

**MUNICÍPIO DE TIMBÓ/CENTRAL DE LICITAÇÕES**  
**SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 42/2023**

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 Eletrônico, **exclusivo para Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006 com redação dada pela LC nº 147/2014**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS para AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DESTINADOS À ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA (AUTARQUIAS, FUNDOS E FUNDAÇÕES) DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ**, 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, Decreto nº10.024/2019, Decreto Municipal n.º 445/2006, alterado pelo Decreto nº 6310/2022, Decreto Municipal n.º 2.976/2012 alterado pelo Decreto n.º 3.568/2014 e demais legislações aplicáveis.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** das 08h00min do dia 02/10/2023 às 08h50min do dia 17/10/2023

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** das 09h00min às 09h05min do dia 17/10/2023

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09h05min 17/10/2023

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** <http://comprasbr.com.br>.

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através de **Sistema Eletrônico no endereço <http://comprasbr.com.br>**.

Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro do município de Timbó/SC, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica <http://comprasbr.com.br>.

**RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

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

TELEFONE: (47) 3380.7000 - ramal 7035;

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 DE EXPEDIENTE: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, e das 14h às 17h.

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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

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 (autarquias, fundos e fundações) do Município de Timbó, 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 - A Contratada não pode subempreitar, ceder ou sublocar, o item/objeto que restou vencedora, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da Administração, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

1.4 - 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.

1.5 - Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site **Compras BR - Portal de Licitações**: <http://comprasbr.com.br>

## **2 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Em cumprimento ao que estabelece o inciso I do art. 48 da LC 123/2006 a presente licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), qualificadas como tais nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes neste edital e anexos.

2.2 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que, apresentando toda a documentação exigida, efetuem o respectivo cadastramento e credenciamento no **Portal de Licitações Compras BR**, que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico.

2.2.1 - A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

2.3 - É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

2.4 - Serão admitidas a participar desta licitação as pessoas jurídicas que estejam constituídas na forma da lei para os fins do objeto pleiteado.

2.5 - Não poderão participar da licitação as pessoas jurídicas que não se enquadrem como microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP).

2.5.1 - Para fins de comprovação do enquadramento em microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), o licitante deverá comprovar tal condição mediante documento expedido por órgão competente, quando do seu credenciamento, sob pena de preclusão.

2.5.1.1 - Essa comprovação deverá ocorrer no Credenciamento ou na Proposta, no caso de a empresa optar por não se credenciar.

2.6 - É vedada a participação de microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP) 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 declarado por qualquer órgão/ente público<sup>12</sup>.

2.6.1 - 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- DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO**

---

<sup>1</sup> REsp 151567 / RJ - SEGUNDA TURMA - STJ - Relator: Ministro FRANCISCO PEÇANHA MARTINS. Publicação: DJ 14/04/2003 p. 208.

<sup>2</sup> ACÓRDÃO Nº 2218/2011 – TCU – 1ª Câmara.

3.1. As licitantes deverão, até a data e hora marcadas para recebimento das propostas, encaminhar a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

3.2. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.3. A proposta comercial deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

- a) conter, em campo próprio do sistema, o preço unitário e total, sendo que:
  - a.1) no preço cotado já deverão estar incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes, carga, descarga e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação;
  - b) conter, em campo próprio destinado à descrição detalhada do objeto ofertado, a especificação complementar do objeto cotado;
  - c) conter a **marca** e modelo do produto(s)/serviço(s) cotado;
  - d) Para efeitos de cotação, será permitido, no máximo, a utilização de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

3.4. A ausência de informação acerca das especificações, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

3.4.1. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Anexo I.

3.4.2. As especificações acima solicitadas, compreendem a menção à marca dos produtos ofertados.

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

3.4.4. Não serão aceitos materiais de marca 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.

3.4.4.1. 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.

3.4.4.2. Se a substituição da marca, fabricante e/ou modelo for aprovada, a Secretaria requisitante, deverá promover aditivo ao contrato, quando houver.

3.5. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do pregão.

3.6. Na hipótese da licitante ser ME/EPP, o sistema executará a importação dos dados cadastrais correspondentes ao regime, portanto, é imprescindível que a informação esteja atualizada por parte da licitante, sob pena de não poder utilizar os benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

3.7. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

3.8. Será desclassificada a proposta que:

- a) Deixar de atender alguma exigência deste edital;
- b) Oferecer vantagem não prevista neste edital ou ainda preço e/ou vantagem baseada em propostas das demais licitantes;

3.9. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

3.10. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo I.

3.11. Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste edital.

3.12. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances inseridos durante a sessão pública.

3.13. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o menor preço.

#### **4 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

4.1. O Pregão de forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografado e autenticação - em todas as suas fases através do Portal de Licitações Compras BR no endereço eletrônico [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br).

4.2. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

#### DO credenciamento NO PORTAL DE LICITAÇÕES COMPRAS BR

4.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

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

4.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.6. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso

da participação

4.8. A participação no Pregão, na forma eletrônica, dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

4.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

4.10. Qualquer dúvida em relação ao **acesso no sistema operacional**, poderá ser esclarecida através do **Portal de Licitações Compras BR** pelo **telefone (67) 3303-2730** ou email de contato **cadastro@comprasbr.com.br**

#### da abertura DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

4.11. A partir do horário previsto no edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

4.12. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

#### DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.13. Para julgamento será adotado o critério de Menor preço - Compras - Unitário por item, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

4.14. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

4.15. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

4.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

4.17. As propostas não poderão estar com valores superiores ao máximo fixado no edital (referente ao valor unitário do lote/item) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

4.18. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, durante a disputa de lances, não sendo possível corrigir lances de proposta terminada a fase de lances.

4.19. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, sobre o valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes (Decreto 445/06, art. 22, inciso X).

4.20. Em atendimento ao disposto no capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

4.20.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;
- b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 4.20.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.
- c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4.20.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 4.20.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

4.21. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

4.22. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

4.23. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.



4.24. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

4.25. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica, será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

4.26. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o período de tempo extra, que ocorrerá em intervalo que poderá variar entre 01 (um) segundo e 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual, será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances. (FECHAMENTO RANDÔMICO)

4.26.1. Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderão resultar em disputa frustrada por falta de tempo hábil.

4.27. Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, resultando no encerramento da recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

4.28. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

#### DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S)

4.29. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 6 deste Edital.

4.29.1. No prazo informado no item acima, assim que o objeto for postado, a licitante vencedora deverá encaminhar o comprovante de postagem para o e-mail [licitacoes@timbo.sc.gov.br](mailto:licitacoes@timbo.sc.gov.br).

4.30. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

4.31. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

## 5 - PROPOSTA ESCRITA

5.1 - A empresa vencedora deverá encaminhar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a Proposta de Preço escrita, identificando os valores ofertados conforme a etapa de lances, 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. A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

### **Envelope - PROPOSTA**

*Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC*

*Pregão Eletrônico n.º 42/2023 PMT*

*Razão Social:*

*CNPJ:*

*Telefone:*

*E-mail:*

5.2 - 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 Eletrônico;
- c) Descrição do objeto da licitação em conformidade com o Anexo I, **com indicação de marca, modelo e o fabricante;**
- d) Número do Banco, Agência e Conta Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente (pessoa jurídica);
- 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 execução rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração;
- h) As informações para formalizar o contrato, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assinará o contrato, quando for o caso. Deverá conter, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residencial.

### 5.3 - CRITÉRIOS A SEREM CONSIDERADOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:

- 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;
  - 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;

- 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 – HABILITAÇÃO**

6.1. Os documentos de habilitação deverão ser obrigatoriamente inseridos por todos os licitantes participantes no Portal de Compras no ato de cadastramento da proposta.

6.2 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante detentor da melhor oferta comprovará sua habilitação, encaminhando ao pregoeiro a documentação exigida no edital, inclusive através de fac-símile, responsabilizando-se apresentar os respectivos originais ou cópias autenticadas, no prazo de dois dias úteis, prorrogável por igual prazo a critério da Administração, para o endereço da Prefeitura de Timbó, localizada na Avenida Getúlio Vargas, 700, Centro, Timbó/SC, CEP 89120-000, nos moldes do subitem 3.29.2.

6.3 - O envelope deverá conter os seguintes documentos:

### *6.3.1 - Quanto à regularidade jurídica:*

- a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor, podendo ser substituído por Certidão Simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais do licitante e o ramo da atividade, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias;
- b) Certidão emitida pela Junta Comercial na qual se encontra inscrita, assim como deverá apresentar declaração de que se enquadra no porte descrito para Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP).
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF).

6.3.2 - 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) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor;
- f) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente do corpo da mesma o seu prazo de validade.

6.3.3 - Declarações obrigatórias:

6.3.3.1 - Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante onde ateste, conforme modelo constante do Anexo II 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.

6.3.3.2 - Deverá ser apresentada declaração, emitida pela empresa vencedora da licitação, atestando que a empresa vencedora não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento a LDO (pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas na LDO, comprovadas pelo proponente).

6.4 - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar às licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

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

6.6 - Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do Pregoeiro e sua equipe de apoio solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. Na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

6.7 - A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

6.7.1 - Não será inabilitada a licitante que estiver em recuperação judicial desde que comprove contabilmente ter condições de assumir a obrigação.<sup>3</sup>

6.8 - 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 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

---

<sup>3</sup> *A exigência de apresentação da certidão negativa de recuperação judicial deve ser relativizada a fim de possibilitar à empresa em recuperação judicial participar do certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica* (STJ, AREsp 309.867/ES, rel. Min. Gurgel de Faria, Primeira Turma, j. 26/06/2018, DJe 08/08/2018)

7.1 - Não serão conhecidas impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

7.2 - Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos e providências, e, em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, impugnar o ato convocatório.

7.3 – Caberá ao Pregoeiro encaminhar a impugnação à autoridade competente, que decidirá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.4 - Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo através da plataforma, por meio de seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

7.5 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

7.6 - Não será concedido prazo para recurso sobre assunto meramente protelatório ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

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

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

*NOTA: As impugnações, esclarecimentos e recursos deverão ser anexados no sistema em campo próprio.*

## **8 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

8.1 - 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.

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

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

8.4 - 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 o Contrato ou retirar a Ordem de Compra/Serviço, convocar outro licitante, observada a ordem de

classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.4.1 – Fica impedido de subscrever a Ata de Registro de Preços e passível de exclusão do processo o vencedor que estiver em dívida para com a administração pública municipal de Timbó;

8.4.1.1 - Para assinatura da Ata de Registro de Preços, o vencedor deverá apresentar 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. \*, a qual poderá ser obtida da seguinte forma:

- ✓ E-mail: [negativas@timbo.sc.gov.br](mailto:negativas@timbo.sc.gov.br);
- ✓ Telefone: (47) 3380.7000 - ramal 7069 - 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).

8.5 - 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.

## 9 – ORÇAMENTO

9.1 - Dotações orçamentárias/convênios extra orçamentários a serem utilizados:

Dotação Utilizada	
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
3339030160000000000	Material de expediente
150070000100	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
22	Gestão da Fundação de Cultura e Turismo de Timbó
2	Gestão da Fundação de Cultura e Turismo de Timbó
2690	MANUTENÇÃO DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ
3339030160000000000	Material de expediente
150070000100	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
22	Fundo Municipal de Turismo
6	Fundo Municipal de Turismo
2680	MANUTENÇÃO DE EVENTOS E ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO

Dotação Utilizada	
3339030160000000000	Material de expediente
150070000100	Recursos Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
12	Manutenção do Convênio Bombeiro Militar
2	Manutenção do Convênio Bombeiro Militar
2590	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE TIMBÓ
3339030160000000000	Material de expediente
175370000100	Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
13	Meio Ambiente
1	Meio Ambiente
2600	GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
3339030160000000000	Material de expediente
150070000100	Recursos Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
11	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
1	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
2900	GESTÃO DOS NEIS
3339030160000000000	Material de expediente
150010010101	Receitas de Impostos - Educação
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
11	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
1	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
2900	GESTÃO DOS NEIS
3339030160000000000	Material de expediente
3365800	Transf. Salário Educação
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
11	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2910	GESTÃO DAS UPES
3339030160000000000	Material de expediente
150010010101	Receitas de Impostos - Educação
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2930	GESTÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339030160000000000	Material de expediente
150010010101	Receitas de Impostos - Educação
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
23	Manutenção da Polícia Militar - Funrepom
1	Manutenção da Polícia Militar - Funrepom



<b>Dotação Utilizada</b>	
2700	MANUTENÇÃO DO FUNDO DA POLÍCIA MILITAR DE TIMBÓ
3339030160000000000	Material de expediente
175370000100	Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
19	Esporte Amador, Comunitário e de Rendimento
1	Esporte Amador, Comunitário e de Rendimento
2660	MANUTENÇÃO DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES
3339030160000000000	Material de expediente
150070000100	Recursos Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
1	Atividades Legislativas
1	Atividades Legislativas
2500	GESTÃO DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA
3339030160000000000	Material de expediente
150070000100	Recursos Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
1	Atividades Legislativas
1	Atividades Legislativas
2502	GESTÃO DA SECRETARIA LEGISLATIVA
3339030160000000000	Material de expediente
150070000100	Recursos Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
1	Atividades Legislativas
1	Atividades Legislativas
2504	PARLAMENTO JOVEM
3339030160000000000	Material de expediente
150070000100	Recursos Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
17	Administracao do Timboprev
1	Administracao do Timboprev
2650	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO TIMBOPREV
3339030160000000000	Material de expediente
180270000175	Taxa de Administração RPPS
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
16	Gestão da Assistência Social
1	Gestão da Assistência Social
2648	MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
3339030160000000000	Material de expediente
150070000100	Recursos Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
16	Gestão da Assistência Social
1	Gestão da Assistência Social

<b>Dotação Utilizada</b>	
2648	MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
3339030160000000000	Material de expediente
250070000100	Recursos Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
16	Gestão da Assistência Social
1	Gestão da Assistência Social
2649	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA IGD BOLSA FAMILIA
3339030160000000000	Material de expediente
266070006300	Transf. SUAS/União - BOLSA FAMILIA
<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
3339030160000000000	Material de expediente
166070000135	Transf. Sist. Único A. Social-SUAS/União
<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
3339030160000000000	Material de expediente
266170000165	Transf. Sistema Único de Saúde - SUAS/Estado
<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 DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE
3339030160000000000	Material de expediente
166070000135	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 DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE
3339030160000000000	Material de expediente
266170000165	Transf. Sistema Único de Saúde - SUAS/Estado
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
16	Programa Terceira Idade
4	Programa Terceira Idade
2642	MANUTENÇÃO DOS GRUPOS DE TERCEIRA IDADE
3339030160000000000	Material de expediente
150070000100	Recursos Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
16	Programa Manutenção dos Conselhos
5	Programa Manutenção dos Conselhos

Dotação Utilizada	
2643	MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS VINCULADOS A ASSISTÊNCIA SOCIAL
3339030160000000000	Material de expediente
150070000100	Recursos Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
15	Assistencia Hospitalar e Ambulatorial
2	Assistencia Hospitalar e Ambulatorial
2627	MANUTENÇÃO DO CAPS - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL
3339030160000000000	Material de expediente
160070006500	Transf. - SUS/União - MAC
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
15	Vigilancia em Saude
4	Vigilancia em Saude
2629	MANUTENÇÃO VIGILÂNCIA SANITÁRIA
3339030160000000000	Material de expediente
160070006600	Transf - SUS/União - VIGILANCIA EM SAUDE
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
15	Vigilancia em Saude
4	Vigilancia em Saude
2630	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
3339030160000000000	Material de expediente
150010020102	Receitas de Impostos - Saúde
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
15	Gestão do Sus
5	Gestão do Sus
2631	MANUTENÇÃO DA GESTÃO DO SUS
3339030160000000000	Material de expediente
150010020102	Receitas de Impostos - Saúde
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
3	Administração Geral
1	Administração Geral
2520	GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE MUNICIPAL
3339030160000000000	Material de expediente
150070000100	Recursos Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
3	Administração Geral
1	Administração Geral
2520	GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE MUNICIPAL
3339030160000000000	Material de expediente
250070000100	Recursos Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
3	Administração Geral

<b>Dotação Utilizada</b>	
1	Administração Geral
2524	GESTÃO E MANUTENÇÃO DO SIMPLIFICA DE TIMBÓ
3339030160000000000	Material de expediente
150070000100	Recursos Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
7	Planejamento Urbano
1	Planejamento Urbano
2550	GESTÃO DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO
3339030160000000000	Material de expediente
150070000100	Recursos Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
8	Obras e Serviços Urbanos
1	Obras e Serviços Urbanos
2560	GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E AGRÍCOLA
3339030160000000000	Material de expediente
250070000100	Recursos Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
24	Demutran
1	Demutran
2710	MANUTENÇÃO DO DEMUTRAN
3339030160000000000	Material de expediente
275270060112	Convênio de Trânsito - Prefeitura
<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
3339030160000000000	Material de expediente
275370000100	Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
24	Polícia Civil
4	Polícia Civil
2713	MANUTENÇÃO DO CONVÊNIO DA POLÍCIA CIVIL
3339030160000000000	Material de expediente
275270050111	Convênio de Trânsito - Civil
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
25	Tratamento e Distribuição de Água
1	Tratamento e Distribuição de Água
2722	MANUTENÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO, SERVIÇOS DE OPERAÇÃO, MATERIAIS E INSUMOS DA ETA.
3339030160000000000	Material de expediente
250170000200	Recursos Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>

<b>Dotação Utilizada</b>	
25	Tratamento e Disposicao de Residuos Solidos
3	Tratamento e Disposicao de Residuos Solidos
2732	MANUTENÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO, SERVIÇOS DE COLETA, MATERIAIS E INSUMOS.
3339030160000000000	Material de expediente
250170000200	Recursos Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
25	Tratamento e Distribuicao de Agua
1	Tratamento e Distribuicao de Agua
2724	MANUTENÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO, SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO, MATERIAIS E INSUMOS DOS SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA.
3339030160000000000	Material de expediente
250170000200	Recursos Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
25	Administração Geral do SAMAE
6	Administração Geral do SAMAE
2720	ADMINISTRAÇÃO GERAL DO SAMAE
3339030160000000000	Material de expediente
250170000200	Recursos Ordinários

## **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: a entrega não poderá ultrapassar a 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da ordem de compra.

10.3 - VALIDADE DO PRODUTO: a 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 cominações 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 administração pública municipal.

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 inexecutável 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 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 - A adoção por qualquer licitante de ato, em qualquer fase do processo licitatório, que possa perturbar o seu regular andamento, seja através de ações ou manifestações que possam comprometer a lisura do procedimento licitatório, inclusive na forma tentada, e ainda que não venham a acarretar ou caracterizar fraude ou frustração do processo, sujeitará o licitante, como sanção pelo ato praticado, conforme a fase em que se encontre, à inabilitação e/ou desclassificação de sua proposta.

19.2 - Da sanção aplicada nos termos deste item, cabe recurso nos termos do Art. 109 da Lei de Licitações.

19.3 - A Punição de que trata este item, pela prática de ato atentatório à lisura do certame, não exime o licitante da responsabilização e aplicação de sanções administrativas, civis e criminais que, conforme a gravidade do ato praticado, podem vir a incidir, fato que dependerá de processo administrativo próprio, sem prejuízo da remessa dos autos ao Ministério Público para apuração de crime contra a licitação e contra a Administração Pública."

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

19.5 - 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.

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

19.7 - 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.

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

19.9 - 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.

19.10 - 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.

19.11 - 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.

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

19.12.1 - Nos processos administrativos instaurados na fase de execução dos contratos, constituem autoridade competente as seguintes:

- a) Para notificar, aplicar penalidade e analisar defesa, o servidor designado para fiscalizar o contrato;
- b) Para analisar e julgar em última instância os recursos intentados pelos contratados, face a sanção aplicada pelo fiscal de contrato, o respectivo secretário e/ou diretor presidente do órgão/entidade contratante/requisitante do serviço.

19.13 - 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.

19.14 - Serão inscritos como dívida ativa da Fazenda Pública os valores correspondentes às importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, após o prazo para pagamento estipulado no item 14.5, bem como valores de quaisquer natureza devidos pela CONTRATADA em decorrência da execução do contrato, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que lhe tenham sido acarretados pela inexecução contratual, nos quais incidirão multa, juros e correção monetária na forma estabelecida no Código Tributário Municipal e cobrados em processo de execução (Lei Federal 6.830/80).

19.15 - Faz parte integrante do Edital:

- a) ANEXO I - Especificações do objeto e Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo de Declarações Obrigatórias;
- c) ANEXO III - Modelo Proposta de Preços;
- d) ANEXO IV - Declaração de conhecimento das condições de contratação;
- e) ANEXO V- Modelo da Ata de Registro de Preços.

Timbó (SC), 29 de setembro de 2023.

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

**ANEXO I**

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

*Tabela 1. Especificações e Valor Estimado*

<b>Item</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unidade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Unitário de Referência (R\$)</b>
1	104	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).	46,60
2	142	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).	28,45
3	20	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.	3,24
4	108	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	9,50
5	387	UN	APONTADOR DE METAL - PARA LÁPIS Nº 2.	4,51
6	90	UN	APONTADOR DE PLASTICO - PARA LÁPIS Nº 2.	1,17
7	226	PCT	ATILHO DE BORRACHA (ELÁSTICO) - MATERIAL LÁTEX; COR AMARELA; TAMANHO Nº 18; FORMA CIRCULAR; APLICAÇÃO ESCRITÓRIO; TIPO LIGA; ALTA RESISTÊNCIA. PACOTE COM 100 UNIDADES.	2,90
8	15	UN	ATLAS GEOGRÁFICO ESCOLAR COLORIDO	35,00
9	100	PACOTE	BALÃO DE LATEX Nº 07, PACOTE COM 50 UNIDADES, COR AMARELO	5,26
10	100	PACOTE	BALÃO DE LATEX Nº 07, PACOTE COM 50 UNIDADES, COR AZUL	5,88
11	100	PACOTE	BALÃO DE LATEX Nº 07, PACOTE COM 50 UNIDADES, COR LILÁS	8,49
12	100	PACOTE	BALÃO DE LATEX Nº 07, PACOTE COM 50 UNIDADES, COR ROSA	8,92
13	100	PACOTE	BALÃO DE LATEX Nº 07, PACOTE COM 50 UNIDADES, COR ROXO	8,43
14	100	PACOTE	BALÃO DE LATEX Nº 07, PACOTE COM 50 UNIDADES, COR VERDE	7,86
15	100	PACOTE	BALÃO DE LATEX Nº 07, PACOTE COM 50 UNIDADES, COR VERMELHO	7,52
16	100	PACOTE	BALÃO DE LATEX Nº 07, PACOTE COM 50 UNIDADES, CORES SORTIDAS	12,24

17	125	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.	24,79
18	135	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.	53,75
19	847	PCT	BLOCO ADESIVO - PARA ANOTAÇÃO DE RECADOS, COR AMARELA. DIMENSÕES MÍNIMAS DE 38MM X 50MM, COM 100 FOLHAS. PACOTE COM 4 UNIDADES.	4,68
20	826	PCT	BLOCO ADESIVO - REPOSICIONÁVEL, PARA ANOTAÇÃO DE RECADOS. DIMENSÕES MÍNIMAS DE 76MM X 76MM. VÁRIAS CORES. BLOCO COM 100 FOLHAS. PACOTE COM 01 UNIDADE.	3,88
21	506	UN	BORRACHA APAGADORA DE ESCRITA COM CAPA - DIMENSÕES 4,2CM X 2,1CM X 1,4CM.	0,95
22	235	UN	CADERNO - CAPA DURA (CARTONADA); COSTURADO; 96 FOLHAS; TAMANHO 140 MM X 200 MM (LARGURA X ALTURA); FOLHAS BRANCAS; PAUTADO. CORES DE CAPA: SORTIDAS.	5,10
23	95	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).	15,19
24	75	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).	7,92
25	194	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.	3,98
26	565	UN	CAIXA ARQUIVO - DIMENSÕES APROXIMADAS: 350X130X245MM, MATERIAL: PLÁSTICO PP CORRUGADO OPACO, COR: AZUL.	5,50
27	210	UN	CAIXA ARQUIVO - DIMENSÕES APROXIMADAS: 350X130X245MM, MATERIAL: PLÁSTICO PP CORRUGADO OPACO, COR: PRETO.	5,19

28	160	UN	CAIXA ARQUIVO - DIMENSÕES APROXIMADAS: 350X130X245MM, MATERIAL: PLÁSTICO PP CORRUGADO OPACO, COR: VERDE.	5,07
29	210	UN	CAIXA ARQUIVO - DIMENSÕES APROXIMADAS: 350X130X245MM, MATERIAL: PLÁSTICO PP CORRUGADO OPACO, COR: VERMELHA.	5,07
30	95	UN	CAIXA DE LAPIS DE COR C/24 CORES DIFERENTES; CORES VIVAS E INTENSAS COM ÓTIMO PODER DE COBERTURA, FABRICADOS EM MADEIRA REFLORESTADA.	7,91
31	192	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.	23,88
32	135	UN	CANETA CORRETIVA - LÍQUIDO BRANCO A BASE DE SOLVENTE; 7 A 9 ML; NÃO TÓXICO; CONSISTENTE, COM SECAGEM RÁPIDA; PONTA METÁLICA E CORREÇÃO PRECISA	2,57
33	182	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.	31,46
35	140	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.	30,90
36	112	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.	34,00
37	47	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.	8,62
38	60	UN	CANETA HIDROGRÁFICA, TINTA À BASE DE ÁGUA, NÃO RECARREGÁVEL, PONTA DE POLIÉSTER, ESCRITA DE 4MM - COR AZUL	2,05
39	60	UN	CANETA HIDROGRÁFICA, TINTA À BASE DE ÁGUA, NÃO RECARREGÁVEL, PONTA DE POLIÉSTER, ESCRITA DE 4MM - COR PRETA	1,93
40	60	UN	CANETA HIDROGRÁFICA, TINTA À BASE DE ÁGUA, NÃO RECARREGÁVEL, PONTA DE POLIÉSTER, ESCRITA DE 4MM - COR VERMELHO	1,91
41	246	UN	CANETA MARCADOR - PERMANENTE, 2.0MM, COR PRETA. DIMENSÕES APROXIMADAS: 15CM X 2CM X 13G.	4,74



42	261	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.	15,33
43	205	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.	12,10
44	218	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.	15,60
48	258	UN	CANETA PARA QUADRO BRANCO - TINTA À BASE DE PIGMENTO ORGÂNICO E SOLVENTE - FÁCIL DE APAGAR/ NÃO BORRAR - DIMENSÕES APROXIMADAS: 143X50X28MM. PONTA DE ACRÍLICO GROSSA - COR: AZUL.	7,25
49	223	UN	CANETA PARA QUADRO BRANCO - TINTA À BASE DE PIGMENTO ORGÂNICO E SOLVENTE - FÁCIL DE APAGAR/ NÃO BORRAR - DIMENSÕES APROXIMADAS: 143X50X28MM. PONTA DE ACRÍLICO GROSSA - COR: PRETA.	2,24
50	223	UN	CANETA PARA QUADRO BRANCO - TINTA À BASE DE PIGMENTO ORGÂNICO E SOLVENTE - FÁCIL DE APAGAR/ NÃO BORRAR - DIMENSÕES APROXIMADAS: 143X50X28MM. PONTA DE ACRÍLICO GROSSA - COR: VERMELHA.	3,36
51	800	UN	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO - DIMENSÕES MÍNIMAS: 210MM X 297MM, EM POLIPROPILENO. ESPESSURA DE 0,30MM. COR: PRETA.	0,68
53	870	UN	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO - DIMENSÕES MÍNIMAS: 210MM X 297MM, EM POLIPROPILENO, ESPESSURA DE 0,30MM, COR: TRANSPARENTE.	0,50
54	5	CAIXA	CARBONO FILME - NO FORMATO A4 , CAPACIDADE PARA 10 VIAS, CAIXA COM 100 FOLHAS. COR: PRETA.	48,08
55	50	UN	CD-RW (CD REGRAVAVEL) - VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO DE 12X. CAPACIDADE DE GRAVAÇÃO DE NO MÍNIMO 80 MINUTOS/700MB .	4,82
56	121	CAIXA	CLIPS Nº 0 - EM METAL NIQUELADO, SEM REBARBAS, CAIXAS COM PESO MÍNIMO DE 500 GRAMAS.	12,20
57	493	CAIXA	CLIPS Nº 2/0 - EM METAL NIQUELADO, SEM REBARBAS, CAIXAS COM PESO MÍNIMO DE 500 GRAMAS.	12,45
58	317	CAIXA	CLIPS Nº 3/0 - EM METAL NIQUELADO, SEM REBARBAS, CAIXAS COM PESO MÍNIMO DE 500 GRAMAS.	13,41
59	325	CAIXA	CLIPS Nº 6/0 - EM METAL NIQUELADO, SEM REBARBAS, CAIXAS COM PESO MÍNIMO DE 500 GRAMAS.	13,96

60	209	CAIXA	CLIPS Nº 8/0 - EM METAL NIQUELADO, SEM REBARBAS, CAIXAS COM PESO MINIMO DE 500 GRAMAS.	13,65
61	579	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.	4,11
62	80	UN	COLA COM GLITER - COM APROXIMADAMENTE 35 GRAMAS. CORES: AZUL, VERDE, PRATA, ROSA, VERMELHA E DOURADA.	4,92
63	471	UN	COLA EM BASTÃO - BRANCA, EMBALAGEM 20G, ATÓXICA, À BASE DE GLICERINA.	1,88
64	112	CAIXA	COLCHETE Nº 06 - EM AÇO REVESTIDO. CAIXA COM NO MÍNIMO 72 UNIDADES.	6,31
65	94	CAIXA	COLCHETE Nº 09 - EM AÇO REVESTIDO. CAIXA COM NO MÍNIMO 72 UNIDADES.	6,32
66	86	CAIXA	COLCHETE Nº 12 - EM AÇO REVESTIDO. CAIXA COM NO MÍNIMO 72 UNIDADES.	14,67
67	17	UN	COMPASSO DE METAL; PERNAS MAIS GROSSAS PARA AUMENTAR A RIGIDEZ, CABEÇA ERGONÔMICA QUE FACILITA O MANUSEIO, BLÍSTER - COMPASSO TRADICIONAL (PONTA SECA + MINA)	5,51
68	280	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	3,04
69	15	UN	DICIONÁRIO DE INGLÊS-PORTUGUÊS	4,35
70	15	UN	DICIONÁRIO LÍNGUA PORTUGUESA	4,35
71	16	PACOTE	DVD-R- ESPECIFICAÇÕES: CAPACIDADE DE GRAVAÇÃO: 4.7 GB, 120 MINUTOS VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO : 16X. EM EMBALAGEM COM 50 UNIDADES.	48,92
72	389	CAIXA	ENVELOPE OFFSET - MEDIDAS APROXIMADAS: 115MM X 230MM; 90G/M <sup>2</sup> - CAIXA COM 50 UNIDADES. COR: BRANCO.	11,00
73	377	CAIXA	ENVELOPE OFFSET - MEDIDAS APROXIMADAS: 180MM X 240MM; 90G/M <sup>2</sup> - CAIXA COM 50 UNIDADES. COR: BRANCO.	14,50
74	435	CAIXA	ENVELOPE OFFSET - MEDIDAS APROXIMADAS: 230MM X 320MM; 90G/M <sup>2</sup> - CAIXA COM 50 UNIDADES. COR: BRANCO.	31,50
75	430	UN	ESPIRAL PLÁSTICA PARA ENCADERNAÇÃO, DIÂMETRO 40 MM, COR PRETA.	1,21
76	380	UN	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO - DIÂMETRO DE 07MM, NA COR PRETA	0,38
77	430	UN	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO - DIÂMETRO DE 17MM, NA COR PRETA	0,32
78	430	UN	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO - DIÂMETRO DE 25MM, NA COR PRETA	0,58
79	430	UN	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO - DIÂMETRO DE 29MM, NA COR PRETA	1,07

80	530	UN	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO - DIÂMETRO DE 33MM, NA COR PRETA	1,26
81	480	UN	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO - DIÂMETRO DE 45MM, NA COR PRETA	1,90
82	380	UN	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO - DIÂMETRO DE 50MM, NA COR PRETA	0,42
83	310	UN	ESTILETE - COM ESTRUTURA REFORÇADA; EMPUNHADURA ERGONÔMICA EM TERMOPLÁSTICO; CORPO EMBORRACHADO; TRAVA TIPO ROLDANA; LÂMINA EM AÇO CARBONO DE 9MM.	29,74
84	215	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.	2,17
85	65	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	20,85
86	392	UN	EXTRATOR DE GRAMPO - EM AÇO INOX; MEDIDAS: 150 MM X 45MM X 20 MM (C X L X A).	2,63
87	79	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	111,91
88	127	UN	FITA ADESIVA DUPLA FACE - BRANCA/CREME; MEDINDO APROXIMADAMENTE 12MM X 30M.	5,01
89	555	ROLO	FITA ADESIVA KRAFT - MEDIDAS: ENTRE 50MM X 50M. DEVE SUPORTAR ATÉ 60 KG.	14,72
90	639	UN	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - LARGA, TRANSPARENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE ENTRE 45 A 50MMX50M.	5,26
91	520	UN	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - MEDINDO APROXIMADAMENTE 12MM X 30M.	1,77
92	505	UN	FITA CORRETIVA - 4MM X 10M, NÃO TÓXICO, SECAGEM RÁPIDA, COM TAMPA PROTETORA.	5,28
93	835	UN	FITA CREPE - PAPEL CREPADO, SATURADO, COBERTO COM ADESIVO À BASE DE BORRACHA E RESINAS SINTÉTICAS; MEDIDAS: ENTRE 24 E 25 MM X 50M.	6,00
94	520	UN	FITA CREPE - PAPEL CREPADO, SATURADO, COBERTO COM ADESIVO À BASE DE BORRACHA E RESINAS SINTÉTICAS; MEDIDAS: ENTRE 48 E 50MM X 50M.	6,77
95	220	UN	FITA DUPLA FACE COMPOSTA POR MASSA ADESIVA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE COM PODER DE FIXAÇÃO DE ATÉ 2,0KG/METRO E LINER DE POLIETILENO. INDICADA PARA APLICAÇÕES INTERNAS. MEDIDAS 12MM X 20M	6,20

96	500	UN	FOLHA DE EVA - DIMENSÕES APROXIMADAS DE 40CM X 47CM X 1,5MM (CXLXA), ATÓXICO - CORES SORTIDAS (NA CONTRATAÇÃO SERÁ INFORMADA A COR QUE DEVERÁ SER FORNECIDA)	2,16
97	500	UN	FOLHA DE EVA COM GLITTER EM UMA DAS FACES - DIMENSÕES APROXIMADAS DE 40CM X 47CM X 1,5MM (CXLXA), ATÓXICO - CORES SORTIDAS (NA CONTRATAÇÃO SERÁ INFORMADA A COR QUE DEVERÁ SER FORNECIDA)	3,73
98	130	TUBETE	GRAFITE - 0,5MM X 60MM, 2B, TUBETE COM 12 MINAS.	3,89
99	127	TUBETE	GRAFITE - 0,7MM X 60MM, 2B, TUBETE COM 12 MINAS.	5,19
100	393	UN	GRAMPEADOR DE MESA - LONGO, PRETO, TODO EM METAL, MENOS A BANDEJA - PARA GRAMPOS 26/6.	28,11
101	231	UN	GRAMPEADOR DE MESA - PRODUZIDO TOTALMENTE EM AÇO COM ACABAMENTO EM AÇO ESCOVADO, POSSUI PINTURA ELETROSTÁTICA, RECOLHIMENTO DO CARRO POR BRAÇO METÁLICO PROPORCIONANDO MAIOR DURABILIDADE, APOIO DE BORRACHA PARA ADERÊNCIA E PROTEÇÃO DA MESA, EXTRATOR DE GRAMPOS EMBUTIDO, UTILIZA GRAMPOS 26/6, BASE DE 13,5 CM.	23,26
102	121	UN	GRAMPEADOR DE MESA - TODO EM METAL, MENOS A BANDEJA - QUE ESPECIFIQUE O TIPO DE GRAMPO RECOMENDADO.	25,46
103	148	CAIXA	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.	14,78
104	43	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.	20,35
105	103	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.	15,60
106	123	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.	6,12
107	110	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.	8,27
108	1.101	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	3,16

			G/M <sup>2</sup> ; CAIXA COM 1000 GRAMPOS, SEM REBARBA, SEM SOBRAS DE COLA.	
109	106	PCT	GRAMPO PLASTICO (MACHO E FÊMEA) - INJETADO EM POLIPROPILENO BRANCO PARA ARMAZENAR APROXIMADAMENTE 300 FOLHAS (REF. SULFITE 75G/M). PACOTE COM 50 UNIDADES.	14,78
111	60	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.	8,09
112	39	CAIXA	LÁPIS PRETO 6B - CAIXA COM 12 UNIDADES	11,77
114	1.222	UN	LÁPIS PRETO Nº 2 - REDONDO, APONTADO, FABRICADO COM MADEIRA REFLORESTADA, REDONDO, GRAFITE DE ÓTIMA QUALIDADE.	0,66
115	226	UN	LÁPIS TÉCNICO Nº 2, APONTADO, FABRICADO COM MADEIRA REFLORESTADA, SEXTAVADO, GRAFITE DE ÓTIMA QUALIDADE.	0,74
116	82	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.	5,01
117	119	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.	4,03
118	160	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 COR PRETA.	13,38
119	40	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.	23,03
120	84	UN	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA - CAPA DURA; MIOLO EM PAPEL OFF-SET; FOLHAS NUMERADAS; 104 FOLHAS; MEDIDAS: 154MM X 116MM.	14,04
121	317	UN	MOLHA DEDOS - CREME LIGEIRAMENTE PERFUMADO PARA O MANUSEIO DE PAPÉIS. NÃO TÓXICO, NÃO MANCHAR, NÃO CONTER GLICERINA. POTE COM 12 GRAMAS.	2,56
122	100	UN	MONOBLOCO PAUTADO, COM 4 FUROS, SEM ENFEITE COM 96FOLHAS - TAMANHO 200mm x 275mm	12,00
123	40	PCT	PAPEL ALMAÇO - OFF-SET, 56G/M <sup>2</sup> . MEDIDAS: 203 MM X 275 MM. PACOTE COM 400 FOLHAS.	46,81
124	143	PACOTE	PAPEL CARTÃO BRANCO - TAMANHO A3, 240 GRAMAS, PACOTE COM 100 FOLHAS.	15,80

125	110	FOLHA	PAPEL CARTOLINA - COR BRANCA, FOLHA DE 180 G/M <sup>2</sup> ; 50CM X 66CM.	0,93
126	80	FOLHA	PAPEL CARTOLINA - COR PRETA, FOLHA DE 180 G/M <sup>2</sup> ; 50CM X 66CM.	0,85
127	740	UN	PAPEL CARTOLINA - CORES DIVERSAS, FOLHA DE 150 G/M <sup>2</sup> ; 50CM X 66CM.	0,88
128	157	UN	PAPEL CONTACT - TRANSPARENTE, CRISTAL, DIMENSÕES 25 M X 45 CM, COMPOSIÇÃO: LAMINADO DE PVC AUTOADESIVO E PROTEGIDO NO VERSO POR PAPEL SILICONADO	38,00
129	840	UN	PAPEL SULFITE PARA IMPRESSÃO, 100% BRANCO, TAMANHO A4 (210 MM X 297 MM), GRAMATURA DE 75 G/M <sup>2</sup> , EMBALADO EM RESMAS COM 100 FOLHAS CADA.	6,52
130	225	UN	PASTA AZ - COMPOSIÇÃO: CARTÃO 100% REICLADO, REVESTIDO EM POLIPROPILENO E FERRAGEM NIQUELADA, ESPESSURA/LOMBADA 5,3CM, COR PRETA, DIMENSÕES APROXIMADAS: 28,5X31,5X5,3CM.	11,78
131	164	UN	PASTA CATALAGO - 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)	15,67
132	285	UN	PASTA CATÁLOGO - COR PRETA; DIMENSÕES: 270X320X6,0CM; COM ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO; COM 50 ENVELOPES TIPO SACO PLÁSTICO TRANSPARENTES, COM 04 FUROS.	14,71
133	200	UN	PASTA CLASSIFICADORA, EM CARTOLINA, C/ GRAMPO PLÁSTICO - COR CINZA	3,03
134	450	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	3,69
135	306	UN	PASTA FICHÁRIO, MEDIDAS APROXIMADAS DE 310MM ALT X 235MM LARG X 35MM DE LOMBO, COM 04 ARGOLAS, FERRAGEM NIQUELADA, REVESTIMENTO TOTAL EXTERNO EM PVC NA COR PRETA, BOLSA NA BASE INTERNA DA CAPA EM PVC NA COR PRETA COM MEDIDA APROXIMADA DE 140MM DE ALTURA X LARGURA DA CAPA	18,18
136	120	UN	PASTA FICHÁRIO, MEDIDAS APROXIMADAS DE 310MM ALT X 235MM LARG X 75MM DE LOMBO, COM 04 ARGOLAS, FERRAGEM NIQUELADA, REVESTIMENTO TOTAL EXTERNO EM PVC NA COR PRETA, BOLSA NA BASE INTERNA DA CAPA EM PVC NA COR PRETA COM MEDIDA APROXIMADA DE 140MM DE ALTURA X LARGURA DA CAPA	31,52
137	280	UN	PASTA OFÍCIO - COM ELÁSTICO, DIMENSÕES APROXIMADAS 335 X 245 MM, LOMBO 5,5 CM, CORES SORTIDAS	2,88

138	628	PCT	PASTA PLÁSTICA "L" - CRISTAL, DIMENSÕES APROXIMADAS 210X297MM, EM POLIPROPILENO. ESPESSURA DE 0,18MM. PACOTE COM 10 UNIDADES.	1,03
139	222	UN	PASTA SANFONADA PLÁSTICA, TAMANHO A4, COM 12 DIVISÓRIAS, FECHAMENTO COM ELÁSTICO, ACOMPANHA ETIQUETAS PARA IDENTIFICAÇÃO, COR CRISTAL	14,65
140	2.350	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.	3,11
141	225	UN	PENDRIVE 16 GB	22,33
142	47	CAIXA	PERCEVEJO LATONADO - Nº 02; CAIXA COM 100 UNIDADES, SEM REBARBAS.	3,30
143	120	UN	PERFURADOR - PARA DOIS FUROS, COM CAPACIDADE PARA PERFURAR NO MÍNIMO, 25 FOLHAS DE PAPEL 75 G/M. <sup>2</sup> PRETO.	27,18
144	90	UN	PERFURADOR - PARA DOIS FUROS, COM CAPACIDADE PARA PERFURAR, NO MÍNIMO 65 FOLHAS DE PAPEL 75G/M <sup>2</sup> . PRETO	95,27
145	236	UN	PINCEL ATÔMICO - AZUL, COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA E GROSSA. TINTA À BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL.	3,70
146	231	UN	PINCEL ATÔMICO - PRETO, COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA E GROSSA. TINTA À BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL.	2,58
147	226	UN	PINCEL ATÔMICO - VERDE, COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA E GROSSA. TINTA À BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL.	2,32
148	216	UN	PINCEL ATÔMICO - VERMELHO, COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA E GROSSA. TINTA À BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL.	1,88
149	65	UN	PINCEL TIPO CHATO Nº 8	1,48
151	233	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.	11,88
152	205	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).	6,24
153	55	UN	QUADRO BRANCO - EM FÓRMICA BRANCA BRILHANTE, ACABAMENTO/MOLDURA SUPERFICIAL EM ALUMÍNIO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 120 X 0,90CM, FIXAÇÃO DE PAREDE	155,57
155	573	UN	RÉGUA REFORÇADA, EM POLIESTIRENO, TRANSPARENTE, SEM REBARBAS, COM 30CM DE COMPRIMENTO E NO MÍNIMO 3MM DE ESPESSURA	1,81

156	15	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	13,56
157	283	PCT	SACO PLÁSTICO TAMANHO A4 COM QUATRO FUROS - TRANSPARENTE, EM TAMANHO A4, COM 150 MICRAS, 4 FUROS, EMBALADOS EM PACOTES COM 50 UNIDADES.	13,58
158	67	UN	SUORTE 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.	25,95
159	85	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).	4,26
160	230	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	14,45
161	278	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.	4,18
162	80	ESTOJO	TINTA GUACHE - SOLÚVEL EM ÁGUA, ATÓXICO, CORES SORTIDAS, EMBALAGEM COM 06 UNIDADES DE 15 ML CADA	3,89
163	100	UN	TINTA PARA CARIMBO - À BASE DE ÁGUA, FRASCO COM NO MÍNIMO 40 ML. COR: AZUL.	3,86
164	213	UN	TINTA PARA CARIMBO - À BASE DE ÁGUA, FRASCO COM NO MÍNIMO 40 ML. COR: PRETA.	4,10
165	17	UN	TRANSFERIDOR 180º SIMPLES, EM ACRÍLICO TRANSPARENTE COM 3MM DE ESPESSURA, COM BORDAS CHANFRADAS PARA A POSSIBILITAR UMA MELHOR LEITURA DAS ESCALAS DIVISÃO EM GRAU E MEIO GRAU POLIMENTO ESMERADO, ESCALAS DE PRECISÃO, GRAVADAS À QUENTE, MUITO RESISTENTE AO DESGASTE.	2,28

#### TERMO DE REFERÊNCIA (\*)

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

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 Eletrônico – 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.

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

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

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

#### DECLARAÇÃO

Ref. (identificação da licitação)

\_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_,  
portador (a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, 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 III

#### MODELO PROPOSTA DE PREÇOS\*

PREFEITURA DE TIMBÓ/SC  
PROPOSTA DE PREÇOS  
Pregão Eletrônico SRP n.º 42/2023 - 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	Und	Descrição	Valor Unitário (R\$)
1	104	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	142	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).	...
3	...	...	...	

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

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

Ref. (identificação da licitação)

\_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, declara ter pleno conhecimento das condições de contratação e possuir capacidade técnica, logística e comercial para fornecer o produto em conformidade às exigências estabelecidas no edital, mormente ao que se refere ao subitem 10.2.2.1.

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

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

## ANEXO V

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 42/2023 - 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 Eletrônico - Registro de Preços n.º **42/2023**, 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 Eletrônico – 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.

#### **CLAUSULA 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 irrevogáveis 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 42/2023 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. Serão inscritos como dívida ativa da Fazenda Pública os valores correspondentes às importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, após o prazo para pagamento estipulado no item 7 da Cláusula VIII do Edital, bem como valores de quaisquer natureza devidos pela CONTRATADA em decorrência da execução do contrato, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que lhe tenham sido acarretados pela inexecução contratual, nos quais incidirão multa, juros e correção monetária na forma estabelecida no Código Tributário Municipal e cobrados em processo de execução (Lei Federal 6.830/80).
3. Fica eleito o foro da Comarca de Timbó/SC para dirimir quaisquer questões da presente ata.
4. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93, alterações e demais normas aplicáveis.

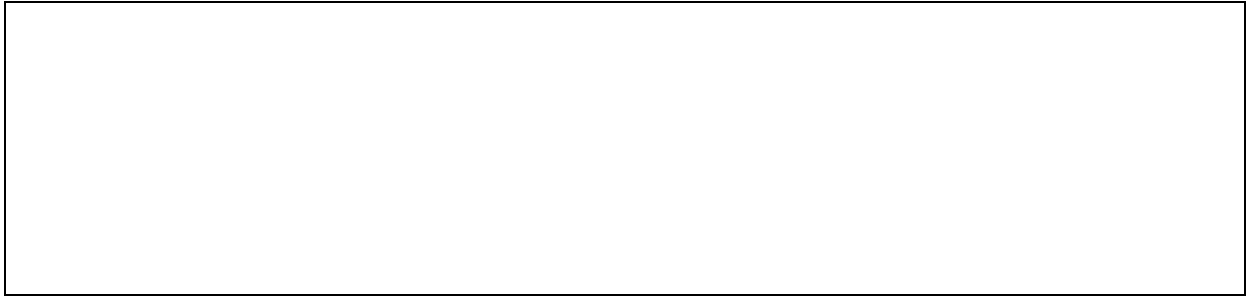
Timbó, ---- de ----- de 2023

**EMPRESA:**

**REPRESENTANTE LEGAL:**

**NOME LEGÍVEL:** \_\_\_\_\_

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



**CARIMBO**