PLÁSTICO, COR DA TINTA: ROSA, TIPO DE PONTA: 4MM, DIMENSÕES APROXIMADAS DA EMBALAGEM (CM) - AXLXP: 12,5X31X33CM, CAIXA COM 12 UNIDADES.	15,37
26	48	CAIXA	CANETA MARCADOR DE TEXTO - COMPOSIÇÃO DO MATERIAL: PLÁSTICO, COR DA TINTA: VERDE, TIPO DE PONTA: 4MM, DIMENSÕES APROXIMADAS DA EMBALAGEM (CM) - AXLXP: 12,5X31X33CM, CAIXA COM 12 UNIDADES.	15,61
27	98	UN	CANETA PARA QUADRO BRANCO - RECARREGÁVEL - TINTA À BASE DE PIGMENTO ORGÂNICO E SOLVENTE - DIMENSÕES APROXIMADAS: 143X50X28MM. PONTA DE ACRÍLICO GROSSA - COR: AZUL.	4,54
28	96	UN	CANETA PARA QUADRO BRANCO - RECARREGÁVEL - TINTA À BASE DE PIGMENTO ORGÂNICO E SOLVENTE - DIMENSÕES APROXIMADAS: 143X50X28MM. PONTA DE ACRÍLICO GROSSA - COR: PRETA.	3,63
29	100	UN	CANETA PARA QUADRO BRANCO - RECARREGÁVEL - TINTA À BASE DE PIGMENTO ORGÂNICO E SOLVENTE - DIMENSÕES APROXIMADAS: 143X50X28MM. PONTA DE ACRÍLICO GROSSA - COR: VERMELHA.	4,32
30	760	UN	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO - DIMENSÕES MÍNIMAS: 210MM X 297MM, EM POLIPROPILENO. ESPESSURA DE 0,30MM. COR: PRETA.	0,39
31	960	UN	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO - DIMENSÕES MÍNIMAS: 210MMX 297MM, EM POLIPROPILENO, ESPESSURA DE 0,30MM, COR: TRANSPARENTE.	0,47
32	7	CAIXA	CARBONO FILME - NO FORMATO A4 , CAPACIDADE PARA 10 VIAS, CAIXA COM 100 FOLHAS. COR: PRETA.	51,12
33	95	UN	CD-RW (CD REGRAVÁVEL) - VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO DE12X. CAPACIDADE DE GRAVAÇÃO DE NO MÍNIMO 80 MINUTOS/700MB .	1,06
34	61	CAIXA	CLIPS Nº 0 - EM METAL NIQUELADO, SEM REBARBAS, CAIXAS COM PESO MÍNIMO DE 500 GRAMAS.	1,73
35	224	CAIXA	CLIPS Nº 2/0 - EM METAL NIQUELADO, SEM REBARBAS, CAIXAS COM PESO MÍNIMO DE 500 GRAMAS.	8,30
36	152	CAIXA	CLIPS Nº 3/0 - EM METAL NIQUELADO, SEM REBARBAS, CAIXAS COM PESO MÍNIMO DE 500 GRAMAS.	6,97
37	141	CAIXA	CLIPS Nº 6/0 - EM METAL NIQUELADO, SEM REBARBAS, CAIXAS COM PESO MÍNIMO DE 500 GRAMAS.	12,06
38	120	CAIXA	CLIPS Nº 8/0 - EM METAL NIQUELADO, SEM REBARBAS, CAIXAS COM PESO MINIMO DE 500 GRAMAS.	7,57

39	225	UN	COLA BRANCA LÍQUIDA - À BASE DE ÁGUA E PVA, TIPO ESCOLAR, LAVÁVEL E ATÓXICA. EMBALAGEM COM, NO MÍNIMO, 90G. APLICAÇÕES/SUPERFÍCIES: PAPEL/CARTOLINA E FOTOS.	4,00
40	12	UN	COLA COM GLITER - COM APROXIMADAMENTE 35 GRAMAS. CORES: AZUL, VERDE, PRATA, ROSA, VERMELHA E DOURADA.	3,64
41	156	UN	COLA EM BASTÃO - BRANCA, EMBALAGEM 20G, ATÓXICA, À BASE DE GLICERINA.	4,76
42	110	CAIXA	COLCHETE Nº 06 - EM AÇO REVESTIDO. CAIXA COM NO MÍNIMO 72 UNIDADES.	4,65
43	105	CAIXA	COLCHETE Nº 09 - EM AÇO REVESTIDO. CAIXA COM NO MÍNIMO 72 UNIDADES.	5,32
44	102	CAIXA	COLCHETE Nº 12 - EM AÇO REVESTIDO. CAIXA COM NO MÍNIMO 72 UNIDADES.	8,97
45	230	UN	CORRETIVO LÍQUIDO - BRANCO, HOMOGÊNIO, À BASE DE ÁGUA, SECAGEM RÁPIDA, ATÓXICO, INODORO, NÃO RESSECA, FRASCO COM NO MÍNIMO 18ML. DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO (CM) - AXLXP: 3 X 3 X 6,5CM	2,06
46	7	PACOTE	DVD-R- ESPECIFICAÇÕES: CAPACIDADE DE GRAVAÇÃO: 4.7 GB, 120 MINUTOS VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO : 16X. EM EMBALAGEM COM 50 UNIDADES.	43,25
47	23	CAIXA	ENVELOPE OFFSET - MEDIDAS APROXIMADAS: 115MM X 230MM; 90G/M <sup>2</sup> - CAIXA COM 50 UNIDADES. COR: BRANCO.	7,78
48	31	CAIXA	ENVELOPE OFFSET - MEDIDAS APROXIMADAS: 180MM X 240MM; 90G/M <sup>2</sup> - CAIXA COM 50 UNIDADES. COR: BRANCO.	9,95
49	28	CAIXA	ENVELOPE OFFSET - MEDIDAS APROXIMADAS: 230MM X 320MM; 90G/M <sup>2</sup> - CAIXA COM 50 UNIDADES. COR: BRANCO.	13,98
50	1	PACOTE	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO - DIÂMETRO DE 07MM, NA COR PRETA, PACOTE COM NO MÍNIMO 48 UNIDADES.	3,58
51	1	PACOTE	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO - DIÂMETRO DE 17MM, NA COR PRETA, PACOTE COM NO MÍNIMO 48 UNIDADES.	11,65
52	18	PACOTE	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO - DIÂMETRO DE 25MM, NA COR PRETA, PACOTE COM NO MÍNIMO 48 UNIDADES.	18,43
53	8	PACOTE	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO - DIÂMETRO DE 29MM, NA COR PRETA, PACOTE COM NO MÍNIMO 36 UNIDADES.	17,65
54	8	PACOTE	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO - DIÂMETRO DE 33MM, NA COR PRETA, PACOTE COM NO MÍNIMO 27 UNIDADES.	18,82
55	11	PCT	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO - DIÂMETRO DE 40MM, NA COR PRETA, PACOTE COM NO MÍNIMO 20 UNIDADES	18,90
56	58	UN	ESTILETE - COM ESTRUTURA REFORÇADA; EMPUNHADURA	2,10

			ERGONÔMICA EM TERMOPLÁSTICO; CORPO EMBORRACHADO; TRAVA TIPO ROLDANA; LÂMINA EM AÇO CARBONO DE 9MM.	
57	78	UN	ESTILETE CORPO COM ESTRUTURA REFORÇADA, EMPUNHADURA ERGONÔMICA, CORPO EMBORRACHADO. COM TRAVA TIPO ROLDANA QUE EVITA A RETRAÇÃO DA LÂMINA; GUIA DA LÂMINA EM AÇO CARBONO; POSSUIR COMPARTIMENTO EXTRA PARA ARMAZENAR LÂMINAS. LÂMINA EM AÇO CARBONO DE 18 MM.	2,14
58	101	UN	ESTOJO PARA LÁPIS/CANETAS - em lona ou nylon, redondo, liso, cor preta, fechamento em zíper, dimensões aproximadas 19 x 7,5 x 7,5cm	13,21
59	134	UN	EXTRATOR DE GRAMPO - EM AÇO INOX; MEDIDAS: 150 MM X 45MM X 20 MM (C X L X A).	3,06
60	10	UN	FICHÁRIO DE MESA; TAMANHO 7" X 10" - MEDIDAS: 263 X 200 X 330 MM; BASE METÁLICA COM TAMPA EM POLIESTIRENO NA COR FUMÊ; CORPO EM AÇO NA COR GRAFITE; ACOMPANHA ÍNDICE ALFABÉTICO	85,03
61	25	UN	FICHÁRIO OFÍCIO, DIMENSÕES: 259X340X59MM (LXAXP), EM MATERIAL POLIPROPILENO LEVE, RESISTENTE E RECICLÁVEL, OPACO, COR PRETA, COM 04 ARGOLAS	11,53
62	202	UN	FITA ADESIVA DUPLA FACE - BRANCA/CREME; MEDINDO APROXIMADAMENTE 12MM X 30M.	4,34
63	219	ROLO	FITA ADESIVA KRAFT - MEDIDAS: ENTRE 50MM X 50M. DEVE SUPORTAR ATÉ 60 KG.	16,17
64	396	UN	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - LARGA, TRANSPARENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE ENTRE 45 A 50MMX50M.	3,58
65	251	UN	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - MEDINDO APROXIMADAMENTE 12MM X 30M.	0,56
66	81	UN	FITA CORRETIVA - 4MM X 10M, NÃO TÓXICO, SECAGEM RÁPIDA, COM TAMPA PROTETORA.	7,92
67	87	UN	FITA CREPE - PAPEL CREPADO, SATURADO, COBERTO COM ADESIVO À BASE DE BORRACHA E RESINAS SINTÉTICAS; MEDIDAS: ENTRE 24 E 25 MM X 50M.	9,97
68	136	UN	FITA CREPE - PAPEL CREPADO, SATURADO, COBERTO COM ADESIVO À BASE DE BORRACHA E RESINAS SINTÉTICAS; MEDIDAS: ENTRE 48 E 50MM X 50M.	13,88
69	18	TUBETE	GRAFITE - 0,5MM X 60MM, 2B, TUBETE COM 12 MINAS.	1,04
70	10	TUBETE	GRAFITE - 0,7MM X 60MM, 2B, TUBETE COM 12 MINAS.	1,26
71	155	UN	GRAMPEADOR DE MESA - LONGO, PRETO, TODO EM METAL, MENOS A BANDEJA - PARA GRAMPOS 26/6.	14,35
72	23	UN	GRAMPEADOR DE MESA - TODO EM METAL, MENOS A BANDEJA - QUE ESPECIFIQUE O TIPO DE GRAMPO RECOMENDADO.	10,25
73	6	CAIXA	GRAMPO METÁLICO - GALVANIZADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO REVESTIDO RESISTENTE À OXIDAÇÃO; N.º 106/4; CAIXA	8,28

			COM 100 UNIDADES, SEM REBARBA, SEM SOBRAS DE COLA.	
74	5	CAIXA	GRAMPO METÁLICO - GALVANIZADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO REVESTIDO RESISTENTE À OXIDAÇÃO; N.º 106/6; CAIXA COM 3500 UNIDADES, SEM REBARBA, SEM SOBRAS DE COLA.	10,18
75	24	CAIXA	GRAMPO METÁLICO - GALVANIZADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO REVESTIDO RESISTENTE À OXIDAÇÃO; N.º 106/8; CAIXA COM 3000 UNIDADES, SEM REBARBA, SEM SOBRAS DE COLA.	10,63
76	29	CAIXA	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10 - GALVANIZADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO REVESTIDO RESISTENTE À OXIDAÇÃO; PARA GRAMPEAR DE 40 A 70 FOLHAS DE PAPEL DE 75 G/M <sup>2</sup> ; CAIXA COM 1000 GRAMPOS, SEM REBARBA, SEM SOBRAS DE COLA.	3,32
77	4	CAIXA	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 - GALVANIZADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO REVESTIDO RESISTENTE À OXIDAÇÃO; PARA GRAMPEAR DE 20 A 50 FOLHAS DE PAPEL DE 75 G/M <sup>2</sup> ; CAIXA COM 1000 GRAMPOS, SEM REBARBA, SEM SOBRAS DE COLA.	4,09
78	938	CAIXA	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 - GALVANIZADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO REVESTIDO RESISTENTE À OXIDAÇÃO; PARA GRAMPEAR ATÉ 20 FOLHAS DE PAPEL DE 75 G/M <sup>2</sup> ; CAIXA COM 1000 GRAMPOS, SEM REBARBA, SEM SOBRAS DE COLA.	2,13
79	267	PCT	GRAMPO PLASTICO (MACHO E FÊMEA) - INJETADO EM POLIPROPILENO BRANCO PARA ARMAZENAR APROXIMADAMENTE 300 FOLHAS (REF. SULFITE 75G/M). PACOTE COM 50 UNIDADES.	6,77
80	58	CAIXA	LÁPIS DE COR LONGO - PARA DESENHO, CAIXA COM 12 CORES DIFERENTES, SEXTAVADO COM MINA MACIA E FÁCIL DE APONTAR; CORES VIVAS E INTENSAS COM ÓTIMO PODER DE COBERTURA; FABRICADOS EM MADEIRA REFLORESTADA.	9,24
81	33	CAIXA	LÁPIS PRETO 6B - CAIXA COM 12 UNIDADES	23,78
82	882	UN	LÁPIS PRETO Nº 2 - REDONDO, APONTADO, FABRICADO COM MADEIRA REFLORESTADA, REDONDO, GRAFITE DE ÓTIMA QUALIDADE.	0,39
83	19	UN	LAPISEIRA TÉCNICA 0,5 MM - CANIÇO DE 3MM DE ALTURA; CORPO PLÁSTICO, PONTEIRA E MECANISMOS INTERNOS EM METAL RESISTENTE; BORRACHA PARA APAGAR CORREÇÕES NA PARTE SUPERIOR. PARA GRAFITE DE 0,5MM.	3,87
84	9	UN	LAPISEIRA TÉCNICA 0,7 MM - CANIÇO DE 3MM DE ALTURA; CORPO PLÁSTICO, PONTEIRA E MECANISMOS INTERNOS EM METAL RESISTENTE; BORRACHA PARA APAGAR CORREÇÕES NA PARTE SUPERIOR. PARA GRAFITE DE 0,5MM.	3,93
85	139	UN	LIVRO ATA - COM 100 FOLHAS BRANCAS, NUMERADAS, COM PAUTA, COSTURADO, CAPA DURA E CARTONADA, TAMANHO APROXIMADO 220 MM X 320 MM (LARGURA X ALTURA), NA	9,37

			COR PRETA.	
86	48	UN	LIVRO PONTO - CAPA DURA E CARTONADA (700 GRAMAS), REVESTIDA EM PAPEL 90 GRAMAS PLASTIFICADO; MIOLO EM PAPEL OFF-SET DE 63 GRAMAS; MEDIDAS: 215MM X 315MM. COM 100 FOLHAS.	13,70
87	160	UN	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA - CAPA DURA; MIOLO EM PAPEL OFF-SET; FOLHAS NUMERADAS; 104 FOLHAS; MEDIDAS: 154MM X 116MM.	8,20
88	156	UN	MOLHA DEDOS - CREME LIGEIRAMENTE PERFUMADO PARA O MANUSEIO DE PAPÉIS. NÃO TÓXICO, NÃO MANCHAR, NÃO CONTER GLICERINA. POTE COM 12 GRAMAS.	1,28
89	3	PCT	PAPEL ALMAÇO - OFF-SET, 56G/M <sup>2</sup> . MEDIDAS: 203 MM X 275 MM. PACOTE COM 400 FOLHAS.	42,26
90	90	FOLHA	PAPEL CARTOLINA - COR BRANCA, FOLHA DE 180 G/M <sup>2</sup> ; 50CM X 66CM.	0,66
91	70	FOLHA	PAPEL CARTOLINA - COR PRETA, FOLHA DE 180 G/M <sup>2</sup> ; 50CM X 66CM.	0,85
92	50	UN	PAPEL CARTOLINA - CORES DIVERSAS, FOLHA DE 150 G/M <sup>2</sup> ; 50CM X 66CM.	0,78
93	126	UN	PAPEL CONTACT - TRANSPARENTE, CRISTAL, DIMENSÕES 25 M X 45 CM, COMPOSIÇÃO: LAMINADO DE PVC AUTOADESIVO E PROTEGIDO NO VERSO POR PAPEL SILICONADO	41,31
94	15	ROLO	PAPEL KRAFT NATURAL - 80G, DIMENSÕES: 60CMX150M, FORNECIDO EM ROLO.	54,15
95	139	UN	PASTA AZ - COMPOSIÇÃO: CARTÃO 100% RECICLADO, REVESTIDO EM POLIPROPILENO E FERRAGEM NIQUELADA, ESPESSURA/LOMBADA 5,3CM, COR PRETA, DIMENSÕES APROXIMADAS: 28,5X31,5X5,3CM.	8,48
96	45	UN	PASTA CATALOGO - FORMATO A4, MATERIAL: COURO SINTÉTICO, COR PRETA, COM 50 ENVELOPES TIPO SACO PLÁSTICO TRANSPARENTES, COM 04 FUROS PLÁSTICO: ESPESSURA 0,08MM - 32,5X24CM (ALTURA X COMPRIMENTO); DIMENSÕES: 34X25 CM (ALTURA X COMPRIMENTO)	17,80
97	198	UN	PASTA CATÁLOGO - COR PRETA; DIMENSÕES: 270X320X6,0CM; COM ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO; COM 50 ENVELOPES TIPO SACO PLÁSTICO TRANSPARENTES, COM 04 FUROS.	16,73
98	266	UN	PASTA COM ELÁSTICO - EM POLIPROPILENO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE L X A X P: 235 X 350 X 02 MM, ESPESSURA: 0,35 MM, CORES SORTIDAS	2,11
99	130	UN	PASTA OFÍCIO - COM ELÁSTICO, DIMENSÕES APROXIMADAS 335 X 245 MM, LOMBO 5,5 CM, CORES SORTIDAS	4,83
100	206	PCT	PASTA PLÁSTICA "L" - CRISTAL, DIMENSÕES APROXIMADAS 210X297MM, EM POLIPROPILENO. ESPESSURA DE 0,18MM. PACOTE COM 10 UNIDADES.	5,00

101	10	UN	PASTA SANFONADA PLÁSTICA, TAMANHO A4, COM 12 DIVISÓRIAS, FECHAMENTO COM ELÁSTICO, ACOMPANHA ETIQUETAS PARA IDENTIFICAÇÃO, COR CRISTAL	15,62
102	5.650	UN	PASTA SUSPENSA - EM CARTÃO 240G/M <sup>2</sup> MARMORIZADO PLASTIFICADA, HASTE DE METAL, ACOMPANHADA GRAMPOS PLÁSTICOS, VISORES E ETIQUETAS, COM 06 DIFERENTES FURAÇÕES PARA O GRAMPO, ABAS COLADAS INTERNAMENTE COM 06 POSIÇÕES PARA VISORES E ETIQUETAS. DIMENSÕES 24 X 36 CM.	1,43
103	10	UN	PENDRIVE 16 GB	29,71
104	17	CAIXA	PERCEVEJO LATONADO - Nº 02; CAIXA COM 100 UNIDADES, SEM REBARBAS.	2,51
105	59	UN	PERFURADOR - PARA DOIS FUROS, COM CAPACIDADE PARA PERFORAR NO MÍNIMO, 25 FOLHAS DE PAPEL 75 G/M. <sup>2</sup> PRETO.	25,80
106	40	UN	PERFURADOR - PARA DOIS FUROS, COM CAPACIDADE PARA PERFORAR, NO MÍNIMO 65 FOLHAS DE PAPEL 75G/M <sup>2</sup> . PRETO	70,60
107	73	UN	PINCEL ATÔMICO - AZUL, COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA E GROSSA. TINTA À BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL.	2,48
108	73	UN	PINCEL ATÔMICO - PRETO, COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA E GROSSA. TINTA À BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL.	2,87
109	10	UN	PINCEL ATÔMICO - VERDE, COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA E GROSSA. TINTA À BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL.	3,11
110	45	UN	PINCEL ATÔMICO - VERMELHO, COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA E GROSSA. TINTA À BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL.	2,58
111	61	UN	PRANCHETA EM ACRÍLICO - BASE EM POLIESTIRENO. RÉGUAS NA LATERAL ESQUERDA E NA BASE. COR: FUMÊ. MEDIDAS: 340 MM X 240 MM X 40 MM; ESPESSURA: 3,6 MM.	8,68
112	178	UN	PRANCHETA EM MDF - TAMANHO OFÍCIO (APROXIMADO 320MM X 220MM), EM MDF, ESPESSURA DE 2,5 MM, SEM REBARBAS E PEGADOR EM METAL (CHAPA GALVANIZADA).	3,79
113	26	UN	QUADRO BRANCO - EM FÓRMICA BRANCA BRILHANTE, ACABAMENTO/MOLDURA SUPERFICIAL EM ALUMÍNIO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 120 X 0,90CM, FIXAÇÃO DE PAREDE	121,63
114	1	UN	REFIL DE CANETA PARA QUADRO BRANCO - RECARREGÁVEL, TINTA À BASE DE PIGMENTO ORGÂNICO, E SOLVENTE. PONTA DE ACRÍLICO GROSSA - COR: AZUL.	3,70
115	19	UN	REFIL DE CANETA PARA QUADRO BRANCO - RECARREGÁVEL, TINTA À BASE DE PIGMENTO ORGÂNICO, E SOLVENTE. PONTA DE ACRÍLICO GROSSA - COR: PRETA.	3,70
116	29	UN	REFIL DE CANETA PARA QUADRO BRANCO - RECARREGÁVEL, TINTA À BASE DE PIGMENTO ORGÂNICO, E SOLVENTE. PONTA	3,74

			DE ACRÍLICO GROSSA - COR: VERMELHA.	
117	177	UN	RÉGUA - REFORÇADA; EM POLIESTIRENO, TRANSPARENTE, SEM REBARBAS; MEDIDA: 30 CM.	1,01
118	10	UN	ROLO DE SENHA PRÉ IMPRESSA P/ DISPENSADOR DE SENHA, COM 02 (DOIS) DÍGITOS DE 00 A 99 , 2.000 SENHAS PICOTADAS, DE FÁCIL DESTAQUE, PAPEL BRANCO 58GR, LARGURA 4CM	15,60
119	171	PCT	SACO PLÁSTICO TAMANHO A4 COM QUATRO FUROS - TRANSPARENTE, EM TAMANHO A4, COM 150 MICRAS, 4 FUROS, EMBALADOS EM PACOTES COM 50 UNIDADES.	19,20
120	16	UN	SUPORTE PARA FITA ADESIVA - DE 12 MM X 30 M DE COMPRIMENTO. COM PESO NA BASE, SERRILHA EFICIENTE, QUE NÃO MASTIGUE A FITA. COMPATÍVEL A QUALQUER MARCA DE FITA ADESIVA; LÂMINA EM AÇO INOX.	18,50
121	35	UN	TESOURA - AMBIDESTRA, PEQUENA, PONTA ARREDONDADA, TIPO ESCOLAR. CABO PRETO, EM POLIPROPILENO. LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL DE 5"; MEDIDAS: 131 MM X 64MM X 9MM (C X L X A).	7,63
122	12	UN	TESOURA - CABO PRETO EM POLIPROPILENO. LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL DE 7", PARA CORTE; USO GERAL; MEDIDAS: 195 MM X 73MM X 13 MM (C X L X A); PONTA LEVEMENTE ARREDONDADA	7,84
123	87	UN	TESOURA - CABO PRETO EM POLIPROPILENO. LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL DE 8", PARA CORTE; USO GERAL; MEDIDAS: 216 MM X 76 MM X 13 MM (C X L X A); PONTA LEVEMENTE ARREDONDADA.	8,44
124	36	ESTOJO	TINTA GUACHE - SOLÚVEL EM ÁGUA, ATÓXICO, CORES SORTIDAS, EMBALAGEM COM 06 UNIDADES DE 15 ML CADA	4,20
125	15	UN	TINTA PARA CARIMBO - À BASE DE ÁGUA, FRASCO COM NO MÍNIMO 40 ML. COR: AZUL.	3,95
126	82	UN	TINTA PARA CARIMBO - À BASE DE ÁGUA, FRASCO COM NO MÍNIMO 40 ML. COR: PRETA.	4,77

#### TERMO DE REFERÊNCIA (\*)

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA.

#### 1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
1	120	UN	843834 - AGENDA COMUM EXECUTIVA - ANUAL; COM UM DIA POR PÁGINA, PAPEL 56 A 63 GRAMAS, CAPA DURA (CARTONADA) E ESTOFADA, COM FITILHO, COR PRETA, MEDIDAS APROXIMADAS 140 MM X 210 MM (LARGURA X ALTURA).

2	138	UN	837571 - AGENDA COMUM EXECUTIVA - PERMANENTE; COM UM DIA POR PÁGINA, PAPEL 56 A 63 GRAMAS, CAPA DURA (CARTONADA) E ESTOFADA, COR PRETA, MEDIDAS APROXIMADAS 140 MM X 210 MM (LARGURA X ALTURA).
3	17	CAIXA	837572 - ALFINETE PARA MAPA - FABRICADO EM AÇO NIQUELADO COM CABEÇA PLÁSTICA COLORIDA. MEDIDAS: CABEÇA DE 5MM; COMPRIMENTO TOTAL ENTRE 17MM E 18MM. CORES SORTIDAS. CAIXA COM 50 UNIDADES.
4	15	UN	843840 - APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - FABRICADO EM PLÁSTICO ABS INJETADO, FILTRO TRATADO COM APROXIMADAMENTE 8 MM ESPESSURA, ESTOJO QUE PERMITE ARMAZENAR 2 CANETAS DE QUADRO BRANCO
5	244	UN	837573 - APONTADOR DE METAL - PARA LÁPIS Nº 2.
6	223	PCT	837574 - ATILHO DE BORRACHA (ELÁSTICO) - MATERIAL LÁTEX; COR AMARELA; TAMANHO Nº 18; FORMA CIRCULAR; APLICAÇÃO ESCRITÓRIO; TIPO LIGA; ALTA RESISTÊNCIA. PACOTE COM 100 UNIDADES.
7	15	UN	837575 - BANDEJA PARA DOCUMENTOS/CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA ARTICULÁVEL - MATERIAL: ACRÍLICA; TIPO DUPLA; COR FUMÊ; MEDIDAS MÍNIMAS: COMPRIMENTO 370 MM X LARGURA 250 MM X ALTURA 40 MM, ESPESSURA 3 MM; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ENTRADA FRONTAL.
8	97	UN	837576 - BANDEJA PARA DOCUMENTOS/CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA ARTICULÁVEL - MATERIAL: ACRÍLICA; TIPO TRIPLA; COR FUMÊ; MEDIDAS MÍNIMAS: COMPRIMENTO 370 MM X LARGURA 250 MM X ALTURA 40 MM, ESPESSURA 3 MM; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ENTRADA FRONTAL.
9	296	PCT	837577 - BLOCO ADESIVO - PARA ANOTAÇÃO DE RECADOS, COR AMARELA. DIMENSÕES MÍNIMAS DE 38MM X 50MM, COM 100 FOLHAS. PACOTE COM 4 UNIDADES.
10	66	PCT	837578 - BLOCO ADESIVO - REPOSICIONÁVEL, PARA ANOTAÇÃO DE RECADOS. DIMENSÕES MÍNIMAS DE 76MM X 76MM. VÁRIAS CORES. BLOCO COM 100 FOLHAS. PACOTE COM 01 UNIDADE.
11	381	UN	837672 - BORRACHA APAGADORA DE ESCRITA COM CAPA - DIMENSÕES 4,2CM X 2,1CM X 1,4CM.
12	24	UN	837580 - CADerno - CAPA DURA (CARTONADA); COSTURADO; 96 FOLHAS; TAMANHO 140 MM X 200 MM (LARGURA X ALTURA); FOLHAS BRANCAS; PAUTADO. CORES DE CAPA: SORTIDAS.
13	123	UN	837581 - CADerno UNIVERSITÁRIO - COM 200 FOLHAS BRANCAS, COM PAUTA, ESPIRAL, CAPA DURA COM MOTIVAÇÕES DISCRETAS, TAMANHO APROXIMADO 200 MM X 275 MM (LARGURA X ALTURA).
14	122	UN	837758 - CADerno UNIVERSITÁRIO - COM 96 FOLHAS BRANCAS, COM PAUTA, ESPIRAL, CAPA DURA COM MOTIVAÇÕES DISCRETAS, TAMANHO APROXIMADO 200 MM X 275 MM (LARGURA X ALTURA).
15	116	FARDO	837584 - CAIXA ARQUIVO - DIMENSÕES APROXIMADAS: 35 CM DE COMPRIMENTO X 13,5 CM DE LARGURA X 24 CM DE ALTURA -COMPOSIÇÃO DOS PAPÉIS: (KRAFT 110G/M <sup>2</sup> ); (MOILO 100G/M <sup>2</sup> ); (RECICLADO 100G/M <sup>2</sup> ); GRAMATURA: 365 G/M <sup>2</sup> (+/- 5%); COLUNA: 4,0 KGF/CM (MÍNIMO 3,6);

			MULLEN: 5,5 KGF/CM <sup>2</sup> (MÍNIMO 5,2); ESPESSURA: 3,0 MM. FARDO COM 50 UNIDADES.
16	50	UN	837583 - CAIXA ARQUIVO - DIMENSÕES APROXIMADAS: 350X130X245MM, MATERIAL: PLÁSTICO PP CORRUGADO OPACO, COR: VERMELHA.
17	112	UN	837585 - CALCULADORA DE MESA - ELETRÔNICA, LEGIBILIDADE: DISPLAY GRANDE, 12 DÍGITOS, 2 FONTES DE ENERGIA: BATERIA E SOLAR, AUTODESLIGA, INCLINAÇÃO DO VISOR. DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA: 149, LARGURA: 12 CM.
18	28	UN	837586 - CANETA CORRETIVA - LÍQUIDO BRANCO A BASE DE SOLVENTE; 7 A 9 ML; NÃO TÓXICO; CONSISTENTE, COM SECAGEM RÁPIDA; PONTA METÁLICA E CORREÇÃO PRECISA
19	135	CAIXA	837667 - CANETA ESFEROGRÁFICA - TINTA À BASE DE ÓLEO COM SECAGEM RÁPIDA; PONTA 1,0 MM (MÉDIA) EM AÇO INOX E/OU NÍQUEL PRATEADO COM ESFERA TUNGSTÊNIO; CORPO TRANSPARENTE; COR AZUL. CAIXA COM 50 UNIDADES.
20	51	CAIXA	837668 - CANETA ESFEROGRÁFICA - TINTA À BASE DE ÓLEO COM SECAGEM RÁPIDA; PONTA 1,0 MM (MÉDIA) EM AÇO INOX E/OU NÍQUEL PRATEADO COM ESFERA TUNGSTÊNIO; CORPO TRANSPARENTE; COR PRETA. CAIXA COM 50 UNIDADES.
21	33	CAIXA	837670 - CANETA ESFEROGRÁFICA - TINTA À BASE DE ÓLEO COM SECAGEM RÁPIDA; PONTA 1,0 MM (MÉDIA) EM AÇO INOX E/OU NÍQUEL PRATEADO COM ESFERA TUNGSTÊNIO; CORPO TRANSPARENTE; COR VERMELHA. CAIXA COM 50 UNIDADES.
22	21	UN	837587 - CANETA HIDROCOR - CORPO ROBUSTO E PONTA GROSSA DE POLIÉSTER COM 4,0 MM; ESCRITA DE 1,8 MM; TINTA À BASE DE ÁGUA; ATÓXICA; NÃO RECARREGÁVEL; ESTOJO COM 12 CORES SORTIDAS.
23	105	UN	837591 - CANETA MARCADOR - PERMANENTE, 2.0MM, COR PRETA. DIMENSÕES APROXIMADAS: 15CM X 2CM X 13G.
24	160	CAIXA	837588 - CANETA MARCADOR DE TEXTO - COMPOSIÇÃO DO MATERIAL: PLÁSTICO, COR DA TINTA: AMARELA, TIPO DE PONTA: 4MM, DIMENSÕES APROXIMADAS DA EMBALAGEM (CM) - AXLXP: 12,5X31X33CM, CAIXA COM 12 UNIDADES.
25	39	CAIXA	837589 - CANETA MARCADOR DE TEXTO - COMPOSIÇÃO DO MATERIAL: PLÁSTICO, COR DA TINTA: ROSA, TIPO DE PONTA: 4MM, DIMENSÕES APROXIMADAS DA EMBALAGEM (CM) - AXLXP: 12,5X31X33CM, CAIXA COM 12 UNIDADES.
26	48	CAIXA	837590 - CANETA MARCADOR DE TEXTO - COMPOSIÇÃO DO MATERIAL: PLÁSTICO, COR DA TINTA: VERDE, TIPO DE PONTA: 4MM, DIMENSÕES APROXIMADAS DA EMBALAGEM (CM) - AXLXP: 12,5X31X33CM, CAIXA COM 12 UNIDADES.
27	98	UN	837592 - CANETA PARA QUADRO BRANCO - RECARREGÁVEL - TINTA À BASE DE PIGMENTO ORGÂNICO E SOLVENTE - DIMENSÕES APROXIMADAS: 143X50X28MM. PONTA DE ACRÍLICO GROSSA - COR: AZUL.
28	96	UN	837593 - CANETA PARA QUADRO BRANCO - RECARREGÁVEL - TINTA À BASE DE PIGMENTO ORGÂNICO E SOLVENTE - DIMENSÕES APROXIMADAS:

			143X50X28MM. PONTA DE ACRÍLICO GROSSA - COR: PRETA.
29	100	UN	837594 - CANETA PARA QUADRO BRANCO - RECARREGÁVEL - TINTA À BASE DE PIGMENTO ORGÂNICO E SOLVENTE - DIMENSÕES APROXIMADAS: 143X50X28MM. PONTA DE ACRÍLICO GROSSA - COR: VERMELHA.
30	760	UN	827849 - CAPA PARA ENCADERNAÇÃO - DIMENSÕES MÍNIMAS: 210MM X 297MM, EM POLIPROPILENO. ESPESSURA DE 0,30MM. COR: PRETA.
31	960	UN	827850 - CAPA PARA ENCADERNAÇÃO - DIMENSÕES MÍNIMAS: 210MMX 297MM, EM POLIPROPILENO, ESPESSURA DE 0,30MM, COR: TRANSPARENTE.
32	7	CAIXA	827851 - CARBONO FILME - NO FORMATO A4 , CAPACIDADE PARA 10 VIAS, CAIXA COM 100 FOLHAS. COR: PRETA.
33	95	UN	827855 - CD-RW (CD REGRAVAVEL) - VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO DE12X. CAPACIDADE DE GRAVAÇÃO DE NO MÍNIMO 80 MINUTOS/700MB .
34	61	CAIXA	827857 - CLIPS Nº 0 - EM METAL NIQUELADO, SEM REBARBAS, CAIXAS COM PESO MÍNIMO DE 500 GRAMAS.
35	224	CAIXA	827858 - CLIPS Nº 2/0 - EM METAL NIQUELADO, SEM REBARBAS, CAIXAS COM PESO MÍNIMO DE 500 GRAMAS.
36	152	CAIXA	827859 - CLIPS Nº 3/0 - EM METAL NIQUELADO, SEM REBARBAS, CAIXAS COM PESO MÍNIMO DE 500 GRAMAS.
37	141	CAIXA	827860 - CLIPS Nº 6/0 - EM METAL NIQUELADO, SEM REBARBAS, CAIXAS COM PESO MÍNIMO DE 500 GRAMAS.
38	120	CAIXA	827861 - CLIPS Nº 8/0 - EM METAL NIQUELADO, SEM REBARBAS, CAIXAS COM PESO MINIMO DE 500 GRAMAS.
39	225	UN	837597 - COLA BRANCA LÍQUIDA - À BASE DE ÁGUA E PVA, TIPO ESCOLAR, LAVÁVEL E ATÓXICA. EMBALAGEM COM, NO MÍNIMO, 90G. APLICAÇÕES/SUPERFÍCIES: PAPEL/CARTOLINA E FOTOS.
40	12	UN	837596 - COLA COM GLITER - COM APROXIMADAMENTE 35 GRAMAS. CORES: AZUL, VERDE, PRATA, ROSA, VERMELHA E DOURADA.
41	156	UN	837595 - COLA EM BASTÃO - BRANCA, EMBALAGEM 20G, ATÓXICA, À BASE DE GLICERINA.
42	110	CAIXA	837600 - COLCHETE Nº 06 - EM AÇO REVESTIDO. CAIXA COM NO MÍNIMO 72 UNIDADES.
43	105	CAIXA	837598 - COLCHETE Nº 09 - EM AÇO REVESTIDO. CAIXA COM NO MÍNIMO 72 UNIDADES.
44	102	CAIXA	837599 - COLCHETE Nº 12 - EM AÇO REVESTIDO. CAIXA COM NO MÍNIMO 72 UNIDADES.
45	230	UN	837601 - CORRETIVO LÍQUIDO - BRANCO, HOMOGÊNIO, À BASE DE ÁGUA, SECAGEM RÁPIDA, ATÓXICO, INODORO, NÃO RESSECA, FRASCO COM NO MÍNIMO 18ML. DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO (CM) - AXLXP: 3 X 3 X 6,5CM
46	7	PACOTE	837829 - DVD-R- ESPECIFICAÇÕES: CAPACIDADE DE GRAVAÇÃO: 4.7 GB, 120 MINUTOS VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO : 16X. EM EMBALAGEM COM 50 UNIDADES.
47	23	CAIXA	837602 - ENVELOPE OFFSET - MEDIDAS APROXIMADAS: 115MM X 230MM;

			90G/M <sup>2</sup> - CAIXA COM 50 UNIDADES. COR: BRANCO.
48	31	CAIXA	837603 - ENVELOPE OFFSET - MEDIDAS APROXIMADAS: 180MM X 240MM; 90G/M <sup>2</sup> - CAIXA COM 50 UNIDADES. COR: BRANCO.
49	28	CAIXA	837604 - ENVELOPE OFFSET - MEDIDAS APROXIMADAS: 230MM X 320MM; 90G/M <sup>2</sup> - CAIXA COM 50 UNIDADES. COR: BRANCO.
50	1	PACOTE	843835 - ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO - DIÂMETRO DE 07MM, NA COR PRETA, PACOTE COM NO MÍNIMO 48 UNIDADES.
51	1	PACOTE	843836 - ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO - DIÂMETRO DE 17MM, NA COR PRETA, PACOTE COM NO MÍNIMO 48 UNIDADES.
52	18	PACOTE	827881 - ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO - DIÂMETRO DE 25MM, NA COR PRETA, PACOTE COM NO MÍNIMO 48 UNIDADES.
53	8	PACOTE	827882 - ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO - DIÂMETRO DE 29MM, NA COR PRETA, PACOTE COM NO MÍNIMO 36 UNIDADES.
54	8	PACOTE	827883 - ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO - DIÂMETRO DE 33MM, NA COR PRETA, PACOTE COM NO MÍNIMO 27 UNIDADES.
55	11	PCT	837432 - ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO - DIÂMETRO DE 40MM, NA COR PRETA, PACOTE COM NO MÍNIMO 20 UNIDADES
56	58	UN	837605 - ESTILETE - COM ESTRUTURA REFORÇADA; EMPUNHADURA ERGONÔMICA EM TERMOPLÁSTICO; CORPO EMBORRACHADO; TRAVA TIPO ROLDANA; LÂMINA EM AÇO CARBONO DE 9MM.
57	78	UN	837606 - ESTILETE CORPO COM ESTRUTURA REFORÇADA, EMPUNHADURA ERGONÔMICA, CORPO EMBORRACHADO. COM TRAVA TIPO ROLDANA QUE EVITA A RETRAÇÃO DA LÂMINA; GUIA DA LÂMINA EM AÇO CARBONO; POSSUIR COMPARTIMENTO EXTRA PARA ARMAZENAR LÂMINAS. LÂMINA EM AÇO CARBONO DE 18 MM.
58	101	UN	837767 - ESTOJO PARA LÁPIS/CANETAS - EM LONA OU NYLON, REDONDO, LISO, COR PRETA, FECHAMENTO EM ZÍPER, DIMENSÕES APROXIMADAS 19 X 7,5 X 7,5CM
59	134	UN	837608 - EXTRATOR DE GRAMPO - EM AÇO INOX; MEDIDAS: 150 MM X 45MM X 20 MM (C X L X A).
60	10	UN	843849 - FICHÁRIO DE MESA; TAMANHO 7" X 10" - MEDIDAS: 263 X 200 X 330 MM; BASE METÁLICA COM TAMPA EM POLIESTIRENO NA COR FUMÊ; CORPO EM AÇO NA COR GRAFITE; ACOMPANHA ÍNDICE ALFABÉTICO
61	25	UN	843906 - FICHÁRIO OFÍCIO, DIMENSÕES: 259X340X59MM (LXAXP), EM MATERIAL POLIPROPILENO LEVE, RESISTENTE E RECICLÁVEL, OPACO, COR PRETA, COM 04 ARGOLAS
62	202	UN	837614 - FITA ADESIVA DUPLA FACE - BRANCA/CREME; MEDINDO APROXIMADAMENTE 12MM X 30M.
63	219	ROLO	837610 - FITA ADESIVA KRAFT - MEDIDAS: ENTRE 50MM X 50M. DEVE SUPORTAR ATÉ 60 KG.
64	396	UN	837609 - FITA ADESIVA TRANSPARENTE - LARGA, TRANSPARENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE ENTRE 45 A 50MMX50M.
65	251	UN	837611 - FITA ADESIVA TRANSPARENTE - MEDINDO APROXIMADAMENTE 12MM X 30M.

66	81	UN	837607 - FITA CORRETIVA - 4MM X 10M, NÃO TÓXICO, SECAGEM RÁPIDA, COM TAMPA PROTETORA.
67	87	UN	837612 - FITA CREPE - PAPEL CREPADO, SATURADO, COBERTO COM ADESIVO À BASE DE BORRACHA E RESINAS SINTÉTICAS; MEDIDAS: ENTRE 24 E 25 MM X 50M.
68	136	UN	837613 - FITA CREPE - PAPEL CREPADO, SATURADO, COBERTO COM ADESIVO À BASE DE BORRACHA E RESINAS SINTÉTICAS; MEDIDAS: ENTRE 48 E 50MM X 50M.
69	18	TUBETE	837615 - GRAFITE - 0,5MM X 60MM, 2B, TUBETE COM 12 MINAS.
70	10	TUBETE	837616 - GRAFITE - 0,7MM X 60MM, 2B, TUBETE COM 12 MINAS.
71	155	UN	837617 - GRAMPEADOR DE MESA - LONGO, PRETO, TODO EM METAL, MENOS A BANDEJA - PARA GRAMPOS 26/6.
72	23	UN	837618 - GRAMPEADOR DE MESA - TODO EM METAL, MENOS A BANDEJA - QUE ESPECIFIQUE O TIPO DE GRAMPO RECOMENDADO.
73	6	CAIXA	837620 - GRAMPO METÁLICO - GALVANIZADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO REVESTIDO RESISTENTE À OXIDAÇÃO; N.º 106/4; CAIXA COM 100 UNIDADES, SEM REBARBA, SEM SOBRAS DE COLA.
74	5	CAIXA	837621 - GRAMPO METÁLICO - GALVANIZADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO REVESTIDO RESISTENTE À OXIDAÇÃO; N.º 106/6; CAIXA COM 3500 UNIDADES, SEM REBARBA, SEM SOBRAS DE COLA.
75	24	CAIXA	837622 - GRAMPO METÁLICO - GALVANIZADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO REVESTIDO RESISTENTE À OXIDAÇÃO; N.º 106/8; CAIXA COM 3000 UNIDADES, SEM REBARBA, SEM SOBRAS DE COLA.
76	29	CAIXA	837623 - GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10 - GALVANIZADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO REVESTIDO RESISTENTE À OXIDAÇÃO; PARA GRAMPEAR DE 40 A 70 FOLHAS DE PAPEL DE 75 G/M <sup>2</sup> ; CAIXA COM 1000 GRAMPOS, SEM REBARBA, SEM SOBRAS DE COLA.
77	4	CAIXA	837625 - GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 - GALVANIZADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO REVESTIDO RESISTENTE À OXIDAÇÃO; PARA GRAMPEAR DE 20 A 50 FOLHAS DE PAPEL DE 75 G/M <sup>2</sup> ; CAIXA COM 1000 GRAMPOS, SEM REBARBA, SEM SOBRAS DE COLA.
78	938	CAIXA	837624 - GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 - GALVANIZADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO REVESTIDO RESISTENTE À OXIDAÇÃO; PARA GRAMPEAR ATÉ 20 FOLHAS DE PAPEL DE 75 G/M <sup>2</sup> ; CAIXA COM 1000 GRAMPOS, SEM REBARBA, SEM SOBRAS DE COLA.
79	267	PCT	837626 - GRAMPO PLASTICO (MACHO E FÊMEA) - INJETADO EM POLIPROPILENO BRANCO PARA ARMAZENAR APROXIMADAMENTE 300 FOLHAS (REF. SULFITE 75G/M). PACOTE COM 50 UNIDADES.
80	58	CAIXA	837628 - LÁPIS DE COR LONGO - PARA DESENHO, CAIXA COM 12 CORES DIFERENTES, SEXTAVADO COM MINA MACIA E FÁCIL DE APONTAR; CORES VIVAS E INTENSAS COM ÓTIMO PODER DE COBERTURA; FABRICADOS EM MADEIRA REFLORESTADA.

81	33	CAIXA	837627 - LÁPIS PRETO 6B - CAIXA COM 12 UNIDADES
82	882	UN	837629 - LÁPIS PRETO Nº 2 - REDONDO, APONTADO, FABRICADO COM MADEIRA REFLORESTADA, REDONDO, GRAFITE DE ÓTIMA QUALIDADE.
83	19	UN	837630 - LAPISEIRA TÉCNICA 0,5 MM - CANIÇO DE 3MM DE ALTURA; CORPO PLÁSTICO, PONTEIRA E MECANISMOS INTERNOS EM METAL RESISTENTE; BORRACHA PARA APAGAR CORREÇÕES NA PARTE SUPERIOR. PARA GRAFITE DE 0,5MM.
84	9	UN	837631 - LAPISEIRA TÉCNICA 0,7 MM - CANIÇO DE 3MM DE ALTURA; CORPO PLÁSTICO, PONTEIRA E MECANISMOS INTERNOS EM METAL RESISTENTE; BORRACHA PARA APAGAR CORREÇÕES NA PARTE SUPERIOR. PARA GRAFITE DE 0,5MM.
85	139	UN	837632 - LIVRO ATA - COM 100 FOLHAS BRANCAS, NUMERADAS, COM PAUTA, COSTURADO, CAPA DURA E CARTONADA, TAMANHO APROXIMADO 220 MM X 320 MM (LARGURA X ALTURA), NA COR PRETA.
86	48	UN	837633 - LIVRO PONTO - CAPA DURA E CARTONADA (700 GRAMAS), REVESTIDA EM PAPEL 90 GRAMAS PLASTIFICADO; MIOLO EM PAPEL OFF-SET DE 63 GRAMAS; MEDIDAS: 215MM X 315MM. COM 100 FOLHAS.
87	160	UN	837634 - LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA - CAPA DURA; MIOLO EM PAPEL OFF-SET; FOLHAS NUMERADAS; 104 FOLHAS; MEDIDAS: 154MM X 116MM.
88	156	UN	837635 - MOLHA DEDOS - CREME LIGEIRAMENTE PERFUMADO PARA O MANUSEIO DE PAPÉIS. NÃO TÓXICO, NÃO MANCHAR, NÃO CONTER GLICERINA. POTE COM 12 GRAMAS.
89	3	PCT	837636 - PAPEL ALMAÇO - OFF-SET, 56G/M <sup>2</sup> . MEDIDAS: 203 MM X 275 MM. PACOTE COM 400 FOLHAS.
90	90	FOLHA	837637 - PAPEL CARTOLINA - COR BRANCA, FOLHA DE 180 G/M <sup>2</sup> ; 50CM X 66CM.
91	70	FOLHA	837638 - PAPEL CARTOLINA - COR PRETA, FOLHA DE 180 G/M <sup>2</sup> ; 50CM X 66CM.
92	50	UN	843837 - PAPEL CARTOLINA - CORES DIVERSAS, FOLHA DE 150 G/M <sup>2</sup> ; 50CM X 66CM.
93	126	UN	837769 - PAPEL CONTACT - TRANSPARENTE, CRISTAL, DIMENSÕES 25 M X 45 CM, COMPOSIÇÃO: LAMINADO DE PVC AUTOADESIVO E PROTEGIDO NO VERSO POR PAPEL SILICONADO
94	15	ROLO	837640 - PAPEL KRAFT NATURAL - 80G, DIMENSÕES: 60CMX150M, FORNECIDO EM ROLO.
95	139	UN	837641 - PASTA AZ - COMPOSIÇÃO: CARTÃO 100% RECICLADO, REVESTIDO EM POLIPROPILENO E FERRAGEM NIQUELADA, ESPESSURA/LOMBADA 5,3CM, COR PRETA, DIMENSÕES APROXIMADAS: 28,5X31,5X5,3CM.
96	45	UN	837819 - PASTA CATALOGO - FORMATO A4, MATERIAL: COURO SINTÉTICO, COR PRETA, COM 50 ENVELOPES TIPO SACO PLÁSTICO TRANSPARENTES, COM 04 FUROS PLÁSTICO: ESPESSURA 0,08MM - 32,5X24CM (ALTURA X COMPRIMENTO); DIMENSÕES: 34X25 CM (ALTURA X COMPRIMENTO)
97	198	UN	837643 - PASTA CATÁLOGO - COR PRETA; DIMENSÕES: 270X320X6,0CM; COM ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO; COM 50 ENVELOPES TIPO SACO PLÁSTICO

			TRANSPARENTES, COM 04 FUROS.
98	266	UN	837771 - PASTA COM ELÁSTICO - EM POLIPROPILENO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE L X A X P: 235 X 350 X 02 MM, ESPESSURA: 0,35 MM, CORES SORTIDAS
99	130	UN	837772 - PASTA OFÍCIO - COM ELÁSTICO, DIMENSÕES APROXIMADAS 335 X 245 MM, LOMBO 5,5 CM, CORES SORTIDAS
100	206	PCT	837642 - PASTA PLÁSTICA "L" - CRISTAL, DIMENSÕES APROXIMADAS 210X297MM, EM POLIPROPILENO. ESPESSURA DE 0,18MM. PACOTE COM 10 UNIDADES.
101	10	UN	840696 - PASTA SANFONADA PLÁSTICA, TAMANHO A4, COM 12 DIVISÓRIAS, FECHAMENTO COM ELÁSTICO, ACOMPANHA ETIQUETAS PARA IDENTIFICAÇÃO, COR CRISTAL
102	5.650	UN	837644 - PASTA SUSPENSA - EM CARTÃO 240G/M <sup>2</sup> MARMORIZADO PLASTIFICADA, HASTE DE METAL, ACOMPANHADA GRAMPOS PLÁSTICOS, VISORES E ETIQUETAS, COM 06 DIFERENTES FURAÇÕES PARA O GRAMPO, ABAS COLADAS INTERNAMENTE COM 06 POSIÇÕES PARA VISORES E ETIQUETAS. DIMENSÕES 24 X 36 CM.
103	10	UN	789128 - PENDRIVE 16 GB
104	17	CAIXA	837645 - PERCEVEJO LATONADO - Nº 02; CAIXA COM 100 UNIDADES, SEM REBARBAS.
105	59	UN	837646 - PERFURADOR - PARA DOIS FUROS, COM CAPACIDADE PARA PERFURAR NO MÍNIMO, 25 FOLHAS DE PAPEL 75 G/M. <sup>2</sup> PRETO.
106	40	UN	837647 - PERFURADOR - PARA DOIS FUROS, COM CAPACIDADE PARA PERFURAR, NO MÍNIMO 65 FOLHAS DE PAPEL 75G/M <sup>2</sup> . PRETO
107	73	UN	837648 - PINCEL ATÔMICO - AZUL, COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA E GROSSA. TINTA À BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL.
108	73	UN	837649 - PINCEL ATÔMICO - PRETO, COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA E GROSSA. TINTA À BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL.
109	10	UN	837650 - PINCEL ATÔMICO - VERDE, COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA E GROSSA. TINTA À BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL.
110	45	UN	837651 - PINCEL ATÔMICO - VERMELHO, COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA E GROSSA. TINTA À BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL.
111	61	UN	837652 - PRANCHETA EM ACRÍLICO - BASE EM POLIESTIRENO. RÉGUAS NA LATERAL ESQUERDA E NA BASE. COR: FUMÊ. MEDIDAS: 340 MM X 240 MM X 40 MM; ESPESSURA: 3,6 MM.
112	178	UN	837653 - PRANCHETA EM MDF - TAMANHO OFÍCIO (APROXIMADO 320MM X 220MM), EM MDF, ESPESSURA DE 2,5 MM, SEM REBARBAS E PEGADOR EM METAL (CHAPA GALVANIZADA).
113	26	UN	837757 - QUADRO BRANCO - EM FÓRMICA BRANCA BRILHANTE, ACABAMENTO/MOLDURA SUPERFICIAL EM ALUMÍNIO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 120 X 0,90CM, FIXAÇÃO DE PAREDE
114	1	UN	837654 - REFIL DE CANETA PARA QUADRO BRANCO - RECARREGÁVEL, TINTA À BASE DE PIGMENTO ORGÂNICO, E SOLVENTE. PONTA DE ACRÍLICO GROSSA - COR: AZUL.

115	19	UN	837655 - REFIL DE CANETA PARA QUADRO BRANCO - RECARREGÁVEL, TINTA À BASE DE PIGMENTO ORGÂNICO, E SOLVENTE. PONTA DE ACRÍLICO GROSSA - COR: PRETA.
116	29	UN	837656 - REFIL DE CANETA PARA QUADRO BRANCO - RECARREGÁVEL, TINTA À BASE DE PIGMENTO ORGÂNICO, E SOLVENTE. PONTA DE ACRÍLICO GROSSA - COR: VERMELHA.
117	177	UN	837657 - RÉGUA - REFORÇADA; EM POLIESTIRENO, TRANSPARENTE, SEM REBARBAS; MEDIDA: 30 CM.
118	10	UN	843839 - ROLO DE SENHA PRÉ IMPRESSA P/ DISPENSADOR DE SENHA, COM 02 (DOIS) DÍGITOS DE 00 A 99 , 2.000 SENHAS PICOTADAS, DE FÁCIL DESTAQUE, PAPEL BRANCO 58GR, LARGURA 4CM
119	171	PCT	837658 - SACO PLÁSTICO TAMANHO A4 COM QUATRO FUROS - TRANSPARENTE, EM TAMANHO A4, COM 150 MICRAS, 4 FUROS, EMBALADOS EM PACOTES COM 50 UNIDADES.
120	16	UN	837659 - SUPORTE PARA FITA ADESIVA - DE 12 MM X 30 M DE COMPRIMENTO. COM PESO NA BASE, SERRILHA EFICIENTE, QUE NÃO MASTIGUE A FITA. COMPATÍVEL A QUALQUER MARCA DE FITA ADESIVA; LÂMINA EM AÇO INOX.
121	35	UN	837662 - TESOURA - AMBIDESTRA, PEQUENA, PONTA ARREDONDADA, TIPO ESCOLAR. CABO PRETO, EM POLIPROPILENO. LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL DE 5"; MEDIDAS: 131 MM X 64MM X 9MM (C X L X A).
122	12	UN	837660 - TESOURA - CABO PRETO EM POLIPROPILENO. LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL DE 7", PARA CORTE; USO GERAL; MEDIDAS: 195 MM X 73MM X 13 MM (C X L X A); PONTA LEVEMENTE ARREDONDADA
123	87	UN	837661 - TESOURA - CABO PRETO EM POLIPROPILENO. LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL DE 8", PARA CORTE; USO GERAL; MEDIDAS: 216 MM X 76 MM X 13 MM (C X L X A); PONTA LEVEMENTE ARREDONDADA.
124	36	ESTOJO	837759 - TINTA GUACHE - SOLÚVEL EM ÁGUA, ATÓXICO, CORES SORTIDAS, EMBALAGEM COM 06 UNIDADES DE 15 ML CADA
125	15	UN	837663 - TINTA PARA CARIMBO - À BASE DE ÁGUA, FRASCO COM NO MÍNIMO 40 ML. COR: AZUL.
126	82	UN	837664 - TINTA PARA CARIMBO - À BASE DE ÁGUA, FRASCO COM NO MÍNIMO 40 ML. COR: PRETA.

2 - O prazo de vigência do registro de preço é de 12 (doze) meses contados a partir da publicação do extrato da Ata de Registro em órgão oficial do município.

2.1 - As quantidades previstas para o período de vigência do registro de preços serão solicitadas conforme a necessidade das Secretarias solicitantes.

3 - LOCAL DE ENTREGA: Conforme indicado na ordem de compra emitida pelo Setor de Compras, e mediante solicitação da Secretaria requisitante.

3.1 – O encaminhamento da respectiva ordem de compra será efetivado através do e-mail informado pela empresa na proposta.

3.2 - Por ocasião do recebimento dos produtos, a Secretaria requisitante, por intermédio de funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações dos objetos licitados, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas substituições.

3.3 – O recebimento dos produtos se dará de forma provisória para verificação de sua conformidade com o solicitado no edital de licitação e posteriormente de forma definitiva, após a verificação da qualidade, características e quantidades e consequente aceitação.

3.4 - Além da entrega no local designado, a licitante vencedora deverá, também, descarregar, armazenar ou empilhar os produtos no local indicado por servidor, comprometendo-se ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

3.5 - Na constatação de que os produtos estão em desacordo com as especificações determinadas, deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da comunicação efetuada pela Secretaria requisitante.

3.6 – A não substituição dos produtos em desacordo dentro do prazo estipulado, será considerada como não entregue, estando a licitante vencedora sujeita as penalidades previstas neste Edital, inclusive seus anexos, e na Lei.

3.7 - O recebimento do produto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar de imediato quaisquer irregularidades, sem quaisquer ônus para a Secretaria e o Município.

**4 - PRAZO DE ENTREGA:** O prazo máximo para a entrega **não poderá ultrapassar a 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da ordem de compra.**

**5 – VALIDADE DO PRODUTO:** O prazo de validade dos produtos deverá ser de, no mínimo, 06 (seis) meses, contados a partir da data de entrega. Deverá estar especificada na embalagem a data de fabricação e o prazo de validade.

5.1 - A licitante vencedora deverá garantir o bom funcionamento dos produtos durante o período de validade. Em caso de problemas apresentados no produto ou que o produto tenha causado, a licitante será comunicada, por escrito, devendo efetuar a substituição do produto, sem ônus para o Município, em até 03 (três) dias úteis, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital.

#### **6 - CRITÉRIOS A SEREM CONSIDERADOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:**

- e) Deverá mencionar em sua proposta a MARCA, o MODELO, o FABRICANTE para todos os itens, sendo que o prazo de validade do produto deverá ser de, no mínimo, 06 (seis) meses, contados a partir da data de entrega. Deverá estar especificada na embalagem a data de fabricação e o prazo de validade;
- a1) A menção da marca na proposta se justifica para fins de vinculação do licitante à entrega do material efetivamente cotado, e que guarde correlação direta às condições mínimas estabelecidas no Edital, em seu Anexo I;

- f) Os produtos cotados deverão estar de acordo com as normas ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), e Portarias do INMETRO, quando aplicável;
- g) A licitante vencedora se obriga a efetuar, a qualquer tempo, a substituição de materiais rejeitados, se estes apresentarem defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações constantes deste Edital, independente da quantidade rejeitada.
- h) Os objetos que forem recusados (tanto no recebimento provisório ou antes do recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à Contratada, sem qualquer ônus para o Município.

7 - PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria requisitante, mediante a entrega dos produtos, no prazo de até 15 (quinze) dias após a apresentação das notas fiscais. Os valores apurados serão pagos após aprovação e empenho mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

7.1 - As descrições dos produtos nas notas fiscais deverão ser idênticas às descrições constantes no Anexo I, deste edital.

7.2 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

7.3 - Considerando que a vigência da Ata de Registro de Preços não ultrapassará 12 (doze) meses, não será concedido reajuste de preços.

7.4 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

## 8 – OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

- a) Cumprir todas as disposições constantes do Edital de Pregão Presencial – Registro de Preços, e anexos;
- b) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;
- c) Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive o preço);
- d) Fornecer o objeto licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- e) Fornecer e arcar com as despesas relativas a embalagem, seguro e transporte dos produtos até o local de entrega;
- f) Entregar o produto em embalagens originais, rotuladas pelo fabricante, com selo de identificação da conformidade, prazo de validade do produto;
- g) Fornecer os materiais de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), e Portarias do INMETRO, quando aplicáveis;
- h) Proceder as entregas dos produtos nos prazos e locais indicados na ordem de compra;
- i) Garantir o funcionamento dos produtos durante o período de validade;
- j) Substituir o produto defeituoso ou que esteja em desacordo com o Termo de Referência (Anexo I, do Edital) imediatamente após a notificação/comunicação, arcando única e exclusivamente com todos os custos e ônus (independente de sua natureza sem prejuízo da aplicação das medidas legais/editalícias/contratuais aplicáveis à espécie);

- k) Manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração;
- l) Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto da licitação, bem como a observações às normas técnicas;
- m) Fornecer o objeto com ótima qualidade (acabamento, resistência/solidez, funcionalidade) e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislação aplicável à espécie.

#### 9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto;
- b) Rejeitar no todo ou em parte os produtos que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital;
- c) Comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade observada no funcionamento dos equipamentos, dos veículos, objeto do contrato;
- d) Acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução deste instrumento/ editais/anexos, o que não exime a Contratada, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva e total responsabilidade, inclusive perante quaisquer terceiros;
- e) Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;
- f) Aplicar as penalidades cabíveis por infrações contratuais verificadas na execução do objeto.

MUNICIPIO DE TIMBÓ (SC), 30 de Janeiro de 2018.

**MARIA ANGÉLICA FAGGIANI**

Secretaria da Fazenda e Administração

(\*) *Termo de referência desenvolvido e transscrito na íntegra pela Secretaria da Fazenda e Administração.*

## **ANEXO II**

### **MODELO DE CREDENCIAMENTO\***

Pelo presente credenciamos o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_, para participar do Pregão Presencial n.º 09/2018 – PMT, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento no que diz respeito aos interesses da representada, inclusive formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

\*O modelo de credenciamento, quando for utilizado, deverá estar de acordo com os termos constantes do subitem 5.2 deste edital.

### **ANEXO III**

#### **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(Razão Social da licitante)....., por meio de seu Diretor ou Responsável Legal DECLARA sob as penas da lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei n.º 10.520/2002, que tem plena ciência, aceita e cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação definidos no Edital do Pregão Presencial n.º 09/2018 - PMT.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_ Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS**

**DECLARAÇÃO**

Ref. (identificação da licitação)

\_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_,  
portador (a) do RG nº. \_\_\_\_\_ e CPF nº. \_\_\_\_\_, declara:

- a) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993 que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
*Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental.
- c) Que o ato constitutivo é vigente.
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública.
- e) Que conhece e aceita todas as condições do referido edital e anexos.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

**ANEXO V**  
**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS\***

PREFEITURA DE TIMBÓ/SC

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial n.º 09/2018 - PMT

Data:

Hora:

NOME DA EMPRESA:

C.N.P.J.:

Endereço:

Telefone e fax:

E-mail:

Local para entrega do material: (em conformidade com o Edital).

Validade da proposta: (em conformidade com o Edital).

Condições de Pagamento: (em conformidade com o Edital).

ITEM	QTDE	UNID	DESCRÍÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITARIO (R\$)
1	120	UN	AGENDA COMUM EXECUTIVA - ANUAL; COM UM DIA POR PÁGINA, PAPEL 56 A 63 GRAMAS, CAPA DURA (CARTONADA) E ESTOFADA, COM FITILHO, COR PRETA, MEDIDAS APROXIMADAS 140 MM X 210 MM (LARGURA X ALTURA).	....
2	....	....	....	....

Banco:

Agência:

C/C:

Local, data

Declaro que desde já a empresa \_\_\_\_\_ compromete-se a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração.

Nome Completo, Estado Civil, CPF, RG, Endereço Residencial e assinatura do representante.

Carimbo da empresa

\* Demais informações constantes do item 6.3 do edital.

## **ANEXO VI**

### **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 09/2018 - PMT**

**VALIDADE: 12 (doze) meses**

Aos XX/XX/XXXX, na Sede da Prefeitura de Timbó/SC, a Central de Licitações, por seus representantes nomeados nos termos do art. 15 da Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial - Registro de Preços n.º 09/2018, conforme ata de julgamento de preços homologada pelo Secretário (*informar autoridade*), o Sr. (*informar nome*), RESOLVE registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no Anexo I, que passa a fazer parte desta, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame acima numerado.

Presentes as empresas e seus representantes:

#### **CLÁUSULA I - OBJETO**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA.**

#### **CLÁUSULA II - VALIDADE DOS PREÇOS**

1. Esta Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua publicação.
2. Durante o prazo de validade desta Ata o Município de Timbó/SC não será obrigado a adquirir o material referido na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo da forma que julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou ainda cancelar a Ata nas hipóteses legalmente previstas, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA III - UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. A presente ata de registro de preços poderá ser usada pelo órgão relacionado na presente licitação e outros não previstos, desde que autorizados pelo Município de Timbó/SC.
2. O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata é o abaixo informado, de acordo com a respectiva classificação:

....
3. Em cada fornecimento de material decorrente desta Ata serão observadas quanto ao preço as cláusulas e condições do Edital que a precedeu e integra o presente instrumento.

4. O fornecimento dos itens licitados somente poderá ser realizado pelas empresas que assinarem a Ata de Registro de Preços, mediante prévia e expressa autorização/pedido da municipalidade.

5. No caso da impossibilidade da entrega do material licitado pelo primeiro classificado a municipalidade poderá chamar o segundo pelo preço do primeiro e assim sucessivamente.

#### **CLÁUSULA IV - PAGAMENTO**

1. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria responsável no prazo de até 15 (quinze) dias após autorização e empenho, bem como após entrega do produto e sua autorização, mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

1.1 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

1.2 - Considerando que a vigência da ata de registro de preços não ultrapassará 12 (doze) meses, não será concedido reajuste de preços.

1.3 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

1.4 - O vencedor deverá manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar o Setor de Compras acerca de qualquer alteração.

#### **CLÁUSULA V - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

1. O contratado ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação e emissão da Ordem de Compra pelo órgão solicitante.

3. A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Compra, deverá realizar a entrega conforme estipulado nesta última.

4. Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido neste edital obriga a licitante vencedora a substituir o produto após a notificação/comunicação, arcando única e exclusivamente com todos os custos e ônus (independente de sua natureza sem prejuízo da aplicação das medidas legais/editalícias/contratuais aplicáveis à espécie).

#### **CLÁUSULA VI - OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S)**

- a) Cumprir todas as disposições constantes do Edital de Pregão Presencial – Registro de Preços, e anexos;
- b) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;

- c) Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive o preço);
- d) Fornecer o objeto licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- e) Fornecer e arcar com as despesas relativas a embalagem, seguro e transporte dos produtos até o local de entrega;
- f) Entregar o produto em embalagens originais, rotuladas pelo fabricante, com selo de identificação da conformidade, prazo de validade do produto;
- g) Fornecer os materiais de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), e Portarias do INMETRO, quando aplicáveis;
- h) Proceder as entregas dos produtos nos prazos e locais indicados na ordem de compra;
- i) Garantir o funcionamento dos produtos durante o período de validade;
- j) Substituir o produto defeituoso ou que esteja em desacordo com o Termo de Referência (Anexo I, do Edital) imediatamente após a notificação/comunicação, arcando única e exclusivamente com todos os custos e ônus (independente de sua natureza sem prejuízo da aplicação das medidas legais/editalícias/contratuais aplicáveis à espécie);
- k) Manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração;
- l) Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto da licitação, bem como a observações às normas técnicas;
- m) Fornecer o objeto com ótima qualidade (acabamento, resistência/solidez, funcionalidade) e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislação aplicável à espécie.

#### **CLAÚSULA VII - OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS**

- a) Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto;
- b) Rejeitar no todo ou em parte os produtos que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital;
- c) Comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade observada no funcionamento dos equipamentos, dos veículos, objeto do contrato;
- d) Acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução deste instrumento/editais/anexos, o que não exime a Contratada, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva e total responsabilidade, inclusive perante quaisquer terceiros;
- e) Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;
- f) Aplicar as penalidades cabíveis por infrações contratuais verificadas na execução do objeto.

#### **CLÁUSULA VIII - PENALIDADES**

1 - A recusa injustificada quanto à execução, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços, das condições/obrigações impostas por força deste certame, ensejará a aplicação das penalidades do edital, anexos e enunciadas no art. 87 e demais da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, ao critério da Administração.

2 - A recusa injustificada das detentoras desta Ata em retirar a Ordem de Compra no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da convocação implicará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor da mesma.

3 - Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste representado pela Ordem de Compra a Administração poderá aplicar à detentora da ata as seguintes penalidades (podendo ser aplicadas cumulativamente), sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor da Ata de Registro de Preço por dia de atraso na entrega e/ou por dia de atraso na adequação do produto fornecido;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas desta Ata, do Edital e/ou de seus anexos, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

3.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela Secretaria da Fazenda e Administração.

4 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

5 - As sanções previstas no Edital e legislação, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

6 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução do objeto/descumprimento das condições da presente Ata de Registro de Preço ensejadora de cancelamento da Ata, a critério da Administração, consoante o art. 77 da Lei n.º 8.666/1993 e de acordo com o art. 20 do Decreto Federal n.º 7.892/2013.

7 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

8 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicial.

9 – A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

10 – As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

## **CLÁUSULA IX - REEQUILÍBRIO DE PREÇOS**

1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos do art. 65, II, alínea “d” da Lei n.º 8.666/93 e alterações, mas caso a Administração julgar conveniente, poderá optar por cancelar esta Ata de Registro de Preço e iniciar outro processo licitatório.

- 1.1.1. No caso de iniciativa da empresa contratada, o requerimento de manutenção do equilíbrio econômico financeiro deverá ser protocolado na Central de Protocolos, endereçado ao Setor de Licitações, devidamente fundamentado, acompanhado dos documentos fiscais ou equivalentes (da época da proposta e da data do pedido) e planilha de custos que comprovem o efetivo aumento no preço, condicionada à análise pela Administração, nos termos do Decreto n.º 550, de 11 de julho de 2006.
- 1.1.2. Havendo análise favorável do pleito, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro será concedida a empresa a partir da data do protocolo do pedido.

1.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Central de Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

## **CLÁUSULA X - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pelo requisitante consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal 8.666/1993 e alterações e demais normas pertinentes.

2. A cada fornecimento do objeto será emitido recibo nos termos do art. 73, II, “b”, da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, por pessoa indicada pela administração.

## **CLÁUSULA XI - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito pela Administração, quando:

- 1.1 - A detentora não cumprir as obrigações desta Ata, Edital e anexos;
- 1.2 - A detentora, injustificadamente, não retirar a Ordem de Compra no prazo estabelecido e/ou a Administração não aceitar sua justificativa;
- 1.3 - A detentora der causa ao cancelamento da Ata decorrente de registro de preços;
- 1.4 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata, no Edital e seus anexos;
- 1.5 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 1.6 - Por razões de interesse público, demonstradas e justificadas pela Administração.

2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos acima será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.

4. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pelas detentoras quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.

5. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

#### **CLÁUSULA XII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Integram esta Ata o Edital de Registro de Preço n.º 09/2018 e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado, sendo que as obrigações, responsabilidades, prazos e demais condições contidas em uma e omitidas em outras são consideradas existentes e válidas para todos os fins.

2. Fica eleito o foro da Comarca de Timbó/SC para dirimir quaisquer questões da presente ata.

3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93, alterações e demais normas aplicáveis.

Timbó, ----- de ----- de 2018

**EMPRESA:**

**REPRESENTANTE LEGAL:**

**NOME LEGÍVEL:** \_\_\_\_\_

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

**CARIMBO**