



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26/2021



REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS
AQUISIÇÕES MATERIAIS DE EXPEDIENTE E
ESCRITÓRIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS
SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

DATA: 31.03.20 ABERT: 15.04.21 HORA: 09h01min

ANEXOS

--

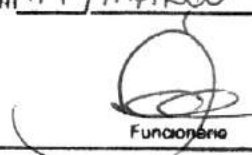
--	--

--	--



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Protocolo Interno n.	32,21
Em	17, MARÇO de 21
	
Funcionário	

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

Considerando o contido no Termo de Referência e demais documentos em anexo e tendo em vista a justificada necessidade do objeto abaixo descrito, **autorizo** o início do procedimento licitatório e determino a abertura do processo correspondente.

Do Objeto:

Implantação de Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições materiais de expediente e escritório para atender as necessidades das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal.

Justificativa:

A aquisição de materiais de expediente é necessária para suprir o funcionamento diário de toda a estrutura administrativa municipal, com vistas ao desenvolvimento das atividades inerentes ao bom andamento dos trabalhos de atendimento à legislação vigente, à população e aos órgãos de controle. Estão abrangidas todas às escolas municipais, repartições públicas municipais, programas sociais e outros.

Do valor:

O custo total estimado do presente Termo de Referência é de **R\$ 338.708,80 (trezentos e trinta e oito mil setecentos e oito reais e oitenta centavos)**.

Dotação orçamentária: Conforme Princípio do Planejamento Integrado.

Assim, encaminha-se a Comissão de Licitação / o Oficial responsável pelo processo, para que adote as providências cabíveis, de acordo com as normas em vigor.

Coronel Vivida, 15 de março de 2021.



Anderson Manique Barreto
Prefeito



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

1.1. Implantação de Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições materiais de expediente e escritório para atender as necessidades das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Conforme Requisição de Necessidades nº 102/2021 (Anexo I)

2. Justificativa:

2.1. A aquisição de materiais de expediente é necessária para suprir o funcionamento diário de toda a estrutura administrativa municipal, com vistas ao desenvolvimento das atividades inerentes ao bom andamento dos trabalhos de atendimento à legislação vigente, à população e aos órgãos de controle. Estão abrangidas todas às escolas municipais, repartições públicas municipais, programas sociais e outros.

3. Justificativa da quantidade estimada:

3.1. O quantitativo está baseado em relatório de utilização dos produtos, referente ao ano anterior. As quantidades são estimadas, serão utilizadas de acordo com a necessidade e interesse das Secretarias solicitantes.

3.2. Em virtude da pandemia SARS – COVID2 (COVID-2019), a qual fomos acometidos, no ano de 2020, foram canceladas jornadas prolongadas, eventos, reuniões, dentre outros, os quais utilizam os itens constantes deste termo, devido a atipicidade, mantiveram-se as quantidades utilizadas no histórico de consumo do exercício anterior.

4. Avaliação do Custo:

4.1. O custo total estimado deste termo de Referência é de **R\$ 338.708,80 (trezentos e trinta e oito mil setecentos e oito reais e oitenta centavos)**, conforme mapa comparativo em anexo.

4.2. A metodologia de preços foi embasada no Decreto Municipal nº 6.529/2019, houve diversificação da base de pesquisa, certificando-se de que os preços obtidos correspondem aos praticados no mercado.

4.3. Para a ponderação dos custos foram realizadas pesquisas diretamente com empresas do ramo, bem como, através de propostas praticadas em licitações com o mesmo objeto, compondo-se a estimativa de preços da planilha em anexo.

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda

Fatima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social

Vinicius Tourinho
Secretário de Saúde

Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e
Urbanismo

Assisli Jacsel dos Santos
Secretário de Desenvolvimento
Rural

Maria Angela Momo
Secretária de Educação, Cultura e
Desporto



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



4.4. Houve diversificação da base de pesquisa, certificando-se de que os preços obtidos correspondem aos praticados no mercado. Foram empregados contratos/atas de registro de preços de contratações similares de outros entes públicos, tendo como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços.

4.5. Toda a atividade de pesquisa, desde a seleção de parâmetros, cotação de preços nos parâmetros escolhidos ao juízo crítico sobre os valores encontrados, tem como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços, tratando-se de percentuais apenas para se estimar o custo de uma unidade, sendo assim desconsideramos valores muito acima ou muito abaixo dos demais para que não obtivéssemos valores equivocados dentro do processo, tanto sobrepreços como inexecutáveis.

5. Dos critérios:

5.1. **Da modalidade:** Pregão

5.2. **Licitação do Tipo:** Menor Preço.

5.3. **Critério de Julgamento:** Para fins de julgamento das propostas, será adotado o critério **"MENOR PREÇO POR ITEM"**, observado as condições definidas no Edital e seus anexos.

6. Licitação para ME/EPP:

6.1. Após a coleta dos orçamentos para a elaboração do preço máximo para o processo licitatório, verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme orçamentos em anexo, desta forma deverá cumprir a Lei Complementar nº123/2006, com alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014.

7. Obrigações da Contratante:

7.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora.

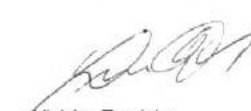
7.2. Conferir no ato da entrega, através dos Gestores e Fiscais designados e caso haja alguma divergência com o objeto solicitado e o entregue, solicitar a reposição ou correção imediata.

7.3. Notificar, formal e tempestivamente, a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

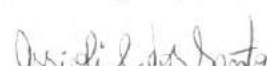
7.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

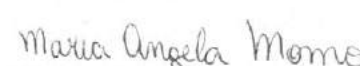

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda


Fatima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social


Vinicius Tourinho
Secretário de Saúde


Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo


Assilí Jaciel dos Santos
Secretário de Desenvolvimento Rural


Maria Angela Momo
Secretária de Educação, Cultura e Desporto



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



7.5. Comunicar prontamente a Detentora, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

7.6. Comunicar à Detentora qualquer irregularidade manifestada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

7.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização, pelos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.8. Efetuar o pagamento à Detentora no valor correspondente a entrega dos itens, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

8. Obrigações da Detentora:

8.1. Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

8.2. Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da ata de registro de preços, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

8.3. Comunicar imediatamente a Contratante no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

8.4. Fornecer os produtos em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

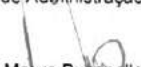
8.5. Efetuar a entrega do objeto com pontualidade, atendendo a todas as condições estabelecidas.

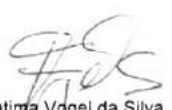
8.6. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

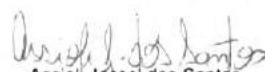
8.7. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

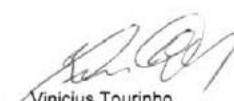
8.8. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto da licitação.

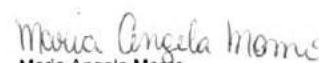

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda


Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo


Fatima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social


Assioli Jacsel dos Santos
Secretário de Desenvolvimento Rural


Vinicius Tourinho
Secretário de Saúde


Maria Angela Momo
Secretária de Educação, Cultura e Desporto



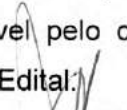
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

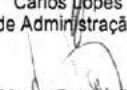


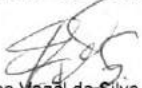
- 8.9. A Detentora deverá garantir a qualidade dos produtos e materiais, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade.
- 8.10. Todas as despesas decorrentes da contratação de pessoal e demais encargos pertinentes ao objeto solicitado, serão de total responsabilidade da Detentora.
- 8.11. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos.
- 8.12. Correrá por conta da Detentora as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.
- 8.13. A Detentora deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho.
- 8.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da Administração, e em tudo o que seguir as diretrizes da Administração.
- 8.15. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- 8.16. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- 8.17. Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência, deverão ser apresentados ao Gestor e/ou Fiscal da ata para sua definição e determinação.

9. Da Subcontratação

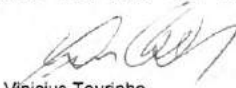
- 9.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da Ata de Registro de Preços com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização da Contratante.
- 9.2. Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da detentora na fase de habilitação.
- 9.3. Autorizada qualquer das hipóteses retro, a Detentora permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas na Ata de Registro de Preços e Edital.


Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda


Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo


Fatima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social


Assioli Jacsel dos Santos
Secretário de Desenvolvimento Rural


Vinicius Tourinho
Secretário de Saúde


Maria Angela Momo
Secretária de Educação, Cultura e Desporto



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



10. Condições e características para entrega e aceitação dos itens:

10.1. Os produtos, objeto deste Termo de Referência, deverão ser entregues, mediante solicitação formal através de Nota de Empenho e Autorização de Compras, as quantidades nelas prescritas e deverão ser entregues nos locais, datas e horários determinados pela Secretaria solicitante.

10.2. A Detentora deverá realizar a entrega do objeto solicitado em até **05 (cinco) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e Autorização de Compras, sendo que ficará a cargo da Detentora a entrega e descarga do produto.

10.3. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada, não sendo permitida entregas parceladas, sob pena de devolução do objeto, bem como aplicação das penalidades previstas.

10.4. A entrega deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente. Em caso de necessidade de entregas fora do horário, este deverá ser comunicado à Contratante e executado em comum acordo entre as partes.

10.5. Os produtos, objeto deste Termo de Referência, poderão ser adquiridos em pequenas quantidades, apenas para suprir as necessidades momentâneas, uma vez que o município não dispõe de depósito para armazenar mercadorias e nem sempre irá coincidir que um mesmo produto seja solicitado por vários departamentos. Neste caso a empresa vencedora de cada item se obriga a fornecer os produtos nas mesmas condições do edital.

10.6. As quantidades são estimadas, sendo que ao término da vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da aquisição total dos produtos, e conseqüentemente seu pagamento.

10.7. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no Art. Nº 73, inciso II, alíneas "a" e "b", e Art. Nº 76, da Lei 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

10.7.1. Recebimento provisório: No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada, apresentada na nota fiscal e constatação quanto a integridade das embalagens, lacres, etc.

10.7.2. Recebimento definitivo: Ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a nota fiscal será atestada pelo gestor e fiscal da ata de registro de preços, autorizando assim o pagamento.

10.8. Se a quantidade e/ou qualidade do(s) produto(s) não corresponderem ao exigido, a Detentora terá um prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que faça a devida correção, substituição ou complementação do total, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda

Fátima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social

Vinicius Teuninho
Secretário de Saúde

Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e
Urbanismo

Assisli Jacsel dos Santos
Secretário de Desenvolvimento
Rural

Maria Angela Momo
Secretária de Educação, Cultura e
Desporto



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



10.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata de registro de preços.

11. Forma de Pagamento:

11.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto, apresentação da respectiva nota fiscal com discriminação resumida do objeto e número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo Fiscal e Gestor da Ata de Registro de Preços.

11.2. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.3. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Detentora, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

11.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Detentora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

12. Prazo de Vigência:

12.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

13. Dotação Orçamentária:

13.1. Conforme princípio do planejamento integrado, em anexo.

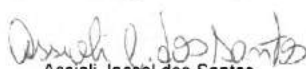
13.2. Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

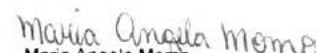

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda


Fatima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social


Vinicius Tourinho
Secretário de Saúde


Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo


Assioli Jaciel dos Santos
Secretário de Desenvolvimento Rural


Maria Angela Momb
Secretária de Educação, Cultura e Desporto



14. Anticorrupção:

14.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste Termo de Referência, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do Termo de Referência, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Termo de Referência, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

15. Da gestão e fiscalização da Ata de Registro de preços:

15.1. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) da ata de registro de preços as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 7.484 de 07 de janeiro de 2021 e as constantes na Lei 8.666/93.

15.2. A Administração indica como gestora da ata de registro de preços, a Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Maria Angela Momo, Decreto Municipal n.º 7.478, para as aquisições feitas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

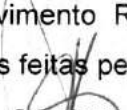
15.3. A Administração indica como gestora da ata de registro de preços, a Secretária de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, Decreto Municipal n.º 7.479, para as aquisições feitas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

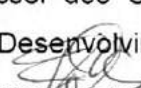
15.4. A Administração indica como gestor da ata de registro de preços, o Secretário de Saúde, Vinicius Tourinho, Decreto Municipal n.º 7.471, para as aquisições feitas pela Secretaria de Saúde.

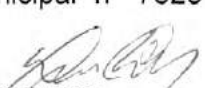
15.5. A Administração indica como gestor da ata de registro de preços, o Secretário de Obras, Viação e Urbanismo, Mauro Busanello, Decreto Municipal n.º 7.480, para as aquisições feitas pela Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo.

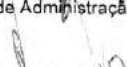
15.6. A Administração indica como gestor da ata de registro de preços, o Secretário de Administração e Fazenda, Carlos Lopes, Decreto Municipal n.º 7.470, para as aquisições feitas pela Secretaria de Administração e Fazenda.

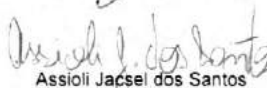
15.7. A Administração indica como gestor da ata de registro de preços, o Secretário de Desenvolvimento Rural, Assioli Jacsel dos Santos, Decreto Municipal n.º 7523 para as aquisições feitas pela Secretaria de Desenvolvimento Rural.

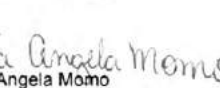

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda


Fatima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social


Vinicius Tourinho
Secretário de Saúde


Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo


Assioli Jacsel dos Santos
Secretário de Desenvolvimento Rural


Maria Angela Momo
Secretária de Educação, Cultura e Desporto



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



15.8. Considerando ser um processo licitatório que será utilizado por diversas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, indicam-se os fiscais abaixo relacionados:

15.8.1. Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Adriane Deveras Silveira, matrícula nº 126-0.

15.8.2. Da Secretaria de Assistência Social, Juliano Ribeiro, Matrícula nº 1635-7.

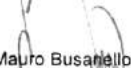
15.8.3. Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Elizia da Silva, Decreto nº 7498.

15.8.4. Da Secretaria de Administração e Fazenda, Simone T. Sozo, matrícula nº 700-5.

15.8.5. Da Secretaria de Saúde, Cleuméri Bertuol, matrícula nº 1.050-2.

15.8.6. Da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Veroni Strontzk, matrícula nº 1505-9.


Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda


Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo


Fatima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social


Assioli Jaciel dos Santos
Secretário de Desenvolvimento Rural


Vinícius Tourinho
Secretário de Saúde


Maria Angela Momo
Secretária de Educação, Cultura e Desporto



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



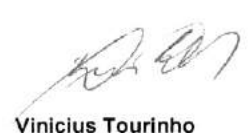
Declaração do Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços

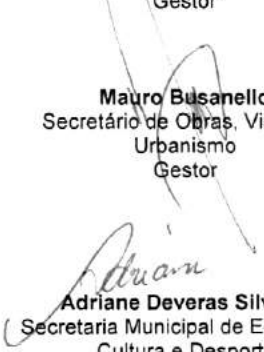
Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

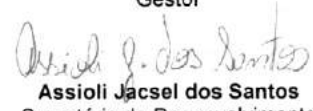

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda
Gestor

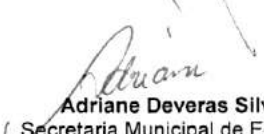

Fatima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social
Gestor


Vinicius Tourinho
Secretário de Saúde
Gestor

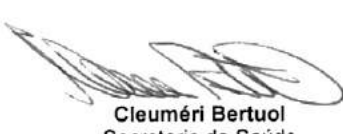

Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e
Urbanismo
Gestor


Maria Angela Momo
Secretária de Educação, Cultura e
Desporto
Gestor

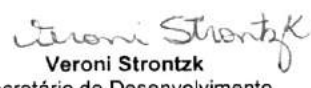

Assioli Jacsel dos Santos
Secretário de Desenvolvimento
Rural
Gestor

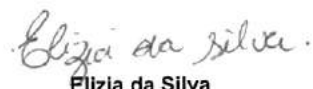

Adriane Deveras Silveira
Secretaria Municipal de Educação,
Cultura e Desporto
Fiscal


Julião Ribeiro
Secretaria de Assistência Social
Fiscal


Cleuméri Bertuol
Secretaria de Saúde
Fiscal

Simone Terezinha Sozo
Secretário de Administração e Fazenda
Fiscal


Veroni Strontzk
Secretário de Desenvolvimento
Rural
Fiscal

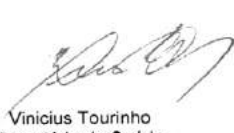

Elizai da Silva
Secretário de Obras, Viação e
Urbanismo
Fiscal

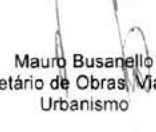
Coronel Vivida, 12 de março de 2021.

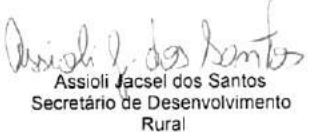
De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo licitatório.

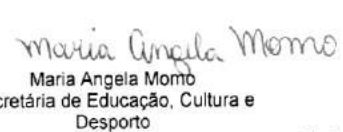

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda


Fatima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social


Vinicius Tourinho
Secretário de Saúde


Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e
Urbanismo


Assioli Jacsel dos Santos
Secretário de Desenvolvimento
Rural


Maria Angela Momo
Secretária de Educação, Cultura e
Desporto



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ANEXO 01

REQUISIÇÃO DE NECESSIDADES Nº 102/2021

Coronel Vivida, 12 de março de 2021

Emissor: Secretaria de Administração e Fazenda
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto
Secretaria Municipal de Assistência Social
Secretaria de Saúde
Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo

Receptor: Divisão de Licitações e Contratos
Assunto: Pedido de abertura de processo licitatório

Especificação dos Produtos e Serviços:

LOTE	ITEM	QTDE	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	TOTAL R\$
1	1	30,00	UN	10858	AGENDA EXECUTIVA/COMERCIAL; AGENDA ESPIRAL, ANO CORRENTE, 1 DIA POR PAGINA, INCLUSIVE FINAIS DE SEMANA; MEDINDO NO MINIMO (150X210) MM; REVESTIDA DE CAPA E CONTRACAPA EM PAPELÃO E PAPEL COUCHE; FOLHA PESANDO 63 G/M2, PAPEL OFF SET; ESTAMPADA; COM FITILHO SEPARADOR OU MARCADOR DE PAGINA	28,50	855,00
1	2	50,00	CX	2305	ALFINETE COM CABECA COLORIDA GRANDE, CONFECCIONADA EM RESINA TERMO-PLASTICA E CORPO CONFECCIONADO EM ACO NIQUELADO COM 4 MM. CAIXA COM 50 UNIDADES	8,00	400,00
1	3	50,00	CX	2306	ALFINETE COM CABECA COLORIDA, COM 04 CM DE COMPRIMENTO, ACOMPANHA SUPORTE CIRCULAR PARA GUARDA-LOS, ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM COM 40 UNIDADES	2,50	125,00
1	4	50,00	CX	17462	ALFINETE PARA MAPA, 6MM, TIPO BOLA, COLORIDO, CONFECCIONADO EM RESINA TERMOPLASTICA E CORPO CONFECCIONADO EM ACO NIQUELADO, CAIXA COM 50 UNIDADES	8,00	400,00
1	5	25,00	UN	7658	ALMOFADA PARA CARIMBO; DE FELTRO, EM ESTOJO DE PLASTICO, TAMPA PLASTICA, COM ENTINTAMENTO, TINTA NA COR PRETA, MEDINDO 10,5X18 CM, Nº 04	15,00	375,00
1	6	25,00	UN	7659	ALMOFADA PARA CARIMBO; DE FELTRO, EM ESTOJO DE PLASTICO, TAMPA PLASTICA, COM ENTINTAMENTO, TINTA NA COR AZUL, MEDINDO 10,5X18 CM, Nº 04	15,00	375,00
1	7	20,00	UN	2311	APAGADOR COM ESTOJO PARA GIZ; APAGADOR DE MADEIRA PINUS; MEDINDO (150 COMPR. X 50 LARG.)MM, COM BASE DE FELTRO; NA COR VERDE; NO FORMATO RETANGULAR; ESTOJO DE MADEIRA PINUS; MEDINDO 160 MM DE COMPRIMENTO X 58 MM DE LARGURA, NO FORMATO RETANGULAR	6,00	120,00
1	8	50,00	UN	2312	APAGADOR; PARA QUADRO BRANCO; CORPO FEITO DE POLIESTIRENO; MEDINDO 15X5,5X4,5 CM; COM BASE DE FELTRO COM 2MM DE ESPESSURA	6,50	325,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



1	9	100,00	UN	7661	APONTADOR PARA LAPIS; DE METAL, FURO SIMPLES, MEDIDAS MINIMAS 2,5 CM DE COMPRIMENTO X 1,5 CM DE LARGURA X 1,0 CM DE ALTURA; CERTIFICADO PELO INMETRO	1,00	100,00
1	10	100,00	UN	7662	APONTADOR PARA LAPIS; DE POLIESTIRENO, RIGIDO; FURO SIMPLES, MEDIDAS MINIMAS 2,5 CM DE COMPRIMENTO X 1,5 CM DE LARGURA X 1,0 CM DE ALTURA, DIVERSAS CORES; CERTIFICADO PELO INMETRO	0,62	62,00
1	11	300,00	UN	19022	BALAO EM FORMATO DE LETRAS E NUMEROS, METALIZADO, TAMANHO APROXIMADO DE 75CM, COR A DEFINIR	10,90	3.270,00
1	12	500,00	PCT	7663	BALAO; DE LATEX; NO TAMANHO APROXIMADO DE 20,5 CM, Nº 7, FORMATO OVAL; DIVERSAS CORES EM PACOTES COM 50 UNIDADES CADA; CERTIFICADO PELO INMETRO	7,80	3.900,00
1	13	200,00	PCT	7664	BALAO; DE LATEX; TAMANHO Nº 06, FORMATO DE CORACAO, NA COR VERMELHA, EM PACOTES COM 50 UNIDADES CADA; CERTIFICADO PELO INMETRO	9,55	1.910,00
1	14	100,00	UN	2322	BAMBOLE, ARO DE PLASTICO PVC REFORCADO, COM 85 CM DE DIAMETRO, COLORIDO	5,80	580,00
1	15	80,00	ROL	7665	BARBANTE 100% ALGODAO, MULTIUSO, COR CRU, EM ROLO DE 250 GRAMAS, 8 FIOS	8,00	640,00
1	16	50,00	ROL	7666	BARBANTE 100% ALGODAO, MULTIUSO, COR CRU, EM ROLO DE 400 GRAMAS, 8 FIOS	12,00	600,00
1	17	800,00	UN	7667	BASTAO DE COLA SILICONE ATOXICO PARA USO EM ARTESANATO, COM DIAMETRO DE 07 MM E 30 CM DE COMPRIMENTO, SEMI-TRANSPARENTE OU TRANSPARENTE	0,29	232,00
1	18	500,00	UN	7668	BASTAO DE COLA SILICONE ATOXICO PARA USO EM ARTESANATO, COM DIAMETRO DE 11 MM E 30 CM DE COMPRIMENTO, SEMI-TRANSPARENTE OU TRANSPARENTE	0,69	345,00
1	19	250,00	UN	2334	BOBINA DE PAPEL PARA CALCULADORA; EM 01 VIA; EM PAPEL ACETINADO; EXTRA FINO, PESANDO ENTRE 60 A 65G/M2; MEDINDO 57MM X 30M(LXC); NA COR BRANCA	2,00	500,00
1	20	80,00	UN	2335	BOBINA DE PAPEL PARA CALCULADORA; EM 01 VIA; EM PAPEL ACETINADO; EXTRA FINO, PESANDO ENTRE 60 A 65G/M2; MEDINDO 60MM X 30M(LXC); NA COR BRANCA	1,90	152,00
1	21	80,00	UN	10495	BOBINA PRE-IMPRESSA PARA BICO DE PATO, CAPACIDADE: 2000 SENHAS PICOTADAS, DE FACIL DESTAQUE, PAPEL 58 GR, NUMERACAO: ORDEM SEQUENCIAL, 03 DIGITOS (000 - 999), COMPRIMENTO APROXIMADO: 96 METROS	27,35	2.188,00
1	22	200,00	UN	7055	BOLA DE ISOPOR, MEDINDO 50MM DE DIAMETRO, MACICA, NA COR BRANCA	0,43	86,00
1	23	200,00	UN	2337	BOLA DE ISOPOR; MEDINDO 100 MM DE DIAMETRO; MACICA, NA COR BRANCA	2,30	460,00
1	24	200,00	UN	2338	BOLA DE ISOPOR; MEDINDO 150 MM DE DIAMETRO; MACICA, NA COR BRANCA	5,00	1.000,00
1	25	200,00	UN	2339	BOLA DE ISOPOR; MEDINDO 25 MM DE DIAMETRO; MACICA, NA COR BRANCA	0,20	40,00
1	26	200,00	UN	2340	BOLA DE ISOPOR; MEDINDO 75 MM DE DIAMETRO; MACICA, NA COR BRANCA	1,30	260,00
1	27	30,00	CX	7755	BORRACHA DE PAPELARIA; FEITA DE LATEX NATURAL, ESCOLAR; PARA LAPIS E GRAFITE; NO FORMATO RETANGULAR, MEDIDA UNITARIA APROXIMADA: 3,5 X 2,5CM; NUMERO 40; NA COR BRANCA. CAIXA COM 40 UNIDADES; CERTIFICADO PELO INMETRO	8,95	268,50



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



1	28	50,00	UN	2345	CADERNETA ESPIRAL DE APONTAMENTOS, CAPA FLEXIVEL COM DIVERSAS CORES E ESTAMPAS, PAUTADA, COM 48 FOLHAS. MEDIDAS MINIMAS 70X100 MM	2,70	135,00
1	29	200,00	UN	2347	CADERNO BROCHURA PAUTADO; GRAMPEADO, PESANDO 90G/M2 (GRAMATURA DA CAPA); COM 48 FOLHAS; GRAMATURA DA FOLHA 56G/M2. CAPA FLEXIVEL EM DIVERSAS CORES E ESTAMPAS	2,00	400,00
1	30	130,00	UN	2346	CADERNO BROCHURA, QUADRICULADO; GRAMPEADO, PESANDO 90G/M2 (GRAMATURA DA CAPA); COM 48 FOLHAS; GRAMATURA DA FOLHA 56G/M2; MEDIDA DO QUADRICULADO 0,7X0,7 MM. CAPA FLEXIVEL, EM DIVERSAS CORES E ESTAMPAS	1,70	221,00
1	31	130,00	UN	2652	CADERNO DE CALIGRAFIA; GRAMPEADO; COM CAPA FLEXIVEL COM DIVERSAS CORES, COM 48 FOLHAS; GRAMATURA DA FOLHA PESANDO 56G/M2, DIMENSOES MINIMAS 140 X 200MM	2,00	260,00
1	32	100,00	UN	2348	CADERNO DE DESENHO; BROCHURA, GRAMPEADO; CAPA EM DIVERSAS CORES, PESANDO 90 G/M2; COM 48 FOLHAS; FOLHA DO CADERNO 56 G/M2	2,80	280,00
1	33	150,00	UN	2349	CADERNO DE DESENHO; ESPIRAL, ARAME GALVANIZADO DE 0,9 A 1,1MM; DE FORMATO 200 X 275 MM (GRANDE); CAPA EM DIVERSAS CORES, PESANDO 230G/M2; COM 60 FOLHAS; SEM FOLHA DE SEDA; FOLHA DO CADERNO COM 63G/M2	6,00	900,00
1	34	10,00	UN	7670	CADERNO DE MUSICA COM PAUTAS, ESPIRAL DE ARAME GALVANIZADO; ESPESSURA DE 0,9 MM; NO FORMATO 1/4; GRAMATURA DA CAPA 90G/M2; COM 48 FOLHAS; GRAMATURA DA FOLHA 63G/M2	6,00	60,00
1	35	200,00	UN	2351	CADERNO ESPIRAL DE ARAME GALVANIZADO, FORMATO UNIVERSITARIO, 200 FOLHAS COM DIVISOES; CAPA DURA, GRAMATURA DA FOLHA 56G/M2, 10 MATERIAS, DIMENSOES MINIMAS 200X275. DIVERSAS CORES E ESTAMPAS	15,00	3.000,00
1	36	200,00	UN	2352	CADERNO ESPIRAL; DE ARAME GALVANIZADO; ESPESSURA DE 0,9 A 1,1MM; NO FORMATO UNIVERSITARIO; COM CAPA DURA EM DIVERSAS CORES E ESTAMPAS, PESANDO 250G/M2; COM 96 FOLHAS; GRAMATURA DA FOLHA 56G/M2	7,00	1.400,00
1	37	300,00	UN	7671	CADERNO PEQUENO PAUTADO, COSTURADO; CAPA DURA COM DIVERSAS CORES, PESANDO 250G/M2; COM 96 FOLHAS; GRAMATURA DA FOLHA 56G/M2	5,05	1.515,00
1	38	800,00	UN	7672	CAIXA DE ARQUIVO MORTO, EM PAPELÃO KRAFT, 02 CAPAS, MEDIDAS MINIMAS: COMPRIMENTO: 37 CM, LARGURA: 13,3 CM, ALTURA: 24,7 CM, GRAMATURA 240G/M2, COR: PARDO, FECHAMENTO LATERAL, CORTE E VINCO, COM ESPACO PARA ANOTACOES	4,00	3.200,00
1	39	1.000,00	UN	2355	CAIXA DE ARQUIVO MORTO; EM POLIPROPILENO CORRUGADO; MEDIDAS MINIMAS 347X245X133 MM, COM FUROS E ABERTURAS PARA TRAVAS NAS LATERIAS, COM TAMPA; ESPACO PARA ANOTACOES, NA COR CINZA	3,92	3.920,00
1	40	60,00	UN	18475	CAIXA PARA CORRESPONDENCIA ARTICULAVEL TRIPLA, INJETADA EM POLIESTIRENO COM TRES BANDEJAS NO TAMANHO OFICIO, COR FUME, DIMENSOES APROXIMADAS: 355X253X120 MM	44,80	2.688,00

2.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



1	41	40,00	UN	7673	CALCULADORA DE MESA 12 DIGITOS, FUNCOES MINIMAS: SOMA, SUBTRACAO, MULTIPLICACAO, DIVISAO E PORCENTAGEM, MEMORIA (MC, MR, M- E M+), VISOR COM INCLINACAO, TECLAS DE BORRACHA, MEDIDAS APROXIMADAS 14 CM X 11 CM, ALIMENTACAO SOLAR E A BATERIA. GARANTIA MINIMA DE 06 MESES	19,95	798,00
1	42	30,00	CX	10674	CANETA ESFEROGRAFICA, CORPO: TRANSPARENTE EM POLIESTIRENO, FORMATO SEXTAVADO, COM FURO DE SUSPIRO NA LATERAL DO CORPO PARA EQUILIBRO DAS PRESSOES EXTERNA E INTERNA DA CANETA, E GRAVACAO DO LOGO DA EMPRESA, DIAMETRO MAXIMO DO CORPO: 8,7MM, DIAMETRO MINIMO DO CORPO: 8,1 + 0,1 MM (SOBRE ARESTAS) E 7,40 + 0,1 MM (SOBRE O PLANO), TAMPA: EM POLIPROPILENO, COM FURO ANTIASTAXIANTE E CLIP PARA FIXACAO NO BOLSO, NA COR DA TINTA, TAMPINHA: EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE OU POLIESTIRENO, NA COR DA TINTA, CARGA: COMPOSTA POR TUBO EM POLIPROPILENO, SUPORTE BRONZE EM POLIACETAL OU EM POLIPROPILENO, PONTA DE LATAO COM ESFERA DE TUNGSTENIO DE 1,0 MM E TINTA, COMPRIMENTO DE 133MM, COM PREENCHIMENTO DE TINTA DE NO MINIMO 110MM, MEDIDO DA PONTA ATE O TERMINO DA COLUNA DE TINTA, TINTA A BASE DE SOLVENTES, CORANTES, RESINAS ADITIVOS NA COR AZUL (ATOXICA), METRAGEM DE ESCRITA ENTRE 2000M E 3000M CERTIFICADA PELO INMETRO, PRODUTO COM CERTIFICACAO DO INMETRO E LAUDO DE TOXIDADE COM IDENTIFICACAO DO TEOR DE METAIS PESADOS DOS SEUS COMPONENTES (NBR 11786/03 SEGURANCA DE BRINQUEDOS), CAIXA COM 50 UNIDADES	41,15	1.234,50
1	43	30,00	CX	10675	CANETA ESFEROGRAFICA, CORPO: TRANSPARENTE EM POLIESTIRENO, FORMATO SEXTAVADO, COM FURO DE SUSPIRO NA LATERAL DO CORPO PARA EQUILIBRO DAS PRESSOES EXTERNA E INTERNA DA CANETA, E GRAVACAO DO LOGO DA EMPRESA, DIAMETRO MAXIMO DO CORPO: 8,7MM, DIAMETRO MINIMO DO CORPO: 8,1 + 0,1 MM (SOBRE ARESTAS) E 7,40 + 0,1 MM (SOBRE O PLANO), TAMPA: EM POLIPROPILENO, COM FURO ANTIASTAXIANTE E CLIP PARA FIXACAO NO BOLSO, NA COR DA TINTA, TAMPINHA: EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE OU POLIESTIRENO, NA COR DA TINTA, CARGA: COMPOSTA POR TUBO EM POLIPROPILENO, SUPORTE BRONZE EM POLIACETAL OU EM POLIPROPILENO, PONTA DE LATAO COM ESFERA DE TUNGSTENIO DE 1,0 MM E TINTA, COMPRIMENTO DE 133MM, COM PREENCHIMENTO DE TINTA DE NO MINIMO 110MM, MEDIDO DA PONTA ATE O TERMINO DA COLUNA DE TINTA, TINTA A BASE DE SOLVENTES, CORANTES, RESINAS ADITIVOS NA COR VERMELHA (ATOXICA), METRAGEM DE ESCRITA ENTRE 2000M E 3000M CERTIFICADA PELO INMETRO, PRODUTO COM CERTIFICACAO DO INMETRO E LAUDO DE TOXIDADE COM IDENTIFICACAO DO TEOR DE METAIS PESADOS DOS SEUS COMPONENTES	41,15	1.234,50

2



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



					(NBR 11786/03 SEGURANCA DE BRINQUEDOS), CAIXA COM 50 UNIDADES		
1	44	30,00	CX	10676	CANETA ESFEROGRAFICA, CORPO: TRANSPARENTE EM POLIESTIRENO, FORMATO SEXTAVADO, COM FURO DE SUSPIRO NA LATERAL DO CORPO PARA EQUILIBRO DAS PRESSOES EXTERNA E INTERNA DA CANETA, E GRAVACAO DO LOGO DA EMPRESA, DIAMETRO MAXIMO DO CORPO: 8,7MM, DIAMETRO MINIMO DO CORPO: 8,1 + 0,1 MM (SOBRE ARESTAS) E 7,40 + 0,1 MM (SOBRE O PLANO), TAMPA: EM POLIPROPILENO, COM FURO ANTIASTAXIANTE E CLIP PARA FIXACAO NO BOLSO, NA COR DA TINTA, TAMPINHA: EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE OU POLIESTIRENO, NA COR DA TINTA, CARGA: COMPOSTA POR TUBO EM POLIPROPILENO, SUPORTE BRONZE EM POLIACETAL OU EM POLIPROPILENO, PONTA DE LATAO COM ESFERA DE TUNGSTENIO DE 1,0 MM E TINTA, COMPRIMENTO DE 133MM, COM PREENCHIMENTO DE TINTA DE NO MINIMO 110MM, MEDIDO DA PONTA ATE O TERMINO DA COLUNA DE TINTA, TINTA A BASE DE SOLVENTES, CORANTES, RESINAS ADITIVOS NA COR PRETA (ATOXICA), METRAGEM DE ESCRITA ENTRE 2000M E 3000M CERTIFICADA PELO INMETRO, PRODUTO COM CERTIFICACAO DO INMETRO E LAUDO DE TOXIDADE COM IDENTIFICACAO DO TEOR DE METAIS PESADOS DOS SEUS COMPONENTES (NBR 11786/03 SEGURANCA DE BRINQUEDOS), CAIXA COM 50 UNIDADES	41,15	1.234,50
1	45	100,00	CX	7674	CANETA ESFEROGRAFICA; CORPO EM RESINA TERMOPLASTICA; FORMATO DO CORPO SEXTAVADO; MODELO SIMPLES DESCARTAVEL; CORPO TRANSLUCIDO COM RESPIRO; PONTA MEDIA EM LATAO; COM ESFERA DE TUNGSTENIO; ESPESSURA DE 1,0MM, MEDIA; RENDIMENTO MINIMO DE ESCRITA DE 2250 METROS (CONFORME NORMA ISO 12757); COM TAMPA PROTETORA REMOVIVEL VENTILADA, NA COR DA TINTA; TOPETEIRA (TAMPA DO TOPO) FIXA; NA COR AZUL, CAIXA COM 50 UNIDADES; CERTIFICADO PELO INMETRO	38,90	3.890,00
1	46	100,00	CX	7675	CANETA ESFEROGRAFICA; CORPO EM RESINA TERMOPLASTICA; FORMATO DO CORPO SEXTAVADO; MODELO SIMPLES DESCARTAVEL; CORPO TRANSLUCIDO COM RESPIRO; PONTA MEDIA EM LATAO; COM ESFERA DE TUNGSTENIO; ESPESSURA DE 1,0MM, MEDIA; RENDIMENTO MINIMO DE ESCRITA DE 2250 METROS (CONFORME NORMA ISO 12757); COM TAMPA PROTETORA REMOVIVEL VENTILADA, NA COR DA TINTA; TOPETEIRA (TAMPA DO TOPO) FIXA; NA COR PRETA, CAIXA COM 50 UNIDADES; CERTIFICADO PELO INMETRO	38,90	3.890,00
1	47	60,00	CX	7676	CANETA ESFEROGRAFICA; CORPO EM RESINA TERMOPLASTICA; FORMATO DO CORPO SEXTAVADO; MODELO SIMPLES DESCARTAVEL; CORPO TRANSLUCIDO COM RESPIRO; PONTA MEDIA EM LATAO; COM ESFERA DE TUNGSTENIO; ESPESSURA DE 1,0MM, MEDIA; RENDIMENTO MINIMO DE ESCRITA DE 2250 METROS	38,90	2.334,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



					(CONFORME NORMA ISO 12757); COM TAMPA PROTETORA REMOVIVEL VENTILADA, NA COR DA TINTA; TOPETEIRA (TAMPA DO TOPO) FIXA; NA COR VERMELHA. CAIXA COM 50 UNIDADES; CERTIFICADO PELO INMETRO		
1	48	30,00	JOG	7677	CANETA HIDROGRAFICA; PONTA POROSA COM TRAVA ANTI-AFUNDAMENTO, CORPO EM POLIPROPILENO OPACO; PONTA MEDIA; MEDINDO NO MINIMO 120 MM (COMPR.) X 7 MM (DIAM.); JOGO COM 06 CORES DIVERSAS CORES; CERTIFICADO PELO INMETRO	5,00	150,00
1	49	30,00	JOG	7678	CANETA HIDROGRAFICA; PONTA POROSA COM TRAVA ANTI-AFUNDAMENTO, CORPO EM POLIPROPILENO OPACO; PONTA MEDIA; MEDINDO NO MINIMO 120 MM (COMPR.) X 7 MM (DIAM.); JOGO COM 12 CORES	6,88	206,40
1	50	30,00	JOG	7679	CANETA HIDROGRAFICA; PONTA POROSA COM TRAVA ANTI-AFUNDAMENTO, CORPO EM POLIPROPILENO OPACO; PONTA MEDIA; MEDINDO NO MINIMO 120 MM (COMPR.) X 7 MM (DIAM.); JOGO COM 24 CORES DIVERSAS CORES; CERTIFICADO PELO INMETRO	20,00	600,00
1	51	140,00	UN	2363	CANETA PARA RETROPROJETOR; TINTA A BASE DE ALCOOL, CORPO EM POLIETILENO; PONTA COM ESPESSURA MINIMA DE 1,00 MM; EM POLIESTER; DIVERSAS CORES	3,00	420,00
1	52	800,00	JOG	2365	CAPA/CONTRACAPA PARA ENCADERNACAO, FORMATO A4, JOGO EM POLIPROPILENO LISO TRANSPARENTE; GRAMATURA DA CAPA 0,30 G/M2 CRISTAL; GRAMATURA DA CONTRA-CAPA 0,30 G/M2 NA COR PRETA, SEM DORSO (INDIVIDUAIS); PARA FECHAMENTO COM ESPIRAL	1,00	800,00
1	53	320,00	UN	2366	CARTOLINA DE PAPELARIA; PESANDO 150 G/M2, MEDIDAS MINIMAS 50X66 CM; DIVERSAS CORES	0,70	224,00
1	54	150,00	UN	2368	CD-R VIRGEM, OPTICA GRAVAVEL, CAPACIDADE DE 700 MB E 80 MINUTOS; VELOCIDADE DE 16X; NA COR PRATA; EMBALAGEM INDIVIDUAL TIPO ENVELOPE	2,30	345,00
1	55	100,00	UN	2369	CD-RW VIRGEM; PARA GRAVACAO DE AUDIO E DADOS; OPTICA REGRAVAVEL; CAPACIDADE DE 700 MB, 80MIN; VELOCIDADE DE 52X; NA COR PRATA, EMBALAGEM INDIVIDUAL TIPO ENVELOPE	3,00	300,00
1	56	100,00	UN	19018	CHAVEIRO, ORGANIZADOR IDENTIFICADOR DE CHAVES, EM ACRILICO, MEDIDA APROXIMADA DO CHAVEIRO: 6,0 X 2,6CM, DIVERSAS CORES	1,00	100,00
1	57	100,00	CX	2370	CLIPES, FABRICADO EM ACO GALVANIZADO Nº 0, DIAMETRO APROXIMADO DO ARAME DE 1,00MM, LARGURA APROX. 9 MM, ALTURA APROX. 29 MM. EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTAO COM 100 UNIDADES	2,00	200,00
1	58	200,00	CX	2371	CLIPES, FABRICADO EM ACO GALVANIZADO Nº 01, DIAMETRO APROXIMADO DO ARAME DE 0,90MM, LARGURA APROX. 8 MM, ALTURA APROX. 31 MM. EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTAO COM 100 UNIDADES	2,00	400,00
1	59	250,00	CX	2372	CLIPES, FABRICADO EM ACO GALVANIZADO Nº 2/0, DIAMETRO APROXIMADO DO ARAME DE 1,00MM, LARGURA APROX. 11 MM, ALTURA APROX. 32 MM. EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTAO COM 100 UNIDADES	3,15	787,50



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



1	60	200,00	CX	2373	CLIPES, FABRICADO EM AÇO GALVANIZADO Nº 3/0, DIAMETRO APROXIMADO DO ARAME DE 1,25MM, LARGURA APROX. 11 MM, ALTURA APROX. 36 MM. EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTÃO COM 50 UNIDADES	3,35	670,00
1	61	200,00	CX	2374	CLIPES, FABRICADO EM AÇO GALVANIZADO Nº 8/0, DIAMETRO APROXIMADO DO ARAME DE 1,70 MM, LARGURA APROX. 23 MM, ALTURA APROX. 57 MM. EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTÃO COM 25 UNIDADES	3,80	760,00
1	62	150,00	UN	2375	CLIPES, FABRICADOS EM AÇO EPOXI COLORIDO Nº 1/0, DIAMETRO APROXIMADO DO ARAME DE 1,00MM, LARGURA APROX. 11 MM, ALTURA APROX. 32 MM. EMBALADO EM POTE PLÁSTICO COM 100 UNIDADES	5,00	750,00
1	63	150,00	UN	7680	COLA COLORIDA, COM GLITTER, A BASE DE P.V.A., PIGMENTO LAVAVEL E NÃO TOXICO. EM FRASCO COM 25 GRAMAS CADA; CERTIFICADO PELO INMETRO	3,50	525,00
1	64	100,00	UN	7681	COLA DIMENSIONAL, COMPOSTA DE RESINA ACRILICA, ÁGUA, ADITIVOS E PIGMENTOS, EM EMBALAGEM DE 35 ML; METÁLICA	4,00	400,00
1	65	120,00	UN	2380	COLA PARA ISOPOR E E.V.A, COM BICO APLICADOR, SOLUVEL EM ALCOOL, EMBALAGEM 90 GRAMAS	4,00	480,00
1	66	150,00	UN	7682	COLA; BASTÃO; PARA USO ESCOLAR/ESCRITÓRIO; A BASE DE ÁGUA, LAVAVEL; ATOXICA; ACONDICIONADA EM TUBO BASTÃO; PESANDO 10 GR; NA COR BRANCA; CERTIFICADO PELO INMETRO	1,48	222,00
1	67	150,00	FRA	7683	COLA; LÍQUIDA, COLORIDA; PARA USO EM BLOCAGEM, PAPEL, PAPEL CARTÃO, CARTOLINA; A BASE DE RESINA DE PVA, PIGMENTOS, SOLUVEL EM ÁGUA; ATOXICA; SECAGEM RÁPIDA; ACONDICIONADA EM FRASCO; PESANDO 25 GRAMAS; CERTIFICADO PELO INMETRO	2,00	300,00
1	68	150,00	FRA	7684	COLA; LÍQUIDA; PARA USO ESCOLAR, COLA PAPEL, COURO, TECIDO, COM BICO ECONÔMICO; A BASE DE ÁGUA, LAVAVEL; ATOXICA; SECAGEM RÁPIDA; ACONDICIONADA EM FRASCO; PESANDO 90 GRAMAS; COR BRANCA; CERTIFICADO PELO INMETRO	2,50	375,00
1	69	50,00	FRA	7685	COLA; LÍQUIDA; PARA USO ESCOLAR; LAVAVEL; ATOXICA; SECAGEM NORMAL; ACONDICIONADA EM FRASCO; PESANDO 1000 GRAMAS; COR BRANCA; CERTIFICADO PELO INMETRO	7,64	382,00
1	70	20,00	CX	2385	COLCHETES PARA PAPEIS E REFORÇO METÁLICO, Nº 05, FABRICADOS EM AÇO, DIAMETRO MÍNIMO DA CABEÇA 9 MM, COMPRIMENTO MÍNIMO DA PERNA 25 MM, CAPACIDADE PARA 100 FOLHAS DE 75 G/M². EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTÃO COM 72 UNIDADES	4,25	85,00
1	71	20,00	CX	2386	COLCHETES PARA PAPEIS E REFORÇO METÁLICO, Nº 06, FABRICADOS EM AÇO, DIAMETRO MÍNIMO DA CABEÇA 12 MM, COMPRIMENTO MÍNIMO DA PERNA 28 MM, CAPACIDADE PARA 120 FOLHAS DE 75 G/M². EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTÃO COM 72 UNIDADES	5,55	111,00
1	72	20,00	CX	2387	COLCHETES PARA PAPEIS E REFORÇO METÁLICO, Nº 07, FABRICADOS EM AÇO, DIAMETRO MÍNIMO DA CABEÇA 12 MM, COMPRIMENTO MÍNIMO DA PERNA 31 MM, CAPACIDADE PARA 140 FOLHAS DE	6,50	130,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



					75 G/M². EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTÃO COM 72 UNIDADES		
1	73	20,00	CX	2388	COLCHETES PARA PAPEIS E REFORÇO METÁLICO, Nº 08, FABRICADOS EM AÇO, DIÂMETRO MÍNIMO DA CABECA 12 MM, COMPRIMENTO MÍNIMO DA PERNA 40 MM, CAPACIDADE PARA 180 FOLHAS DE 75 G/M². EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTÃO COM 72 UNIDADES	9,50	190,00
1	74	50,00	CX	2389	COLCHETES PARA PAPEIS E REFORÇO METÁLICO, Nº 12, FABRICADOS EM AÇO, DIÂMETRO MÍNIMO DA CABECA 14 MM, COMPRIMENTO MÍNIMO DA PERNA 63 MM, CAPACIDADE PARA 270 FOLHAS DE 75 G/M². EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTÃO COM 72 UNIDADES	14,70	735,00
1	75	50,00	CX	2390	COLCHETES PARA PAPEIS E REFORÇO METÁLICO, Nº 15, FABRICADOS EM AÇO, DIÂMETRO MÍNIMO DA CABECA 14 MM, COMPRIMENTO MÍNIMO DA PERNA 100 MM, CAPACIDADE PARA 450 FOLHAS DE 75 G/M². EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTÃO COM 72 UNIDADES	16,38	819,00
1	76	20,00	UN	6430	COMPASSO DE METAL, COM REGULAGEM DE PONTA, REGULAGEM DE ABERTURA, PARA USO ESCOLAR	12,00	240,00
1	77	150,00	UN	7686	CORRETIVO; LÍQUIDO, ATOXICO; PARA CORREÇÃO DE QUALQUER TIPO DE ESCRITA; A BASE DE ÁGUA; FRASCO COM 18 ML; CERTIFICADO PELO INMETRO	1,47	220,50
1	78	200,00	UN	2397	DVD-R, PARA GRAVAÇÃO DE ÁUDIO E VÍDEO; TIPO ÓPTICA GRAVÁVEL, IMPRIMÍVEL; CAPACIDADE 4.7 GB E 120 MINUTOS. EMBALAGEM INDIVIDUAL TIPO ENVELOPE	1,45	290,00
1	79	150,00	CX	2398	ELÁSTICOS PARA DINHEIRO EM LÁTEX AMARELO, SUPER RESISTENTE, Nº 18. EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTÃO, COM 100 GRAMAS E NO MÍNIMO 110 UNIDADES	3,52	528,00
1	80	100,00	UN	19088	EMBORRACHADO EM FOLHA (E.V.A), ATOALHADO, 2MM DE ESPESURA, TAMANHO 40X60 CM, DIVERSAS CORES	5,00	500,00
1	81	100,00	UN	19089	EMBORRACHADO EM FOLHA (E.V.A), BORDADO, 2MM DE ESPESURA, TAMANHO 40X60 CM, DIVERSAS CORES	6,00	600,00
1	82	1.000,00	UN	19090	EMBORRACHADO EM FOLHA (E.V.A), COM GLITER, 2MM DE ESPESURA, TAMANHO 40X60 CM, DIVERSAS CORES	5,25	5.250,00
1	83	100,00	UN	19091	EMBORRACHADO EM FOLHA (E.V.A), COM METÁLICO, 2MM DE ESPESURA, TAMANHO 40X 60CM, DIVERSAS CORES	6,00	600,00
1	84	800,00	UN	19092	EMBORRACHADO EM FOLHA (E.V.A), ESTAMPADO, DIVERSAS ESTAMPAS (ONÇA, ZEBRA, GIRAFA, JOANINHA, CAVEIRA, FLORES, CORAÇÃO, ESTRELA, MINI POA, LISTRADO, XADREZ), 2MM DE ESPESURA, TAMANHO 40X60 CM, DIVERSAS CORES	6,00	4.800,00
1	85	100,00	UN	19093	EMBORRACHADO EM FOLHA (E.V.A), GRAFIATO, 2MM ESPESURA, TAMANHO 40X60 CM, DIVERSAS CORES	6,00	600,00
1	86	800,00	UN	2399	EMBORRACHADO EM FOLHA (E.V.A), TAMANHO 40 X 60 CM, COM 02 MM DE ESPESURA. DIVERSAS CORES	2,50	2.000,00
1	87	500,00	UN	2401	ENVELOPE DE PAPELARIA; EM PAPEL KRAFT; PESANDO 80G/M2; TIPO SACO; MEDINDO 310 X 410 MM; NA COR AMARELO OURO	0,65	325,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



1	88	50,00	CX	7687	ENVELOPE EM PAPEL KRAFT; 80G/M2; SACO; SEM IMPRESSAO; (240X340)MM (LARG X ALT); COM ABA; NA COR OURO, EMBALADO EM CAIXA COM 250 UNIDADES	104,00	5.200,00
1	89	1.000,00	UN	2403	ENVELOPE EM PAPEL KRAFT; 80G/M2; TIPO SACO; SEM IMPRESSAO; MEDINDO 200X280 MM (LARG X ALT); NA COR PARDAS	0,30	300,00
1	90	500,00	UN	7689	ENVELOPE EM PAPEL OFFSET; PESANDO 63G/M2; TIPO CARTA; SEM IMPRESSAO; MEDINDO (114X162) MM (LARG X ALT); NA COR BRANCA	0,15	75,00
1	91	1.000,00	UN	7690	ENVELOPE EM PAPEL OFFSET; PESANDO 63G/M2; TIPO OFICIO; SEM IMPRESSAO; MEDINDO 114X229 MM (LARG X ALT); NA COR BRANCA	0,20	200,00
1	92	1.500,00	UN	7688	ENVELOPE EM PAPEL OFFSET; PESANDO 90G/M2; TIPO SACO; SEM IMPRESSAO; MEDINDO 229X324 MM (LARG X ALT); NA COR BRANCA	0,35	525,00
1	93	5,00	UN	2407	ESCALIMETRO TRIANGULAR, 30 CM, POLIPROPILENO, ESCALA TRIANGULAR DE PRECISAO INJETADA, COM LATERAIS COLORIDAS PARA FACILITAR A LOCALIZACAO DAS ESCALAS. ESCALAS: 1:20 - 1:25 - 1:50 - 1:75 - 1:100 - 1:125, DIMENSAO 320MMX25	38,00	190,00
1	94	10,00	PCT	21245	ESPIRAL PARA ENCADERNACAO, EM PVC PRETO, DIAMETRO 07MM, COMPRIMENTO 33 CM, CAPACIDADE DE ENCADERNACAO DE 25 FOLHAS, PACOTE COM 100 UNIDADES	13,00	130,00
1	95	10,00	PCT	21246	ESPIRAL PARA ENCADERNACAO, EM PVC PRETO, DIAMETRO 09MM, COMPRIMENTO 33 CM, CAPACIDADE DE ENCADERNACAO DE 50 FOLHAS, PACOTE COM 100 UNIDADES	18,00	180,00
1	96	10,00	PCT	21247	ESPIRAL PARA ENCADERNACAO, EM PVC PRETO, DIAMETRO 17MM, COMPRIMENTO 33 CM, CAPACIDADE DE ENCADERNACAO DE 100 FOLHAS, PACOTE COM 100 UNIDADES	34,50	345,00
1	97	200,00	UN	2408	ESTILETE; CABO EM POLIESTIRENO, TRAVA, FORMATO ANATOMICO; LAMINA DE ACO ALTO CARBONO, COM 09 MM DE LARGURA; MEDINDO 130 MM DE COMPRIMENTO DO CORPO, SISTEMA RETRATIL, COM 3 POSICOES	1,50	300,00
1	98	20,00	CX	2409	ETIQUETA ADESIVA PARA LASER/INK JET, FOLHA NO TAMANHO A4, BRANCA, COM 03 COLUNAS COM 33 ETIQUETAS; MEDINDO 25,4 X 66,5 MM CADA ETIQUETA. EM CAIXA COM 100 FOLHAS	41,80	836,00
1	99	50,00	UN	2410	EXTRATOR DE GRAMPOS; EM ACO E PLASTICO; TIPO RATINHO	6,00	300,00
1	100	100,00	UN	2411	EXTRATOR DE GRAMPOS; TIPO ESPATULA, COMPRIMENTO MINIMO DE 15 CM; EM ACO INOX	2,40	240,00
1	101	50,00	PCT	5210	FECHO PRATICO, MEDINDO 4MM X 11CM, DIVERSAS CORES, PACOTE COM 100 UNIDADES	4,55	227,50
1	102	50,00	UN	12987	FICHARIO COM BASE METALICA COR GRAFITE, TAMPA EM POLIESTIRENO NA COR FUME, FIXADA COM REBITE EM ACO, UTILIZADO PARA FICHAS PADRONIZADAS 6" X 9", MEDIDAS APROXIMADAS: 300X260X182MM	95,00	4.750,00
1	103	200,00	ROL	2415	FITA - TNT COLORIDO SEM FIO LUREX, EM ROLO MEDINDO 03 CM DE LARGURA X 50 METROS DE COMPRIMENTO, DIVERSAS CORES	16,45	3.290,00
1	104	150,00	ROL	2416	FITA ADESIVA DUPLA FACE, PAPEL/ADESVO, MEDINDO 19 MM X 30 METROS	6,00	900,00
1	105	60,00	ROL	19087	FITA ADESIVA KRAFT PAPEL, ROLO MEDINDO 25MM X 50 METROS	10,00	600,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



1	106	60,00	ROL	19086	FITA ADESIVA KRAFT PAPEL, ROLO MEDINDO 50MM X 50 METROS	15,00	900,00
1	107	500,00	ROL	2417	FITA ADESIVA LARGA TRANSPARENTE COM FILME DE POLIPROPILENO COBERTO COM ADESIVO ACRILICO EM ROLO DE 45 MM X 45 METROS	3,00	1.500,00
1	108	150,00	ROL	2418	FITA ADESIVA TRANSPARENTE DE POLIPROPILENO, ROLO GRANDE, MEDINDO 12 MM X 50 METROS	1,50	225,00
1	109	120,00	ROL	7691	FITA ADESIVA TRANSPARENTE DE POLIPROPILENO, ROLO PEQUENO, MEDINDO 12 MM X 33 METROS	1,25	150,00
1	110	500,00	ROL	7692	FITA ADESIVA; DE PAPEL CREPE TRATADO E ADESIVADO A BASE DE RESINA E BORRACHA; MEDINDO 18MMX50M, ESPESSURA DE 0,15MM, NA COR CREME; PARA USO GERAL E PROTECAO PARA PINTURA	2,93	1.465,00
1	111	150,00	ROL	2420	FITA DE CETIM 100% POLIAMIDA, FACE SIMPLES, LARGURA COM 07 MM, ROLO COM 100 METROS, Nº 01, DIVERSAS CORES	15,00	2.250,00
1	112	100,00	ROL	2208	FITA DE CETIM, 100% POLIESTER, 22 MM DE LARGURA, FACE SIMPLES, ROLO CONTENDO 10 METROS, Nº 5, CORES DIVERSAS	8,00	800,00
1	113	200,00	ROL	3974	FITA DE CETIM, 100% POLIESTER, 30 MM DE LARGURA, FACE SIMPLES, ROLO CONTENDO 10 METROS, CORES DIVERSAS	12,90	2.580,00
1	114	100,00	ROL	2421	FITA FLORAL, COM LARGURA APROXIMADA DE 01 CM, ROLO COM 27 METROS, DIVERSAS CORES	8,30	830,00
1	115	20,00	UN	2429	FITA NOVA PARA CALCULADORA OLIVETTI LOGOS 40/48	9,70	194,00
1	116	50,00	UN	7587	FITA NYLON NOVA PARA CALCULADORA SHARP, MEDIDAS 13MMX4 METROS, COR PRETA	4,25	212,50
1	117	25,00	UN	2423	FITA NYLON NOVA PARA IMPRESSORA MATRICIAL EPSON FX 1180, MEDIDAS 13 MM X 10 METROS, COR PRETA	17,45	436,25
1	118	30,00	UN	2424	FITA NYLON NOVA PARA IMPRESSORA MATRICIAL EPSON LX300 COM 13 MM X 12 METROS, COR PRETA	9,80	294,00
1	119	25,00	UN	2428	FITA NYLON NOVA PARA MPRESSORA MATRICIAL EPSON FX 890 COM 13 MM X 12 METROS, COR PRETA	15,00	375,00
1	120	150,00	UN	18719	FITA PARA IMPRESSORA MATRICIAL EPSON LX-350	12,00	1.800,00
1	121	50,00	UN	2430	FOLHA DE ISOPOR; DE EPS; MEDINDO (100 X 50 X 2,0) CM; NA COR BRANCA	5,35	267,50
1	122	80,00	UN	2431	FOLHA DE ISOPOR; DE EPS; MEDINDO (100 X 50 X 3,0) CM; NA COR BRANCA	10,00	800,00
1	123	100,00	CX	7695	GIZ DE CERA; PARA DESENHO EM PAPEL; 15 CORES; TIPO CURTO; NO FORMATO REDONDO; MEDINDO 11X55 MM (DIAM. X COMPR.); COMPOSICAO BASICA DE CERAS E PIGMENTOS ORGANICOS; PRODUTO ATOXICO, ANTIALERGICO; COM 68 GR; CERTIFICADO PELO INMETRO	3,00	300,00
1	124	100,00	CX	2433	GIZ ESCOLAR CILINDRICO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 81X10 MM (COMPR. X DIAM.) PLASTIFICADO, PRODUTO NAO TOXICO COM PELICULA PLASTICA, ANTIALERGICO E RESISTENTE. EMBALADO EM CAIXA DE PAPELAO COM 50 BASTOES CADA, COR BRANCA	2,95	295,00
1	125	100,00	CX	2434	GIZ ESCOLAR CILINDRICO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 81X10MM (COMPR. X DIAM.), PLASTIFICADO, PRODUTO NAO TOXICO COM PELICULA PLASTICA, ANTIALERGICO E	4,00	400,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



					RESISTENTE. EMBALADO EM CAIXA DE PAPELÃO COM 50 BASTÕES CADA, COLORIDO		
1	126	150,00	UN	2435	GLITTER ESCOLAR; COMPOSTO DE PARTICULAS DE PVC METALIZADAS; DESTINADO PARA TRABALHOS ESCOLARES; SEM RESISTENCIA A LAVAGEM OU A SOLVENTES; ACONDICIONADO EM FRASCO PLASTICO CONTENDO 3,0 GRAMAS. DIVERSAS CORES	0,80	120,00
1	127	15,00	UN	2436	GRAFITE PARA LAPISEIRA, ESPESSURA/DIAMETRO 0.5 MM EXTRA MACIO, GRADUACAO 2B, EM TUBO COM 12 UNIDADES	1,33	19,95
1	128	25,00	UN	2437	GRAFITE PARA LAPISEIRA, ESPESSURA/DIAMETRO 0.7 MM EXTRA MACIO, GRADUACAO 2B EM TUBO COM 12 UNIDADES	1,33	33,25
1	129	100,00	UN	2438	GRAMPEADOR; DE MESA, ESTRUTURA METALICA; BASE E EMPUNHADURA DE BORRACHA; MEDIDAS MINIMAS 20X4,5X8,5 CM (COMPR.X LARG.FRENTE X ALT.FRENTE); NA COR CROMADO; GRAMPO 26/6; COM CAPACIDADE MINIMA PARA GRAMPEAR APROXIMADAMENTE 30 FOLHAS (PAPEL 75G/M2)	24,70	2.470,00
1	130	5,00	UN	2439	GRAMPEADOR; DE MESA, PROFISSIONAL; ESTRUTURA METALICA; BASE DE ACO COM ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTATICA; COM CABO ANATOMICO; MEDINDO 29,2 X 7,0 X 18,3 CM; NA COR PRETA; GRAMPO 23/8, 23/10, 23/13, 24/8, 24/10; COM CAPACIDADE MINIMA PARA GRAMPEAR 110 FOLHAS (PAPEL 75G/M2); ALCANCE MINIMO DE 70 MM	92,00	460,00
1	131	30,00	CX	4738	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/8, EM ACO GALVANIZADO, COMPRIMENTO DA PERNA 8MM, CAIXA COM 2500 UNIDADES	14,00	420,00
1	132	10,00	CX	12937	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10, EM ACO GALVANIZADO, CAIXA COM 5000 UNIDADES	18,00	180,00
1	133	20,00	CX	12938	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13, EM ACO GALVANIZADO, CAIXA COM 5000 UNIDADES	18,50	370,00
1	134	100,00	CX	2440	GRAMPO PARA GRAMPEADOR; GALVANIZADO; PONTAS CORTANTES, MEDINDO 26/6, EM CAIXAS COM 5000 UNIDADES	4,64	464,00
1	135	200,00	CX	7696	GRAMPO PARA PASTAS TIPO TRILHO 80 MM, EM FOLHA-DE-FLANDRES (ACO ESTANHADO), COM FURACAO RETANGULAR, COMPRIMENTO UTIL DA HASTE COM NO MINIMO 50MM. CAPACIDADE PARA PRENDER ATE 300 FOLHAS DE PAPEL 75G/M², EXTREMIDADES ACHATADAS, EM CAIXAS COM 50 UNIDADES	8,99	1.798,00
1	136	30,00	PCT	17465	INDICES PARA FICHARIO, EM CARTAO MARMORIZADO DE 6" X 9"MM, ORDENADOS DE A/Z, DIMENSOES APROXIMADAS 15,3 X 22,8CM, PACOTE COM 26 LETRAS	22,00	660,00
1	137	30,00	JOG	5179	JOGO DE CORDA DE NYLON PARA VIOLAO, TENSAO MEDIA, CONTENDO 06 CORDAS	22,90	687,00
1	138	50,00	PCT	19094	LACO DE CETIM PEQUENO Nº 0, COMPOSICAO 100% POLIESTER, LARGURA 1,5CM, COMPRIMENTO 2,5CM, PACOTE COM 100 UN, DIVERSAS CORES	7,15	357,50
1	139	50,00	PCT	19095	LACO DE CETIM PEQUENO Nº 2, COMPOSICAO 100% POLIESTER, LARGURA 2,5CM, COMPRIMENTO 2,0CM, PACOTE COM 50 UN, DIVERSAS CORES	7,65	382,50
1	140	1.500,00	UN	9061	LACO PRONTO, EM PLASTICO, DIVERSAS CORES, MEDINDO NO MINIMO 50CM DE COMPRIMENTO X 3CM DE LARGURA	0,50	750,00

Q -



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



1	141	40,00	UN	7697	LAPIS BORRACHA, COMPOSICAO ECOLAPIS E BORRACHA, 17,50 CM X 7,00MM, PESO MINIMO DE 10 GRAMAS; CERTIFICADO PELO INMETRO E COM SELO FSC	4,20	168,00
1	142	120,00	CX	7698	LAPIS DE COR; NO FORMATO HEXAGONAL; MEDINDO (175 X 6,9) MM (COMPR.X DIAM.) MINIMO, E MINA DE 3MM DIAMETRO; ATOXICO; ACONDICIONADO EM CAIXA COM 12 CORES SENDO: 1 TOM DE ROSA, 2 DE VERDE, 2 AZUL, 1 PRETO, 1 VERMELHO, 1 LARANJA, 1 AMARELO, 1 MARROM, 1 CINZA, 1 VIOLETA; CERTIFICADO PELO INMETRO E COM SELO FSC	12,90	1.548,00
1	143	40,00	CX	7699	LAPIS DE COR; NO FORMATO HEXAGONAL; MEDINDO (175 X 6,9)MM (COMPR.X DIAM.) MINIMO, E MINA DE 3MM DIAMETRO; ATOXICO; ACONDICIONADO EM CAIXA COM 24 CORES SENDO: 1 BRANCO, 2 TONS DE ROSA, 5 DE VERDE, 2 AZUL, 1 PRETO, 1 CANELA; 2 VERMELHO, 1 PRATA, 2 LARANJA, 2 AMARELO, 1 CARMIM, 1 PURPURA, 1 MARROM, 1 CINZA ESCURO, 1 VIOLETA; CERTIFICADO PELO INMETRO E COM SELO FSC	27,50	1.100,00
1	144	50,00	UN	10658	LAPIS DELINEADOR PARA MAQUIAGEM ARTISTICA, PRODUTO COM REGISTRO NA ANVISA, CARTELA COM 03 UNIDADES, DIVERSAS CORES	43,50	2.175,00
1	145	800,00	UN	7700	LAPIS; CORPO EM RESINA TERMOPLASTICA; NA COR VERDE ENVERNIZADA; NO FORMATO HEXAGONAL; MATERIA DA CARGA MINA GRAFITE ULTRA RESISTENTE; NUMERO HB2; MEDINDO NO MINIMO 170MM; NOME DO FABRICANTE GRAVADO NO LAPIS; APONTADO, SEM BORRACHA; CERTIFICADO PELO INMETRO	0,55	440,00
1	146	50,00	UN	2456	LAPISEIRA; EM PLASTICO RIGIDO OPACO; NO FORMATO SEXTAVADO; GRAFITE MEDINDO 0,5MM; TIPO DA PONTA EM METAL; GRAFITE ACIONADO POR BORRACHA E METAL	3,00	150,00
1	147	50,00	UN	2457	LAPISEIRA; EM PLASTICO RIGIDO OPACO; NO FORMATO SEXTAVADO; GRAFITE MEDINDO 0,7MM; TIPO DA PONTA EM METAL; GRAFITE ACIONADO POR BORRACHA E METAL	2,99	149,50
1	148	100,00	UN	2464	LIVRO DE ATAS SEM MARGEM, FOLHAS NUMERADAS TIPOGRAFICAMENTE E ACABAMENTO EM CAPA DURA PRETA, COSTURADO, COM 100 FOLHAS, TAMANHO 21 X 30 CM	10,30	1.030,00
1	149	50,00	UN	7701	LIVRO PONTO GRANDE COM 50 FOLHAS, FORMATO 215 X 315 MM, CAPA EM PAPEL 700 GR/M2 REVESTIDA COM PAPEL PLASTIFICADO 90 GR/M2, FOLHAS INTERNAS 63 GR/M2, NA COR VERDE	13,09	654,50
1	150	50,00	UN	7702	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIAS PAPEL OFF-SET, FOLHAS NUMERADAS TIPOGRAFICAMENTE COM 100 FOLHAS, FORMATO 154X216 MM, CAPA EM PAPEL 700 GR/M2 REVESTIDA COM PAPEL PLASTIFICADO 90 GR/M2, FOLHAS INTERNAS 63 GR/M2, COR PRETA E AZUL	12,00	600,00
1	151	10,00	UN	2467	LIVRO TERMO DE OCORRENCIAS OFICIO, CAPA DURA DE PAPEL 700 GR/M2 REVESTIDA DE PAPEL OFF-SET, PAPEL INTERNO OFF-SET 63G/M2, FORMATO 218 X 319 MM, COM 50 FOLHAS NUMERADAS	12,00	120,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



1	152	150,00	CX	7703	MASSA DE MODELAR; COMPOSICAO BASICA CERAS, PIGMENTOS ORGANICOS E CARGA MINERAL INERTE; APRESENTACAO SOLIDO, MALEAVEL, ATOXICO; TIPO FOSCA; EMBALADO EM ESTOJO, CONTENDO 6 UNIDADES COM CORES VARIADAS, EM CAIXA DE 90 GRAMAS; CERTIFICADO PELO INMETRO	1,93	289,50
1	153	55,00	UN	983	PACOTE PARA PRESENTE, LAMINADO, TAMANHOS 20 X 30 CM, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	14,39	791,45
1	154	50,00	UN	984	PACOTE PARA PRESENTE, LAMINADO, TAMANHOS 30 X 45 CM, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	31,15	1.557,50
1	155	50,00	UN	985	PACOTE PARA PRESENTE, LAMINADO, TAMANHOS 45 X 60 CM, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	76,25	3.812,50
1	156	80,00	PCT	2473	PALITO (ESPETINHO); DE MADEIRA; NO FORMATO ROLICO E PONTIAGUDO; PARA PETISCO; MEDINDO 25 CM; PACOTE COM 100 UNIDADES	5,50	440,00
1	157	80,00	UN	2474	PALITO DE PICOLE, COM 11,5 X 01 CM, PONTA ARREDONDADA, EM MACOS COM 100 UNIDADES	2,74	219,20
1	158	200,00	ROL	2475	PAPEL ADESIVO TRANSPARENTE, LAMINADO DE PVC AUTO-ADESIVO, PROTEGIDO NO VERSO, POR PAPEL SILICONADO, EM ROLO DE 45CM X 25 M	60,45	12.090,00
1	159	100,00	UN	2476	PAPEL CAMURCA; EM FOLHA, MEDINDO 60X40 CM, PESANDO ENTRE 93 A 113G/M2; DE DIVERSAS CORES	1,05	105,00
1	160	10,00	CX	2160	PAPEL CARBONO, EM PELICULA DE POLIESTER, NO TAMANHO 216 X 330MM, NA COR AZUL. CAIXA COM 100 UNIDADES	31,03	310,30
1	161	10,00	FL	7704	PAPEL CARBONO; EM PELICULA DE POLIESTER; NO TAMANHO 70 X 45CM; NA COR VERMELHA	1,50	15,00
1	162	10,00	FL	7705	PAPEL CARBONO; EM PELICULA DE POLIESTER; NO TAMANHO 70 X 45CM; NA COR AMARELA	1,50	15,00
1	163	500,00	UN	2479	PAPEL CARTAO SIMPLES FOSCO; EM FOLHA, PESANDO 240G/M2; MEDINDO 50X66 CM; UMIDADE ENTRE 07 A 11%; DIVERSAS CORES	1,12	560,00
1	164	250,00	UN	2480	PAPEL CELOFANE DE PAPELARIA; EM FOLHA FEITO DE POLIPROPILENO BI-ORIENTADO (BOPP); COM GRAMATURA DE 18 G/M2; FORNECIDO EM FOLHA DE 20 MICRON; NO TAMANHO 85,0 X 100,0 CM; DE DIVERSAS CORES	2,00	500,00
1	165	500,00	UN	19096	PAPEL COLOR SET, EM FOLHAS, 48X 66 CM, GRAMATURA 120 GR, DIVERSAS CORES	1,29	645,00
1	166	180,00	UN	2482	PAPEL DE SEDA; MEDINDO 50X70 CM, EM FOLHA COM GRAMATURA DE 20 G/M2; DIVERSAS CORES	0,70	126,00
1	167	400,00	UN	2483	PAPEL DUPLICOLOR (DUPLA FACE) - 48 X 66 CM, EM FOLHA COM GRAMATURA 180G/M2, DIVERSAS CORES	1,01	404,00
1	168	100,00	UN	2484	PAPEL ESPELHO PARA DOBRADURA, TAMANHO DA FOLHA: 50 X 60 CM, GRAMATURA 50G/M², DIVERSAS CORES	0,42	42,00
1	169	10,00	PCT	19038	PAPEL FOTOGRAFICO GLOSSY BRILHANTE, 180G, TAMANHO A4, PACOTE COM 50 FOLHAS	20,85	208,50
1	170	20,00	ROL	2488	PAPEL KRAFT PARDO, 80G/M², EM ROLO COM 10 KG, MEDINDO 60 CM DE ALTURA	74,75	1.495,00
1	171	20,00	ROL	2487	PAPEL KRAFT PARDO, 80G/M², EM ROLO COM 20 KG, MEDINDO 120 CM DE ALTURA	198,50	3.970,00
1	172	250,00	UN	2489	PAPEL LAMINADO, EM FOLHAS MEDINDO 60X50 CM. DIVERSAS CORES	1,20	300,00
1	173	80,00	UN	2490	PAPEL MANTEIGA; COMPOSTO DE DERIVADOS DE CELULOSES; EM FOLHA; GRAMATURA DE 35G/M²; COM MEDIDA DE 50X70CM; NA COR BRANCA; COM TONALIDADE SEMITRANSARENTE	0,60	48,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



1	174	100,00	UN	2491	PAPEL MICRO-ONDULADO; COMPOSTO DE MIOLO, EM FOLHA; MEDINDO 50 X 80 CM; PESANDO 140G/M2; DIVERSAS CORES	2,53	253,00
1	175	15,00	ROL	7706	PAPEL PARA PRESENTE, EM PAPEL COUCHE, EM ROLO COM 60 CM DE ALTURA, COM 8 KG, DIVERSAS CORES E ESTAMPAS	73,00	1.095,00
1	176	120,00	UN	2493	PAPEL PARANA Nº 80, 625G/M², 80X100 CM, EM FOLHA COM ESPESSURA MINIMA DE 1,3 MM. COR NATURAL	6,00	720,00
1	177	20,00	RES	2494	PAPEL RECICLADO DE PAPELARIA; GRAMATURA 75 G/M2 (+/-3,0), ESPESSURA 0,098MM(+/-0,007), ASPEREZA BENDTSEN 250ML/MIN (+/-100); NO FORMATO A4, ALCALINO MULTIUSO; RESISTENCIA CERA DENNISON 12-16, NA COR PALHA, EMBALADO EM RESMAS COM 500 FOLHAS CADA, EM PAPEL REVESTIDO COM FILME BOPP, ORIGINAL DO FABRICANTE DO PAPEL	29,00	580,00
1	178	400,00	CX	10641	PAPEL SULFITE DE PAPELARIA, MEGA BRANCO, GRAMATURA 75G/M2; FORMATO A4; MEDINDO (210X297)MM; ALVURA MINIMA DE 90%, OPACIDADE MINIMA DE 87%; UMIDADE ENTRE 3,5% (+/-1,0), CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO, EMBALAGEM REVESTIDA EM BOPP; PRODUTO COM CERTIFICACAO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR, COM SELO E CODIGO DE LICENCA IMPRESSOS NA EMBALAGEM, RESMAS COM 500 FOLHAS, CAIXA COM 10 RESMAS	200,00	80.000,00
1	179	10,00	CX	10642	PAPEL SULFITE DE PAPELARIA, MEGA BRANCO, GRAMATURA 75G/M2; FORMATO CARTA; MEDINDO (216X279)MM; ALVURA MINIMA DE 90%, OPACIDADE MINIMA DE 87%; UMIDADE ENTRE 3,5%(+/-1,0), CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO, EMBALAGEM REVESTIDA EM BOPP; PRODUTO COM CERTIFICACAO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR, COM SELO E CODIGO DE LICENCA IMPRESSOS NA EMBALAGEM, RESMAS COM 500 FOLHAS CADA, CAIXA COM 10 RESMAS	260,00	2.600,00
1	180	5,00	RES	10643	PAPEL SULFITE DE PAPELARIA, MEGA BRANCO, GRAMATURA 75G/M2; FORMATO OFICIO 2; MEDINDO (216X330)MM; ALVURA MINIMA DE 90%, OPACIDADE MINIMA DE 87%; UMIDADE ENTRE 3,5% (+/-1,0), CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO, EMBALAGEM REVESTIDA EM BOPP; PRODUTO COM CERTIFICACAO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR, COM SELO E CODIGO DE LICENCA IMPRESSOS NA EMBALAGEM, RESMAS COM 500 FOLHAS CADA	29,00	145,00
1	181	20,00	CX	10640	PAPEL SULFITE DE PAPELARIA; MEGA BRANCO, GRAMATURA 75G/M2; FORMATO A3; MEDINDO (297X420)MM; ALVURA MINIMA DE 90%, OPACIDADE MINIMA DE 87%; UMIDADE ENTRE 3,5%(+/-1,0), CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO, EMBALAGEM REVESTIDA EM BOPP; PRODUTO COM CERTIFICACAO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR, COM SELO E CODIGO DE LICENCA IMPRESSOS NA EMBALAGEM, RESMAS COM 500 FOLHAS, CAIXA COM 05 RESMAS	250,00	5.000,00
1	182	100,00	UN	7731	PAPEL TERMICO PARA EMISSAO DE COMPROVANTE DE REGISTRO PONTO DO TRABALHADOR LARGURA DE 57 MM, COMPRIMENTO DE 300 M, GRAMATURA ENTRE 56 E 58 GR/M2, DIAMETRO MAXIMO (DO ROLO) DE 160	35,00	3.500,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



					MM, PAPEL COM DURABILIDADE DA IMAGEM DE NO MINIMO 5 ANOS		
1	183	30,00	CX	2499	PAPEL VERGE, FORMATO: A4 (210MM X 297MM), PESANDO 180G/M2, CAIXA COM 50 FOLHAS. CORES DIVERSAS	13,75	412,50
1	184	50,00	CX	7707	PAPEL VERGE; FORMATO: A4 (210MM X 297MM); PESANDO 120G/M2; NA COR PALHA, CAIXA COM 50 FOLHAS	14,50	725,00
1	185	55,00	UN	7708	PASTA CATALOGO; EM PERCALUX; CAPA DURA, LOMBO ABERTO, COM 100 ENVELOPES PLASTICOS; ESPESSURA DE ENVELOPE 0.25 MICRON; COM 4 PARAFUSOS DE METAL; NO TAMANHO 27X32X6 CM; NA COR PRETA	29,75	1.636,25
1	186	100,00	UN	7709	PASTA CATALOGO; EM PERCALUX; CAPA DURA, LOMBO ABERTO, COM 20 ENVELOPES PLASTICOS; ESPESSURA DE ENVELOPE 0.25 MICRON; COM 4 PARAFUSOS DE METAL; NO TAMANHO 27X32X6 CM; NA COR PRETA	29,50	2.950,00
1	187	800,00	UN	20308	PASTA CLASSIFICADORA, COM LOMBO REGULAVEL EM CARTAO DUPLO 480G/M2 COM GRAMPO DE PLASTICO GRANDE, FORMATO 350 X 230MM, COR CINZA	7,20	5.760,00
1	188	200,00	UN	2501	PASTA COM ABA E ELASTICO DE POLIPROPILENO; MATERIAL LEVE, ATOXICO, RESISTENTE E 100% RECICLAVEL, ESPESSURA DE 0,70 MM, DIMENSAO MINIMA DE 215X350 MM; COM ILHOSES DE METAL; CRISTAL	3,00	600,00
1	189	200,00	UN	2502	PASTA COM ABA E ELASTICO, EM CARTAO DUPLEX PLASTIFICADO; PESANDO 280G/M2; NO TAMANHO OFICIO; COM ILHOSES DE METAL; CORES DIVERSAS	2,24	448,00
1	190	200,00	UN	2506	PASTA DOBRADA, EM CARTAO DUPLEX PLASTIFICADO; PESANDO 280G/M2; NO TAMANHO OFICIO, COM GRAMPO E TRILHO DE METAL. DIVERSAS CORES	2,00	400,00
1	191	300,00	UN	7711	PASTA ESCOLAR; DE PLASTICO CORRUGADO; TAMANHO OFICIO; LARGURA 20 MM	2,98	894,00
1	192	300,00	UN	7712	PASTA ESCOLAR; DE PLASTICO CORRUGADO; TAMANHO OFICIO; LARGURA 35 MM	3,75	1.125,00
1	193	50,00	UN	2509	PASTA REGISTRADOR AZ LOMBO ESTREITO, FORMATO A4, TIGRADA USUAL, MEDIDAS: 31,5X28,5X4,8 CM, CARTAO COM ESPESSURA DE 1,7 MM, FORRADO COM PAPEL MONOLUCIDO 75G PLASTIFICADO, MECANISMO NIQUELADO TIPO EXPORTACAO, OLHAL E COMPRESSOR PLASTICOS, COM 2 ARGOLAS, PROTETOR METALICO PRENSADO, COMPOSICAO: CARTAO, POKF E METAL, ETIQUETA COM IMPRESSAO DOS DOIS LADOS, FECHAMENTO: MACHO E FEMEA	12,30	615,00
1	194	80,00	UN	2510	PASTA REGISTRADOR AZ, LOMBO LARGO, FORMATO A4, TIGRADA USUAL. MEDIDAS: 31,5X28,5X7,5 CM, CARTAO COM ESPESSURA DE 1,7 MM, FORRADO COM PAPEL MONOLUCIDO 75G PLASTIFICADO. MECANISMO NIQUELADO TIPO EXPORTACAO, OLHAL E COMPRESSOR PLASTICOS. COM 2 ARGOLAS, PROTETOR METALICO PRENSADO, COMPOSICAO: CARTAO, POKF E METAL, ETIQUETA COM IMPRESSAO DOS DOIS LADOS, FECHAMENTO: MACHO E FEMEA	12,70	1.016,00
1	195	50,00	UN	17464	PASTA SANFONADA MATERIAL ATOXICO, RESISTENTE E 100% RECICLAVEL, COM 12 DIVISORIAS E 12 ETIQUETAS DE PAPEL PARA	17,45	872,50



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



					TÍTULOS, FECHAMENTO EM ELÁSTICO, ESPESSURA 0,50MM, TRANSPARENTE, DIMENSÕES APROXIMADAS 330MM LARGURA X 240MM ALTURA		
1	196	800,00	UN	2511	PASTA SUSPENSÁ; DE CARTÃO MARMORIZADO PLASTIFICADO; COM GRAMATURA DE 300G/M ² ; NA COR PARDA; NO TAMANHO OFÍCIO (240X360) MM; HASTE DE METAL; PONTEIRAS DE POLIPROPILENO; COM PRENDEDOR INTERNO DE POLIETILENO; MODELO NORMAL; VISOR EM ACETATO E ETIQUETA BRANCA	3,00	2.400,00
1	197	30,00	CX	2512	PERCEVEJO; DE AÇO LATONADO (DOURADOS); COM CABECA DE 09 MM, CAIXA COM 100 UNIDADES	2,65	79,50
1	198	30,00	UN	21232	PERFURADOR DE PAPEL, ESTRUTURA METÁLICA E APOIO EMBORRACHADO, COM GUIA DE CENTRALIZAÇÃO DAS FOLHAS, SISTEMA DE TRAVA, 2 FUROS, ENTRE FUROS: 80MM, COM GAVETA PARA RESÍDUOS, PARA PERFURAÇÃO DE ATÉ 65 FOLHAS, PRETO	279,00	8.370,00
1	199	100,00	UN	21233	PERFURADOR DE PAPEL, ESTRUTURA METÁLICA, COM GAVETA COLETORA DE RESÍDUOS, 2 FUROS, ENTRE FUROS: 80MM, PARA PERFURAÇÃO DE ATÉ 20 FOLHAS	28,00	2.800,00
1	200	150,00	UN	2516	PINCEL ATÔMICO MARCADOR PERMANENTE; COM TINTA À BASE DE ALCOOL, COM PONTA DE FELTRO REDONDA, ESPESSURA DA ESCRITA 4,5 MM, DIVERSAS CORES	2,25	337,50
1	201	200,00	UN	2515	PINCEL ATÔMICO, MARCADOR PERMANENTE, COM TINTA À BASE DE ALCOOL, COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA, ESPESSURA MÍNIMA DA ESCRITA 4,5 MM, DIVERSAS CORES	3,00	600,00
1	202	100,00	UN	2518	PINCEL ESCOLAR REDONDO, CABO CURTO DE MADEIRA, COR AMARELO, COMPOSIÇÃO DO FILAMENTO DE PELO DE PONEI, COR MARROM, VIROLA ALUMÍNIO. Nº 04	2,00	200,00
1	203	50,00	UN	2519	PINCEL ESCOLAR REDONDO, CABO CURTO DE MADEIRA, COR AMARELO, COMPOSIÇÃO DO FILAMENTO DE PELO DE PONEI, COR MARROM, VIROLA ALUMÍNIO. Nº 08	2,50	125,00
1	204	50,00	UN	2520	PINCEL ESCOLAR REDONDO, CABO CURTO DE MADEIRA, COR AMARELO, COMPOSIÇÃO DO FILAMENTO DE PELO DE PONEI, COR MARROM, VIROLA ALUMÍNIO. Nº 10	2,90	145,00
1	205	50,00	UN	2521	PINCEL ESCOLAR REDONDO, CABO CURTO DE MADEIRA, COR AMARELO, COMPOSIÇÃO DO FILAMENTO DE PELO DE PONEI, COR MARROM, VIROLA ALUMÍNIO. Nº 14	3,80	190,00
1	206	50,00	UN	2522	PINCEL ESCOLAR REDONDO, CABO CURTO DE MADEIRA, COR AMARELO, COMPOSIÇÃO DO FILAMENTO DE PELO DE PONEI, COR MARROM, VIROLA ALUMÍNIO. Nº 18	5,00	250,00
1	207	250,00	UN	7713	PINCEL MARCA TEXTO, TINTA DE ALTA DURABILIDADE SUPERFLUORESCENTE, CORPO EM POLIPROPILENO; PONTA DE 3 A 5MM CHANFRADA, COR VERDE; CERTIFICADO PELO INMETRO	1,53	382,50
1	208	300,00	UN	7714	PINCEL MARCA TEXTO, TINTA DE ALTA DURABILIDADE SUPERFLUORESCENTE, CORPO EM POLIPROPILENO; PONTA DE 3 A 5MM CHANFRADA, COR AMARELA; CERTIFICADO PELO INMETRO	1,53	459,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



1	209	150,00	UN	7715	PINCEL MARCA TEXTO, TINTA DE ALTA DURABILIDADE SUPERFLUORESCENTE, CORPO EM POLIPROPILENO; PONTA DE 3 A 5MM CHANFRADA, COR LARANJA; CERTIFICADO PELO INMETRO	1,53	229,50
1	210	100,00	UN	7716	PINCEL MARCA TEXTO, TINTA DE ALTA DURABILIDADE SUPERFLUORESCENTE, CORPO EM POLIPROPILENO; PONTA DE 3 A 5MM CHANFRADA, COR ROSA; CERTIFICADO PELO INMETRO	1,53	153,00
1	211	150,00	UN	20297	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO RECERREGAVEL V-BOARD (WBS-VBM), TINTA LIQUIDA, PONTA EM POLIESTER 6MM, ESPECIAL PARA QUADRO BRANCO (REFIL SUBSTITUIVEL). CORES DIVERSAS	10,80	1.620,00
1	212	100,00	UN	2528	PINCEL PARA PINTURA, CABO LONGO DE MADEIRA, FORMATO REDONDO, COR AMARELO, CERDA BRANCA NO FORMATO CHATO, VIROLA DE ALUMINIO. Nº 12	3,00	300,00
1	213	30,00	UN	2527	PINCEL PARA PINTURA, CABO LONGO DE MADEIRA, FORMATO REDONDO, COR AMARELO, CERDA BRANCA NO FORMATO CHATO, VIROLA DE ALUMINIO. Nº 02	2,30	69,00
1	214	50,00	UN	7717	PISTOLA APLICADORA GRANDE, DE TERMOPLASTICO, MEDINDO 150 MM APROXIMADAMENTE PARA BASTAO DE COLA QUENTE DE 11 MM DE DIAMETRO, BIVOLT E POTENCIA 40 WATS	12,78	639,00
1	215	50,00	UN	7718	PISTOLA APLICADORA PEQUENA, DE TERMOPLASTICO, PARA BASTAO DE COLA QUENTE FINO DE 7 MM, PARA TENSÃO BIVOLT E POTENCIA 15 WATS	15,45	772,50
1	216	50,00	ROL	2532	PLASTICO DE POLIPROPILENO, PARA ENCAPAR, COM 45 CM X 02 METROS, DIVERSAS CORES	4,00	200,00
1	217	100,00	UN	2533	PRANCHETA PORTATIL; DE FIBRA DE POLIESTIRENO; TAMANHO OFICIO; COM PRENDEDOR METALICO; NA COR FUME	12,60	1.260,00
1	218	100,00	UN	17463	PRANCHETA TAMANHO A4/OFCIO, EM MDF, COM PRENDEDOR METALICO, PONTAS ARREDONDADAS DIMENSOES APROXIMADAS 330X230X3MM	3,43	343,00
1	219	50,00	UN	1644	QUADRO MAGNETICO, MOLDURA EM ALUMINIO, COM APOIO PARA APAGADOR E PINCEIS. MEDIDAS APROXIMADAS 90 X 60 CM, PESO APROXIMADO DE 5,6 KG. COR BRANCA.	120,00	6.000,00
1	220	250,00	UN	2534	RECADO AUTO ADESIVO; COM ADESIVO ACRILICO REPOSICIONAVEL; MEDINDO (76X76) MM, COR AMARELO, EMBALAGEM COM 01 BLOCO COM 100 FOLHAS	4,30	1.075,00
1	221	250,00	PCT	2535	RECADO AUTO ADESIVO; COM ADESIVO ACRILICO REPOSICIONAVEL; MEDINDO 38 X 50 MM, EMBALAGEM COM 04 BLOCOS COM 100 FOLHAS	4,30	1.075,00
1	222	250,00	UN	21244	RECADO AUTO ADESIVO; COM ADESIVO ACRILICO REPOSICIONAVEL; MEDINDO 76 X 102 MM, EMBALAGEM COM 01 BLOCO COM 100 FOLHAS	3,55	887,50
1	223	15,00	BLC	2536	RECIBO COMERCIAL, SEM CANHOTO, PEQUENO, MEDIDAS MINIMAS DE 140X90 MM, EM PAPEL OFF-SET 56 G/M2, BLOCO COM 50 FOLHAS	1,55	23,25
1	224	100,00	UN	20298	REFIL (TINTA) PARA MARCADOR (PINCEL) DE QUADRO BRANCO WBS-VBM, CONTENDO 5,5 ML, TINTA LIQUIDA. DIVERSAS CORES.	2,80	280,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



1	225	250,00	UN	2548	REGUA DE USO ESCOLAR, MATERIAL DE MADEIRA DE PINNUS, TIPO RETA, ESPESSURA MINIMA DE 03 MM, COM 30 CM DE COMPRIMENTO	2,90	725,00
1	226	150,00	UN	2549	REGUA DE USO ESCOLAR/ESCRITORIO; TIPO RETA; EM POLIESTIRENO; COM 3 MM DE ESPESSURA; MEDINDO 30 CM DE COMPRIMENTO, ESCALA MILIMETRICA; NA COR CRISTAL	1,40	210,00
1	227	10,00	UN	2554	ROLETE ENTINTADOR PARA CALCULADORA OLIVETTI LOGOS 642	18,00	180,00
1	228	10,00	UN	3789	ROLETE ENTINTADOR PARA MAQUINA DE CALCULAR IR 40T (1009)	9,70	97,00
1	229	2.000,00	UN	2556	SACO PLASTICO PARA EMBALAGEM; DE POLIETILENO; MEDINDO NO MINIMO (23X31) CM (LARG.X ALT); 0,25 MICRAS; TRANSPARENTE, COM 04 FUROS	0,30	600,00
1	230	1.000,00	UN	19019	SACO PLASTICO PARA EMBALAGEM; DE POLIETILENO; MEDINDO NO MINIMO (23X31) CM (LARG.X ALT); 0,25 MICRAS; TRANSPARENTE, SEM FUROS	0,34	340,00
1	231	1.000,00	UN	5211	SACO PLASTICO PARA PRESENTE, BOPP, MEDINDO 20 X 29 CM, DIVERSAS CORES	0,32	320,00
1	232	30,00	UN	20299	SUPORTE PARA FITA ADESIVA EM POLIESTIRENO, NA COR PRETA PARA FITAS DE 12, 19 E 25MM DE LARGURA, BASE ANTIDERAPANTE, E CORTANTE DE FITA EM ACO INOX E RECUADO	17,20	516,00
1	233	200,00	ROL	2563	TECIDO; TIPO TNT; ARMAÇAO TEXTIL; COMPOSTO DE 100% POLIURETANO - NAO TEXTURIZADO; PESANDO 80 G/M2 - APROXIMADAMENTE; COM 1,40 M DE LARGURA; EM ROLO DE 50 METROS, DIVERSAS CORES	115,00	23.000,00
1	234	1.000,00	MT	2564	TECIDO; TIPO TNT; ARMAÇAO TEXTIL; COMPOSTO DE 100% POLIURETANO - NAO TEXTURIZADO; PESANDO 80 G/M2 - APROXIMADAMENTE; COM 1,40 M DE LARGURA; DIVERSAS CORES	2,00	2.000,00
1	235	100,00	UN	2565	TESOURA ESCOLAR; DE ACO INOXIDAVEL; MEDINDO 11 CM DE COMPRIMENTO; CABO POLIPROPILENO ATOXICO COM ANEIS DE BORRACHA; PARA DESTRO, 2 DEDOS; COM REBITE; LAMINA EM ACO INOXIDAVEL; PONTA ARREDONDADA	2,00	200,00
1	236	100,00	UN	7719	TESOURA ESCOLAR; DE ACO INOXIDAVEL; MEDINDO 21 CM DE COMPRIMENTO; CABO PLASTICO; PARA DESTRO, 3 DEDOS; COM REBITE; LAMINA EM ACO INOXIDAVEL; PONTA ARREDONDADA; CERTIFICADO PELO INMETRO	9,45	945,00
1	237	100,00	UN	5222	TESOURA PROFISSIONAL ACO INOX 10", CABO DE POLIPROPILENO EMBORRACHADO, LAMINA DE ACO INOX Nº 10, ESPESSURA 3,0MM, (C X L X A): 290 X 105 X 15 MM.	21,40	2.140,00
1	238	100,00	UN	2567	TINTA ACRILICA FOSCA; COMPOSICAO BASICA A BASE DE RESINA ACRILICA; COM ACABAMENTO FOSCO DE PRONTO USO; ATOXICO, SOLUVEL EM AGUA; EXCELENTE ADERENCIA, SECAGEM ENTRE 20 E 30 MINUTOS; APLICADO EM TRABALHOS PEDAGOGICO, MADEIRA, CERAMICA, GESSO, VIDRO JATEADO, ISOPOR, METAL E ETC.; ACONDICIONAMENTO EM POTE PLASTICO, CONTENDO 37 ML; CORES DIVERSAS	4,00	400,00
1	239	50,00	UN	2153	TINTA FACIAL; COMPOSTO DE AGUA, ESPESSANTE, CONSERVANTE, PIGMENTOS ORGANICOS, ATOXICO; ACONDICIONADO EM	18,00	900,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



					POTES DE 15 ML; APRESENTADA EM BLISTER COM 6 POTES; CORES SORTIDAS		
1	240	250,00	FRA	7720	TINTA GUACHE; ATOXICA, COMPOSTA DE RESINA, AGUA, PIGMENTO, CARGA; CONSERVANTE TIPO BENZOTIAZOL; CONTENDO 250 ML; ACONDICIONADO EM FRASCO PLASTICO, CORES DIVERSAS; CERTIFICADO PELO INMETRO	5,10	1.275,00
1	241	50,00	FRA	7722	TINTA PARA CARIMBO; A BASE DE AGUA, FRASCO CONTENDO 40 ML, NA COR AZUL	3,25	162,50
1	242	50,00	FRA	7721	TINTA PARA CARIMBO; A BASE DE AGUA, FRASCO CONTENDO 40 ML, PARA CARIMBO; NA COR PRETA	3,25	162,50
1	243	50,00	KIT	10657	TINTA PARA PINTURA FACIAL, KIT COM 10 POTES COM 04 GRAMAS CADA, PRODUTO COM REGISTRO NA ANVISA, DIVERSAS CORES	22,00	1.100,00
1	244	80,00	UN	10656	TINTA TEMPORARIA PARA CABELO, FLUORESCENTE, EM SPRAY, COM REGISTRO NA ANVISA, EMBALAGEM COM NO MINIMO 135ML, DIVERSAS CORES	14,80	1.184,00
1	245	15,00	UN	6431	TRANSFERIDOR PLASTICO 360 GRAUS COM REGUA	1,80	27,00
1	246	50,00	UN	2576	UMEDECEDOR DE DEDOS; SUPORTE DE PLASTICO, CONTENDO 12G; TIPO CREME; COMPOSTO DE ACIDO GRAXO, GLICOIS, CORANTE ALIMENTICIO E ESSENCIA AROMATICA	2,30	115,00
VALOR TOTAL DOS ITENS						338.708,80	

Objeto/Aplicação dos produtos/serviços: Implantação de Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições materiais de expediente e escritório para atender as necessidades das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal.

Dotação orçamentária:

Órgão/Unid Orç.	Fonte	Desp	Dotação Orçamentária					
ADMINISTRAÇÃO SMA		2881	0301	4	122	3	2	6

Usuário emissor: **DINARA**

Dinara Mazzucatto



Conferência de Itens - Registro de Preço

UG: 0000 Processo: 16/2020

Número da Modalidade: 14 - Pregão

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE

Expedição: 14/02/2020

Homologação: 04/03/2020

Lote	Item	Produto	Marca	Quantidade Estimada	Quantidade Consumida	Saldo	Valor Unitário Atual
1	1	10858 - AGENDA EXECUTIVA/COMERCIAL; AGENDA ESPIRAL, ANO CORRENTE, 1 DIA POR PAGINA, INCLUSIVE FINAIS DE SEMANA	Tilibra	30,0000	1,0000	29,0000	15,00
1	2	2305 - ALFINETE COM CABECA COLORIDA GRANDE, CONFECCIONADA EM RESINA TERMO-PLASTICA E CORPO CONFECCIONADO EM	classe	50,0000	0,0000	50,0000	3,34
1	3	2306 - ALFINETE COM CABECA COLORIDA, COM 04 CM DE COMPRIMENTO, ACOMPANHA SUPORTE CIRCULAR PARA QUADROS	Kit	50,0000	11,0000	39,0000	1,20
1	4	2307 - BOLA DE TÊNIS, 65MM, 110 G, BOLA, COLORIDO, CONFECCIONADO EM RESINA TERMOPLASTICA E CORPO CONFECCIONADO EM	classe	50,0000	10,0000	40,0000	3,89
1	5	7658 - ALMOFADA PARA CARIMBO; DE FELTRO, EM ESTOJO DE PLASTICO, TAMPA PLASTICA, COM ENTINTAMENTO, TINTA NA	Carbrink	25,0000	19,0000	6,0000	6,95
1	6	7659 - ALMOFADA PARA CARIMBO; DE FELTRO, EM ESTOJO DE PLASTICO, TAMPA PLASTICA, COM ENTINTAMENTO, TINTA NA	Carbrink	25,0000	12,0000	13,0000	6,95
1	7	2311 - APAGADOR COM ESTOJO PARA GIZ; APAGADOR DE MADEIRA PINUS; MEDINDO (150 COMPR. X 50 LARG.)MM, COM BASE	Souza	20,0000	0,0000	20,0000	3,90
1	8	2312 - APAGADOR; PARA QUADRO BRANCO; CORPO FEITO DE POLIESTIRENO; MEDINDO 15X5,5X4,5 CM; COM BASE DE FELTRO	RADEX	50,0000	0,0000	50,0000	4,15
1	9	7661 - APONTADOR PARA LAPIS; DE METAL, FURO SIMPLES, MEDIDAS MINIMAS 2,5 CM DE COMPRIMENTO X 1,5 CM DE LARG	MASTERPRINT	100,0000	28,0000	72,0000	0,85
1	10	7662 - APONTADOR PARA LAPIS; DE POLIESTIRENO, RIGIDO; FURO SIMPLES, MEDIDAS MINIMAS 2,5 CM DE COMPRIMENTO X	MASTERPRINT	100,0000	30,0000	70,0000	0,30
1	11	7663 - BALAO; DE LATEX; NO TAMANHO APROXIMADO DE 20,5 CM, Nº 7, FORMATO OVAL; DIVERSAS CORES EM PACOTES COM 100 UNIDADES CADA	SAO ROQUE	500,0000	70,0000	430,0000	4,59
1	12	7664 - BALAO; DE LATEX; NO TAMANHO APROXIMADO DE 20,5 CM, Nº 7, FORMATO OVAL; DIVERSAS CORES EM PACOTES COM 50 UNIDADES CADA	sao roque	200,0000	22,0000	178,0000	9,10
1	13	2322 - BAMBOLE, ARO DE PLASTICO PVC REFORCADO, COM 85 CM DE DIAMETRO, COLORIDO	Polibol	100,0000	4,0000	96,0000	2,99
1	14	7665 - BARRILETE 100% ALCODADO, MULTIUSO, COR CRU, EM ROLO DE 250 GRAMAS, 8 FIOS	Eurorama	80,0000	14,0000	66,0000	5,60
1	15	7666 - BARRILETE 100% ALCODADO, MULTIUSO, COR CRU, EM ROLO DE 400 GRAMAS, 8 FIOS	PIRA	50,0000	41,0000	9,0000	9,88
1	16	7667 - BARRILETE 100% ALCODADO, PARA USO EM ARTESANATO, COM DIAMETRO DE 07 MM E 30 CM DE COMPRIMENTO	Rendicola	800,0000	120,0000	680,0000	0,29
1	17	7668 - BARRILETE 100% ALCODADO, PARA USO EM ARTESANATO, COM DIAMETRO DE 11 MM E 30 CM DE COMPRIMENTO	Rendicola	500,0000	136,0000	364,0000	0,69
1	18	7669 - BARRILETE 100% ALCODADO, PARA USO EM ARTESANATO, COM DIAMETRO DE 15 MM E 30 CM DE COMPRIMENTO	RADEX	50,0000	45,0000	5,0000	1,60
1	19	10495 - BOBINA PRE-IMPRESSA PARA BICO DE PATO, CAPACIDADE: 2000 SENHAS PICOTADAS, DE FACIL DESTAQUE, PAPEL 5	GRESPLAN	80,0000	10,0000	70,0000	27,35
1	20	2334 - BOBINA DE PAPEL PARA CALCULADORA; EM 01 VIA; EM PAPEL ACETINADO; EXTRA FINO, PESANDO ENTRE 60 A 65G/	regispel	250,0000	125,0000	125,0000	1,33
1	21	2335 - BOBINA DE PAPEL PARA CALCULADORA; EM 01 VIA; EM PAPEL ACETINADO; EXTRA FINO, PESANDO ENTRE 60 A 65G/	Regispel	80,0000	0,0000	80,0000	1,80
1	22	7055 - BOLA DE ISOPOR, MEDINDO 50MM DE DIAMETRO, MACICA, NA COR BRANCA	knauff	200,0000	100,0000	100,0000	0,36
1	23	2337 - BOLA DE ISOPOR; MEDINDO 100 MM DE DIAMETRO; MACICA, NA COR BRANCA	knauff	200,0000	100,0000	100,0000	1,61



Conferência de Itens - Registro de Preço

UG: 0000 Processo: 16/2020

Numero da Modalidade: 14 - Pregão

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE

Expedição: 14/02/2020

Homologação: 04/03/2020

1	24	2338 - BOLA DE ISOPOR; MEDINDO 150 MM DE DIAMETRO; MACICA, NA COR BRANCA	knauf	200,0000	100,0000	100,0000	3,49
1	25	2339 - BOLA DE ISOPOR; MEDINDO 25 MM DE DIAMETRO; MACICA, NA COR BRANCA	Knauf	200,0000	0,0000	200,0000	0,14
1	26	2340 - BOLA DE ISOPOR; MEDINDO 75 MM DE DIAMETRO; MACICA, NA COR BRANCA	Knauf	200,0000	0,0000	200,0000	0,79
1	27	7755 - BORRACHA DE PAPELARIA; FEITA DE LATEX NATURAL, ESCOLAR; PARA LAPIS E GRAFITE; NO FORMATO RETANGULAR,	REDBOR	30,0000	12,0000	18,0000	8,95
1	28	2345 - CADERNETA ESPIRAL DE APONTAMENTOS, CAPA FLEXIVEL COM DIVERSAS CORES E ESTAMPAS, PAUTADA, COM 48 FOLH	Credeal	50,0000	0,0000	50,0000	1,35
1	29	2346 - CADERNO BROCHURA, QUADRICULADO; GRAMPEADO, PESANDO 90G/M2 (GRAMATURA DA CAPA); COM 48 FOLHAS; GRAMAT	PANAMERICANA	130,0000	8,0000	122,0000	1,40
1	30	2347 - CADERNO BROCHURA PAUTADO; GRAMPEADO, PESANDO 90G/M2 (GRAMATURA DA CAPA); COM 48 FOLHAS; GRAMATURA DA	PANAMERICANA	200,0000	55,0000	145,0000	0,93
1	31	2652 - CADERNO DE CALIGRAFIA; GRAMPEADO; COM CAPA FLEXIVEL COM DIVERSAS CORES, COM 48 FOLHAS; GRAMATURA DA	PANAMERICANA	130,0000	10,0000	120,0000	1,40
1	32	2348 - CADERNO DE DESENHO; BROCHURA, GRAMPEADO; CAPA EM DIVERSAS CORES, PESANDO 90 G/M2; COM 48 FOLHAS; FOL	PANAMERICANA	100,0000	15,0000	85,0000	1,40
1	33	2349 - CADERNO DE DESENHO; ESPIRAL, ARAME GALVANIZADO DE 0,9 A 1,1MM; DE FORMATO 200 X 275 MM (GRANDE); CAP	PANAMERICANA	150,0000	13,0000	137,0000	4,84
1	34	7670 - CADERNO DE MUSICA COM PAUTAS, ESPIRAL DE ARAME GALVANIZADO; ESPESSURA DE 0,9 MM; NO FORMATO 1/4; GRA	PANAMERICANA	10,0000	0,0000	10,0000	5,10
1	35	2351 - CADERNO ESPIRAL DE ARAME GALVANIZADO, FORMATO UNIVERSITARIO, 200 FOLHAS COM DIVISOES; CAPA DURA, GRA	Credeal	200,0000	33,0000	167,0000	10,50
1	36	2352 - CADERNO ESPIRAL; DE ARAME GALVANIZADO; ESPESSURA DE 0,9 A 1,1MM; NO FORMATO UNIVERSITARIO; COM CAPA	Credeal	200,0000	77,0000	123,0000	5,67
1	37	7671 - CADERNO PEQUENO PAUTADO, COSTURADO; CAPA DURA COM DIVERSAS CORES, PESANDO 250G/M2; COM 96 FOLHAS; GR	TILIBRA	300,0000	61,0000	239,0000	4,35
1	38	7672 - CAIXA DE ARQUIVO MORTO, EM PAPELAO KRAFT, 02 CAPAS, MEDIDAS MINIMAS: COMPRIMENTO: 37 CM, LARGURA: 13	Bragagnolo	800,0000	285,0000	515,0000	2,20
1	39	2355 - CAIXA DE ARQUIVO MORTO; EM POLIPROPILENO CORRUGADO; MEDIDAS MINIMAS 347X245X133 MM, COM FUROS E ABER	POLIBRÁS	1.000,0000	460,0000	540,0000	3,92
1	40	7673 - CALCULADORA DE MESA 12 DIGITOS, FUNCOES MINIMAS: SOMA, SUBTRACAO, MULTIPLICACAO, DIVISAO E PORCENTAG	Classe	40,0000	4,0000	36,0000	14,90
1	41	7674 - CANETA ESFEROGRAFICA, CORPO EM RESINA TERMOPLASTICA; FORMATO DO CORPO SEXTAVADO; MODELO SIMPLES	bic	100,0000	14,0000	86,0000	32,80
1	42	7675 - CANETA ESFEROGRAFICA, CORPO EM RESINA TERMOPLASTICA; FORMATO DO CORPO SEXTAVADO; MODELO SIMPLES	BIC	100,0000	7,0000	93,0000	32,80
1	43	7676 - CANETA ESFEROGRAFICA, CORPO EM RESINA TERMOPLASTICA; FORMATO DO CORPO SEXTAVADO; MODELO SIMPLES	BIC	60,0000	2,0000	58,0000	32,80
1	44	10674 - CANETA ESFEROGRAFICA, CORPO: TRANSPARENTE EM POLIESTIRENO, FORMATO SEXTAVADO, COM FURO DE SUSPIRO NA	Bic	30,0000	6,0000	24,0000	37,30



Conferência de Itens - Registro de Preço

UG: 0000 Processo: 16/2020

Número da Modalidade: 14 - Pregão

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE

Expedição: 14/02/2020

Homologação: 04/03/2020

1	45	10675 - CANETA ESFEROGRAFICA, CORPO: TRANSPARENTE EM POLIESTIRENO, FORMATO SEXTAVADO, COM FURO DE SUSPIRO NA	Bic	30,0000	4,0000	26,0000	37,30
1	46	10676 - CANETA ESFEROGRAFICA, CORPO: TRANSPARENTE EM POLIESTIRENO, FORMATO SEXTAVADO, COM FURO DE SUSPIRO NA	Bic	30,0000	4,0000	26,0000	37,30
1	47	7677 - CANETA HIDROGRAFICA; PONTA POROSA COM TRAVA ANTI-AFUNDAMENTO, CORPO EM POLIPROPILENO OPACO; PONTA ME	Gate	30,0000	1,0000	29,0000	1,99
1	48	7678 - CANETA HIDROGRAFICA; PONTA POROSA COM TRAVA ANTI-AFUNDAMENTO, CORPO EM POLIPROPILENO OPACO; PONTA ME	Gate	30,0000	1,0000	29,0000	3,75
1	49	7679 - CANETA HIDROGRAFICA; PONTA POROSA COM TRAVA ANTI-AFUNDAMENTO, CORPO EM POLIPROPILENO OPACO; PONTA ME	Gate	30,0000	10,0000	20,0000	6,90
1	50	2363 - CANETA PARA RETRÓPROJETOR; TINTA A BASE DE ALCOOL, CORPO EM POLIETILENO; PONTA COM ESPESSURA MINIMA	CIS	140,0000	131,0000	9,0000	2,65
1	51	2365 - CAPA/CONTRACAPA PARA ENCADERNACAO, FORMATO A4, JOGO EM PROLIPROPILENO LISO TRANSPARENTE; GRAMATURA D	LASSANE	800,0000	300,0000	500,0000	0,61
1	52	2366 - CARTOLINA DE PAPELARIA; PESANDO 150 G/M2, MEDIDAS MINIMAS 50X66 CM; DIVERSAS CORES	ALOFORM	320,0000	16,0000	304,0000	0,45
1	53	2368 - CD-R VIRGEM, OPTICA GRAVAVEL, CAPACIDADE DE 700 MB E 80 MINUTOS; VELOCIDADE DE 16X; NA COR PRATA; EM	SUTIS	150,0000	0,0000	150,0000	0,67
1	54	2369 - CD-RW VIRGEM; PARA GRAVACAO DE AUDIO E DADOS; OPTICA REGRAVAVEL; CAPACIDADE DE 700 MB, 80MIN; VELOC	ELGIN	100,0000	5,0000	95,0000	2,60
1	55	2370 - CLIPES, FABRICADOS EM AÇO GALVANIZADO Nº 0, DIAMETRO APROXIMADO DO ARAME DE 1,00MM, LARGURA APROX. 8	NEW/TOP	100,0000	20,0000	80,0000	1,70
1	56	2371 - CLIPES, FABRICADO EM AÇO GALVANIZADO Nº 01, DIAMETRO APROXIMADO DO ARAME DE 0,90MM, LARGURA APROX. 8	NEW/TOP	200,0000	15,0000	185,0000	1,70
1	57	2372 - CLIPES, FABRICADO EM AÇO GALVANIZADO Nº 2/0, DIAMETRO APROXIMADO DO ARAME DE 1,00MM, LARGURA APROX.	NEW/TOP	250,0000	20,0000	230,0000	1,70
1	58	2373 - CLIPES, FABRICADO EM AÇO GALVANIZADO Nº 3/0, DIAMETRO APROXIMADO DO ARAME DE 1,25MM, LARGURA APROX.	NEW/TOP	200,0000	15,0000	185,0000	1,70
1	59	2374 - CLIPES, FABRICADO EM AÇO GALVANIZADO Nº 8/0, DIAMETRO APROXIMADO DO ARAME DE 1,70 MM, LARGURA APROX.	NEW/TOP	200,0000	43,0000	157,0000	1,70
1	60	2375 - CLIPES, FABRICADOS EM AÇO EPOXI COLORIDO Nº 1/0, DIAMETRO APROXIMADO DO ARAME DE 1,00MM, LARGURA APR	Bacchi	150,0000	60,0000	90,0000	2,89
1	61	7680 - COLA COLORIDA, COM GLITTER, A BASE DE P.V.A., PIGMENTO LAVAVEL E NAO TOXICO. EM FRASCO COM 25 GRAMAS	PIRATINING A	150,0000	0,0000	150,0000	1,37
1	62	7681 - COLA DIMENSIONAL, COMPOSTA DE RESINA ACRILICA, AGUA, ADITIVOS E PIGMENTOS, EM EMBALAGEM DE 35 ML; ME	ACRILEX	100,0000	0,0000	100,0000	3,53
1	63	2380 - COLA PARA ISOPOR E E.V.A, COM BICO APLICADOR, SOLUVEL EM ALCOOL, EMBALAGEM 90 GRAMAS	FRAMA	120,0000	9,0000	111,0000	3,71
1	64	7682 - COLA; BASTAO; PARA USO ESCOLAR/ESCRITORIO; A BASE DE AGUA, LAVAVEL; ATOXICA; ACONDICIONADA EM TUBO B	Leo e Leo	150,0000	15,0000	135,0000	0,85



Conferência de Itens - Registro de Preço

UG: 0000 Processo: 16/2020

Numero da Modalidade: 14 - Pregão

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE

Expedição: 14/02/2020

Homologação: 04/03/2020

1	65	7683 - COLA; LIQUIDA; PARA USO EM BLOCAGEM, PAPEL, PAPEL CARTAO, CARTOLINA; A BASE DE RESINA DE P	koala	150,0000	10,0000	140,0000	1,08
1	66	7684 - COLA; LIQUIDA; PARA USO ESCOLAR, COLA PAPEL, COURO, TECIDO, COM BICO ECONOMICO; A BASE DE AGUA, LAVA	piratinga	150,0000	30,0000	120,0000	1,69
1	67	7685 - COLA; LIQUIDA; PARA USO ESCOLAR; LAVAVEL; ATOXICA; SECAGEM NORMAL; ACONDICIONADA EM FRASCO; PESANDO	piratinga	50,0000	35,0000	15,0000	7,64
1	68	2303 - CILINDRO METALICO, Nº 05, FABRICADOS EM ACO, DIAMETRO MINIMO DA CABECA 9 MM	ACC	20,0000	0,0000	20,0000	3,60
1	69	2304 - CILINDRO METALICO, Nº 06, FABRICADOS EM ACO, DIAMETRO MINIMO DA CABECA 12 MM	Bacchi	20,0000	0,0000	20,0000	4,40
1	70	2305 - CILINDRO METALICO, Nº 07, FABRICADOS EM ACO, DIAMETRO MINIMO DA CABECA 12 MM	Bacchi	20,0000	3,0000	17,0000	5,60
1	71	2306 - CILINDRO METALICO, Nº 08, FABRICADOS EM ACO, DIAMETRO MINIMO DA CABECA 12 MM	Bacchi	20,0000	0,0000	20,0000	6,30
1	72	2307 - CILINDRO METALICO, Nº 12, FABRICADOS EM ACO, DIAMETRO MINIMO DA CABECA 14 MM	ACC	50,0000	0,0000	50,0000	11,20
1	73	2308 - CILINDRO METALICO, Nº 15, FABRICADOS EM ACO, DIAMETRO MINIMO DA CABECA 14 MM	ACC	50,0000	15,0000	35,0000	13,25
1	74	6430 - COMPASSO DE METAL, COM REGULAGEM DE PONTA, REGULAGEM DE ABERTURA, PARA USO ESCOLAR	Sertic	20,0000	2,0000	18,0000	7,40
1	75	7686 - CORRETIVO; LIQUIDO, ATOXICO; PARA CORRECAO DE QUALQUER TIPO DE ESCRITA; A BASE DE AGUA; FRASCO COM 1	Frama	150,0000	42,0000	108,0000	1,47
1	76	2397 - DVD-R, PARA GRAVACAO DE AUDIO E VIDEO; TIPO OPTICA GRAVAVEL, IMPRIMIVEL; CAPACIDADE 4.7 GB E 120 MIN	Elgin	200,0000	0,0000	200,0000	1,10
1	77	2309 - CILINDRO METALICO, Nº 18, EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTAO	Red bor	150,0000	26,0000	124,0000	3,04
1	78	2399 - EMBORRACHADO EM FOLHA (E.V.A), TAMANHO 40 X 60 CM. COM 02 MM DE ESPESSURA. DIVERSAS CORES	Make +	800,0000	195,0000	605,0000	1,16
1	79	2401 - ENVELOPE DE PAPELARIA; EM PAPEL KRAFT; PESANDO 80G/M2; TIPO SACO; MEDINDO 310 X 410 MM; NA COR AMARE	Froni	500,0000	75,0000	425,0000	0,38
1	80	7687 - ENVELOPE EM PAPEL KRAFT; 80G/M2; SACO; SEM IMPRESSAO; (240X340)MM (LARG X ALT); COM ABA; NA COR OURO	Froni	50,0000	3,0000	47,0000	57,90
1	81	2403 - ENVELOPE EM PAPEL KRAFT; 80G/M2; TIPO SACO; SEM IMPRESSAO; MEDINDO 200X280 MM (LARG X ALT); NA COR P	Froni	1.000,0000	600,0000	400,0000	0,18
1	82	7688 - ENVELOPE EM PAPEL OFFSET; PESANDO 90G/M2; TIPO SACO; SEM IMPRESSAO; MEDINDO 229X324 MM (LARG X ALT);	Froni	1.500,0000	152,0000	1.348,0000	0,23
1	83	7689 - ENVELOPE EM PAPEL OFFSET; PESANDO 63G/M2; TIPO CARTA; SEM IMPRESSAO; MEDINDO (114X162) MM (LARG X AL	Froni	500,0000	100,0000	400,0000	0,08
1	84	7690 - ENVELOPE EM PAPEL OFFSET; PESANDO 63G/M2; TIPO OFICIO; SEM IMPRESSAO; MEDINDO 114X229 MM (LARG X ALT	Froni	1.000,0000	170,0000	830,0000	0,10
1	85	2407 - ESCALIMETRO TRIANGULAR, 30 CM, POLIPROPILENO, ESCALA TRIANGULAR DE PRECISAO INJETADA, COM LATERAIS C	Summit	5,0000	0,0000	5,0000	24,70
1	86	2408 - ESTILETE; CABO EM POLIESTIRENO, TRAVA, FORMATO ANATOMICO; LAMINA DE ACO ALTO CARBONO, COM 09 MM DE L	Masterprint	200,0000	12,0000	188,0000	1,00



Conferência de Itens - Registro de Preço

UG: 0000 Processo: 16/2020

Numero da Modalidade: 14 - Pregão

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE

Expedição: 14/02/2020

Homologação: 04/03/2020

1	87	2409 - ETIQUETA ADESIVA PARA LASER/INK JET, FOLHA NO TAMANHO A4, BRANCA, COM 03 COLUNAS COM 33 ETIQUETAS; M	COLACRIL	20,0000	10,0000	10,0000	38,60
1	88	2410 - EXTRATOR DE GRAMPOS; EM AÇO E PLÁSTICO; TIPO RATINHO	masterprint	50,0000	10,0000	40,0000	5,35
1	89	2411 - EXTRATOR DE GRAMPOS; TIPO ESPATULA, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 15 CM; EM AÇO INOX	Carbrink	100,0000	38,0000	62,0000	1,79
1	90	5210 - FECHO PRÁTICO, MEDINDO 4MM X 11CM, DIVERSAS CORES, PACOTE COM 100 UNIDADES	Cromus	50,0000	0,0000	50,0000	3,75
1	91	6431 - TRANSFERIDOR PLÁSTICO 360 GRAUS COM REGUA	dello	15,0000	0,0000	15,0000	1,48
1	92	12307 - FOLHA DE BASE METÁLICA, COR GRAFITE, TAMPAS EM POLIESTIRENO NA COR FUME, FIXADA COM REBITE EM AÇO - 11X11 CM, 100 UNIDADES	waleu	50,0000	0,0000	50,0000	82,50
1	93	2416 - FITA ADESIVA DUPLA FACE, LUREX, EM ROLO MEDINDO 03 CM DE LARGURA X 50 METROS DE COMPRIMENTO.	Halley	200,0000	40,0000	160,0000	10,90
1	94	2416 - FITA ADESIVA DUPLA FACE, PAPEL/ADESIVO, MEDINDO 19 MM X 30 METROS	Fit-pel	150,0000	26,0000	124,0000	4,45
1	95	2417 - FITA ADESIVA LARGA TRANSPARENTE COM FILME DE POLIPROPILENO COBERTO COM ADESIVO ACRILICO EM ROLO DE 4	ADELBRÁS	500,0000	200,0000	300,0000	2,58
1	96	2418 - FITA ADESIVA TRANSPARENTE DE POLIPROPILENO, ROLO GRANDE, MEDINDO 12 MM X 50 METROS	Fit-pel	150,0000	6,0000	144,0000	0,90
1	97	7691 - FITA ADESIVA TRANSPARENTE DE POLIPROPILENO, ROLO PEQUENO, MEDINDO 12 MM X 33 METROS	Fit-pel	120,0000	26,0000	94,0000	0,70
1	98	7692 - FITA ADESIVA; DE PAPEL CREPE TRATADO E ADESIVADO A BASE DE RESINA E BORRACHA; MEDINDO 18MMX50M, ESPE	ADELBRÁS	500,0000	185,0000	315,0000	2,85
1	99	2420 - FITA DE CETIM 100% POLIAMIDA, FACE SIMPLES, LARGURA COM 07 MM, ROLO COM 100 METROS, Nº 01, DIVERSAS	Najar	150,0000	1,0000	149,0000	12,40
1	100	2208 - FITA DE CETIM, 100% POLIESTER, 22 MM DE LARGURA, FACE SIMPLES, ROLO CONTENDO 10 METROS, Nº 5, CORES D	progresso	100,0000	15,0000	85,0000	6,19
1	101	3974 - FITA DE CETIM, 100% POLIESTER, 30MM DE LARGURA, FACE SIMPLES, ROLO CONTENDO 10 METROS, CORES DIVERSAS	progresso	200,0000	100,0000	100,0000	9,64
1	102	2421 - FITA FLORAL, COM LARGURA APROXIMADA DE 01 CM, ROLO COM 27 METROS, DIVERSAS CORES	EMFESTA 15mmX50M	100,0000	0,0000	100,0000	8,30
1	103	2429 - FITA NOVA PARA CALCULADORA OLIVETTI LOGOS 40/48	MASTERPRINT	20,0000	5,0000	15,0000	7,15
1	104	7587 - FITA NYLON NOVA PARA CALCULADORA SHARP, MEDIDAS 13MMX4 METROS, COR PRETA	MASTERPRINT	50,0000	5,0000	45,0000	4,25
1	105	2423 - FITA NYLON NOVA PARA IMPRESSORA MATRICIAL EPSON FX 1180, MEDIDAS 13 MM X 10 METROS, COR PRETA	masterprint	25,0000	1,0000	24,0000	9,89
1	106	2424 - FITA NYLON NOVA PARA IMPRESSORA MATRICIAL EPSON LX300 COM 13 MM X 12 METROS, COR PRETA	Masterprint	30,0000	0,0000	30,0000	7,60
1	107	2428 - FITA NYLON NOVA PARA IMPRESSORA MATRICIAL EPSON FX 890 COM 13 MM X 12 METROS, COR PRETA	MASTERPRINT	25,0000	0,0000	25,0000	9,50
1	108	2430 - FOLHA DE 100 GR, DE 100 GR, MEDINDO (100 X 50 X 2,0) CM; NA COR BRANCA	Knauf	50,0000	0,0000	50,0000	4,70
1	109	2431 - FOLHA DE 100 GR, DE 100 GR, MEDINDO (100 X 50 X 3,0) CM; NA COR BRANCA	Knauf	80,0000	3,0000	77,0000	6,09
1	110	5209 - FORMULÁRIO CONTÍNUO RECIBO DE PAGAMENTO LAB 4, COM BLOQUEIO, 3 VIAS, MEDINDO 240 X 140MM, CAIXA COM 2	AGAPRINT	4,0000	0,0000	4,0000	280,00



Conferência de Itens - Registro de Preço

UG: 0000 Processo: 16/2020

Número da Modalidade: 14 - Pregão

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE

Expedição: 14/02/2020

Homologação: 04/03/2020

1	111	7695 - GIZ DE CERA; PARA DESENHO EM PAPEL; 15 CORES; TIPO CURTO; NO FORMATO REDONDO; MEDINDO 11X55 MM (DIAM)	Delta	100,0000	0,0000	100,0000	2,33
1	112	2433 - GIZ ESCOLAR CILINDRICO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 81X10 MM (COMPR. X DIAM.) PLASTIFICADO, PRODUTO NAO	DELTA	100,0000	2,0000	98,0000	2,79
1	113	2434 - GIZ ESCOLAR CILINDRICO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 81X10MM (COMPR. X DIAM.), PLASTIFICADO, PRODUTO NAO	DELTA	100,0000	0,0000	100,0000	3,99
1	114	2435 - GLITTER ESCOLAR; COMPOSTO DE PARTICULAS DE PVC METALIZADAS; DESTINADO PARA TRABALHOS ESCOLARES; SEM	Make +	150,0000	0,0000	150,0000	0,45
1	115	2436 - GRAFITE PARA LAPISEIRA, ESPESSURA/DIAMETERO 0.5 MM EXTRA MACIO, GRADUACAO 2B, EM TUBO COM 12 UNIDADES	Leonora	15,0000	5,0000	10,0000	0,65
1	116	2437 - GRAFITE PARA LAPISEIRA, ESPESSURA/DIAMETERO 0.7 MM EXTRA MACIO, GRADUACAO 2B EM TUBO COM 12 UNIDADES	Leonora	25,0000	0,0000	25,0000	0,65
1	117	2438 - GRAMPEADOR; DE MESA, ESTRUTURA METALICA; BASE E EMPUNHADURA DE BORRACHA; MEDIDAS MINIMAS 20X4,5X8,5	Classe	100,0000	22,0000	78,0000	12,90
1	118	2439 - GRAMPEADOR; DE MESA, PROFISSIONAL; ESTRUTURA METALICA; BASE DE ACO COM ACABAMENTO EM PINTURA ELETROS	CLASSE	5,0000	2,0000	3,0000	77,50
1	119	4738 - GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/8, EM ACO GALVANIZADO, COMPRIMENTO DA PERNA 8MM, CAIXA COM 2500 UNIDADES	ACC	30,0000	5,0000	25,0000	11,69
1	120	2440 - GRAMPO PARA GRAMPEADOR; GALVANIZADO; PONTAS CORTANTES, MEDINDO 26/6, EM CAIXAS COM 5000 UNIDADES	MASTERPR INT	100,0000	92,0000	8,0000	3,28
1	121	7699 - GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/8, EM ACO GALVANIZADO, COMPRIMENTO DA PERNA 8MM, EM FOLHA-DE-FLANDRES (ACO ESTANHADO), COM FURCAO RETANGULAR	ACC	200,0000	66,0000	134,0000	8,99
1	122	7699 - GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/8, EM ACO GALVANIZADO, COMPRIMENTO DA PERNA 8MM, EM FOLHA-DE-FLANDRES (ACO ESTANHADO), COM FURCAO RETANGULAR	ACRIMET	30,0000	0,0000	30,0000	15,30
1	124	7699 - GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/8, EM ACO GALVANIZADO, COMPRIMENTO DA PERNA 8MM, EM FOLHA-DE-FLANDRES (ACO ESTANHADO), COM FURCAO RETANGULAR	VMP	1.500,0000	0,0000	1.500,0000	0,37
1	125	10658 - LAPIS DELINEADOR PARA MAQUIAGEM ARTISTICA, PRODUTO COM REGISTRO NA ANVISA, CARTELA COM 03 UNIDADES.	Colormake	50,0000	2,0000	48,0000	43,50
1	126	7699 - LAPIS DE BORRACHA, COM BORRACHA ECOLAPIS E BORRACHA, 17,50 CM X 7,00MM, PESO MINIMO DE 10 GRAMAS; CERTIFICADO DE ORCAO, NO FORMATO	Faber	40,0000	20,0000	20,0000	3,20
1	127	7699 - LAPIS DE BORRACHA, COM BORRACHA ECOLAPIS E BORRACHA, 17,50 CM X 7,00MM, PESO MINIMO DE 10 GRAMAS; CERTIFICADO DE ORCAO, NO FORMATO	Faber	120,0000	6,0000	114,0000	10,80
1	128	7699 - LAPIS DE COR; NO FORMATO HEXAGONAL; MEDINDO (175 X 6,9) MM (COMPR. X DIAM.) MINIMO, E MINA DE 3MM DIA	FABER MULTICOLO R	40,0000	23,0000	17,0000	25,00
1	129	7700 - LAPIS; CORPO EM RESINA TERMOPLASTICA; NA COR VERDE ENVERNIZADA; NO FORMATO HEXAGONAL; MATERIA DA CAR	Masterprint	800,0000	230,0000	570,0000	0,29
1	130	2436 - GRAFITE PARA LAPISEIRA, ESPESSURA/DIAMETERO 0.5 MM EXTRA MACIO, GRADUACAO 2B, EM TUBO COM 12 UNIDADES	Maripel	50,0000	20,0000	30,0000	2,99
1	131	2437 - GRAFITE PARA LAPISEIRA, ESPESSURA/DIAMETERO 0.7 MM EXTRA MACIO, GRADUACAO 2B EM TUBO COM 12 UNIDADES	Maripel	50,0000	0,0000	50,0000	2,99



Conferência de Itens - Registro de Preço

UG: 0000 Processo: 16/2020

Número da Modalidade: 14 - Pregão

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE

Expedição: 14/02/2020

Homologação: 04/03/2020

1	132	2464 - LIVRO DE ATAS SEM MARGEM, FOLHAS NUMERADAS TIPOGRAFICAMENTE E ACABAMENTO EM CAPA DURA PRETA, COSTURA	SÃO DOMINGOS	100,0000	0,0000	100,0000	8,60
1	133	7701 - LIVRO PONTO GRANDE COM 50 FOLHAS, FORMATO 215 X 315 MM, CAPA EM PAPEL 700 GR/M2 REVESTIDA COM PAPEL	SÃO DOMINGOS	50,0000	2,0000	48,0000	9,38
1	134	7702 - LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIAS PAPEL OFF-SET, FOLHAS NUMERADAS TIPOGRAFICAMENTE COM 100 FOLHAS,	SÃO DOMINGOS	50,0000	9,0000	41,0000	9,95
1	135	7703 - LIVRO TERMO DE CORRESPONDÊNCIA OFÍCIO, CAPA DURA DE PAPEL 700 GR/M2 REVESTIDA DE PAPEL OFF-SET. PAPEL INTERNO DE	SÃO DOMINGOS	10,0000	1,0000	9,0000	9,50
1	136	7703 - MASSA DE MODELAR; COMPOSIÇÃO BÁSICA CERAS, PIGMENTOS ORGÂNICOS E CARGA MINERAL INERTE; APRESENTAÇÃO	Koala	150,0000	25,0000	125,0000	1,65
1	137	7960 - PALHETAS PARA VIOLÃO OU GUITARRA EM NYLON DE ALTA QUALIDADE 1,20MM, DIVERSAS CORES	ROUXINOL	20,0000	0,0000	20,0000	2,80
1	138	983 - PACOTE PARA PRESENTE, LAMINADO, TAMANHOS 20 X 30 CM, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	Gala	55,0000	0,0000	55,0000	8,77
1	139	984 - PACOTE PARA PRESENTE, LAMINADO, TAMANHOS 30 X 45 CM, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	Gala	50,0000	2,0000	48,0000	17,30
1	140	985 - PACOTE PARA PRESENTE, LAMINADO, TAMANHOS 45 X 60 CM, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	Gala	50,0000	2,0000	48,0000	42,50
1	141	2473 - PALITO (ESPETINHO); DE MADEIRA; NO FORMATO ROLICO E PONTIAGUDO; PARA PETISCO; MEDINDO 25 CM; PACOTE	Bompack	80,0000	0,0000	80,0000	3,30
1	142	2474 - PALITO DE PICOLE, COM 11,5 X 01 CM, PONTA ARREDONDADA, EM MACOS COM 100 UNIDADES	Bompack	80,0000	2,0000	78,0000	2,34
1	143	2475 - PAPEL ADESIVO TRANSPARENTE, LAMINADO DE PVC AUTO-ADESIVO, PROTEGIDO NO VERSO, POR PAPEL SILICONADO,	COLACRIL	200,0000	1,0000	199,0000	45,90
1	144	2476 - PAPEL CAMURÇA; EM FOLHA, MEDINDO 60X40 CM, PESANDO ENTRE 93 A 113G/M2; DE DIVERSAS CORES	VMP	100,0000	0,0000	100,0000	0,89
1	145	2477 - PAPEL CAMURÇA; EM FOLHA, MEDINDO 60X40 CM, PESANDO ENTRE 93 A 113G/M2; DE DIVERSAS CORES	ORIENTAL	15,0000	0,0000	15,0000	20,00
1	146	7704 - PAPEL CARBONO; EM PELÍCULA DE POLIÉSTER; NO TAMANHO 70 X 45CM; NA COR VERMELHA	VMP	10,0000	0,0000	10,0000	0,95
1	147	7705 - PAPEL CARBONO; EM PELÍCULA DE POLIÉSTER; NO TAMANHO 70 X 45CM; NA COR AMARELA	VMP	10,0000	0,0000	10,0000	0,95
1	148	2160 - PAPEL CARBONO; EM PELÍCULA DE POLIÉSTER; NO TAMANHO (216 X 330)MM; NA COR AZUL. CAIXA COM 100 UNIDAD	RADEX	10,0000	0,0000	10,0000	26,05
1	149	2479 - PAPEL CARTÃO SIMPLES FOSCO; EM FOLHA, PESANDO 240G/M2; MEDINDO 50X66 CM; UMIDADE ENTRE 07 A 11%; DIV	VMP	500,0000	0,0000	500,0000	0,84
1	150	2480 - PAPEL CELOFANE DE PAPELARIA; EM FOLHA FEITO DE POLIPROPILENO BI-ORIENTADO (BOPP); COM GRAMATURA DE 1	VMP	250,0000	0,0000	250,0000	0,95
1	151	2482 - PAPEL DE SEDA; MEDINDO (50X70) CM, EM FOLHA COM GRAMATURA DE 20 G/M2; DIVERSAS CORES	VMP	180,0000	10,0000	170,0000	0,25
1	152	2483 - PAPEL DUPLÍCOLOR (DUPLA FACE) - 48 X 66 CM, EM FOLHA COM GRAMATURA 180G/M2, DIVERSAS CORES	VMP	400,0000	20,0000	380,0000	0,72
1	153	2484 - PAPEL ESPELHO PARA DOBRADURA, TAMANHO DA FOLHA: 50 X 60 CM, GRAMATURA 50G/M², DIVERSAS CORES	VMP	100,0000	0,0000	100,0000	0,34
1	154	2487 - PAPEL KRAFT PARDO, 80G/M², EM ROLO COM 20 KG, MEDINDO 120 CM DE ALTURA	Scrity	20,0000	2,0000	18,0000	147,00

Conferência de Itens - Registro de Preço

UG: 0000 Processo: 16/2020

Número da Modalidade: 14 - Pregão

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE

Expedição: 14/02/2020

Homologação: 04/03/2020

1	155	2488 - PAPEL KRAFT PARDO, 80G/M², EM ROLO COM 10 KG, MEDINDO 60 CM DE ALTURA	NILPEL	20,0000	1,0000	19,0000	72,50
1	156	2489 - PAPEL LAMINADO, EM FOLHAS MEDINDO 60X50 CM. DIVERSAS CORES	VMP	250,0000	8,0000	242,0000	0,89
1	157	2490 - PAPEL LAMINADO, COMPOSTO DE DERIVADOS DE CELULOSES; EM FOLHA; GRAMATURA DE 35G/M²; COM MEDIDA DE 50X	VMP	80,0000	80,0000	0,0000	0,38
1	158	2491 - PAPEL LAMINADO, COMPOSTO DE MIOLO, EM FOLHA; MEDINDO 50 X 80 CM; PESANDO 140G/M²; DIVERSAS CORES	VMP	100,0000	0,0000	100,0000	2,05
1	159	7706 - PAPEL PARA PRESENTE, EM PAPEL COUCHE, EM ROLO COM 60 CM DE ALTURA, COM 8 KG, DIVERSAS CORES E ESTAMP	VGESSELE	15,0000	0,0000	15,0000	60,20
1	160	2493 - PAPEL PARANA Nº 80, 625G/M², 80X100 CM, EM FOLHA COM ESPESSURA MINIMA DE 1,3 MM. COR NATURAL	VMP	120,0000	0,0000	120,0000	3,99
1	161	2494 - PAPEL RECICLADO DE PAPELARIA; GRAMATURA 75 G/M2 (+/-3,0), ESPESSURA 0,098MM(+/-0,007), ASPEREZA BEND	Chamex	20,0000	0,0000	20,0000	24,98
1	162	10640 - PAPEL SULFITE DE PAPELARIA, MEGA BRANCO GRAMATURA 75G/M2; FORMATO A3; MEDINDO (297X420)MM; ALVURA MINIMA	CHAMEX	20,0000	0,0000	20,0000	214,50
1	163	10641 - PAPEL SULFITE DE PAPELARIA, MEGA BRANCO, GRAMATURA 75G/M2; FORMATO A4; MEDINDO (210X297)MM; ALVURA MINIMA	RINO	400,0000	247,0000	153,0000	181,00
1	164	10642 - PAPEL SULFITE DE PAPELARIA, MEGA BRANCO, GRAMATURA 75G/M2; FORMATO CARTA; MEDINDO (216X279)MM; ALVURA MINIMA	Chamex	10,0000	1,0000	9,0000	225,00
1	165	10643 - PAPEL SULFITE DE PAPELARIA; GRAMATURA 75G/M2; FORMATO OFICIO 2; MEDINDO (216X330)MM; ALVURA MINIMA D	CHAMEX	5,0000	0,0000	5,0000	26,00
1	166	7731 - PAPEL TERMICO PARA EMISSAO DE COMPROVANTE DE REGISTRO PONTO DO TRABALHADOR LARGURA DE 57 MM, COMPRIM	regispel	100,0000	28,0000	72,0000	28,40
1	167	2499 - PAPEL VERGE, FORMATO: A4 (210MM X 297MM), PESANDO 180G/M2, CAIXA COM 50 FOLHAS. CORES DIVERSAS	filiperson	30,0000	12,0000	18,0000	12,50
1	168	7707 - PAPEL VERGE; FORMATO: A4 (210MM X 297MM); PESANDO 120G/M2; NA COR PALHA, CAIXA COM 50 FOLHAS	filiperson	50,0000	0,0000	50,0000	9,90
1	169	2501 - PASTA COM ABA E ELASTICO DE POLIPROPILENO; MATERIAL LEVE, ATOXICO, RESISTENTE E 100% RECICLAVEL, ESP	acp	200,0000	107,0000	93,0000	1,99
1	170	7708 - PASTA CATALOGO; EM PERCALUX; CAPA DURA, LOMBO ABERTO, COM 100 ENVELOPES PLASTICOS; ESPESSURA DE ENVE	TN	55,0000	25,0000	30,0000	29,00
1	171	7709 - PASTA CATALOGO; EM PERCALUX; CAPA DURA, LOMBO ABERTO, COM 20 ENVELOPES PLASTICOS; ESPESSURA DE ENVEL	dac	100,0000	12,0000	88,0000	14,50
1	172	2502 - PASTA COM ABA E ELASTICO, EM CARTAO DUPLEX PLASTIFICADO; PESANDO 280G/M2; NO TAMANHO OFICIO; COM ILH	FRAMA	200,0000	40,0000	160,0000	1,98
1	173	20308 - PASTA CLASSIFICADORA, COM LOMBO REGULAVEL EM CARTAO DUPLO 480G/M2 COM GRAMPO DE PLASTICO GRANDE, FO	POLYCART	800,0000	200,0000	600,0000	5,38
1	174	7710 - PASTA CATALOGO; EM PERCALUX; ATOXICO, RESISTENTE E 100% RECICLAVEL, COM 12 DIVISORIAS E 12 ENVELOPES PLASTICOS	polibras	50,0000	22,0000	28,0000	14,90
1	175	2503 - PASTA COM ABA E ELASTICO, EM CARTAO DUPLEX PLASTIFICADO; PESANDO 280G/M2; NO TAMANHO OFICIO, COM GRAMPO E TRILH	FRAMA	200,0000	100,0000	100,0000	1,60
1	176	7711 - PASTA ESCOLAR; DE PLASTICO CORRUGADO; TAMANHO OFICIO; LARGURA 20 MM	POLIBRÁS	300,0000	113,0000	187,0000	2,95



Conferência de Itens - Registro de Preço

UG: 0000 Processo: 16/2020

Numero da Modalidade: 14 - Pregão

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE

Expedição: 14/02/2020

Homologação: 04/03/2020

1	177	7712 - PASTA ESCOLAR; DE PLASTICO CORRUGADO; TAMANHO OFICIO; LARGURA 35 MM	DELLO	300,0000	70,0000	230,0000	3,49
1	178	2509 - PASTA REGISTRADOR AZ LOMBO ESTREITO, FORMATO A4, TIGRADA USUAL, MEDIDAS: 31,5 X 28,5X4,8 CM, CARTAO	polcart	50,0000	0,0000	50,0000	9,60
1	179	2510 - PASTA REGISTRADOR AZ, LOMBO LARGO, FORMATO A4, TIGRADA USUAL, MEDIDAS: 31,5X28,5X7,5 CM, CARTAO COM	polcart	80,0000	45,0000	35,0000	10,40
1	180	2511 - PASTA SUSPENSA; DE CARTAO MARMORIZADO PLASTIFICADO; COM GRAMATURA DE 300G/M2; NA COR PARDA; NO TAMAN	TN	800,0000	750,0000	50,0000	2,90
1	181	2512 - PERCEVEJO; DE ACO LATONADO (DOURADOS); COM CABECA DE 09 MM, CAIXA COM 100 UNIDADES	youcar	30,0000	6,0000	24,0000	2,30
1	182	2513 - PERCEVEJO; DE ACO LATONADO, EM FERRO FUNDIDO; COM LAMINA DE PERFURACAO AFIADA, COM CAPACIDADE DE PERFORAR	cavia	30,0000	12,0000	18,0000	68,00
1	183	2515 - PINCEL ATOMICO MARCADOR PERMANENTE; COM TINTA A BASE DE ALCOOL, COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA, ESPES	masterprint	200,0000	10,0000	190,0000	2,15
1	184	2516 - PINCEL ATOMICO MARCADOR PERMANENTE; COM TINTA A BASE DE ALCOOL, COM PONTA DE FELTRO REDONDA, ESPESSU	COMPACTO R	150,0000	0,0000	150,0000	1,59
1	185	2518 - PINCEL ESCOLAR REDONDO, CABO CURTO DE MADEIRA, COR AMARELO, COMPOSICAO DO FILAMENTO DE PELO DE PONEI	tigre	100,0000	0,0000	100,0000	1,58
1	186	2519 - PINCEL ESCOLAR REDONDO, CABO CURTO DE MADEIRA, COR AMARELO, COMPOSICAO DO FILAMENTO DE PELO DE PONEI	tigre	50,0000	0,0000	50,0000	1,69
1	187	2520 - PINCEL ESCOLAR REDONDO, CABO CURTO DE MADEIRA, COR AMARELO, COMPOSICAO DO FILAMENTO DE PELO DE PONEI	LEONORA	50,0000	0,0000	50,0000	1,80
1	188	2521 - PINCEL ESCOLAR REDONDO, CABO CURTO DE MADEIRA, COR AMARELO, COMPOSICAO DO FILAMENTO DE PELO DE PONEI	LEONORA	50,0000	0,0000	50,0000	2,20
1	189	2522 - PINCEL ESCOLAR REDONDO, CABO CURTO DE MADEIRA, COR AMARELO, COMPOSICAO DO FILAMENTO DE PELO DE PONEI	LEONORA	50,0000	0,0000	50,0000	2,68
1	190	7713 - PINCEL MARCA TEXTO, TINTA DE ALTA DURABILIDADE SUPERFLUORESCENTE, CORPO EM POLIPROPILENO; PONTA DE 3	MASTERPR INT	250,0000	23,0000	227,0000	1,05
1	191	7714 - PINCEL MARCA TEXTO, TINTA DE ALTA DURABILIDADE SUPERFLUORESCENTE, CORPO EM POLIPROPILENO; PONTA DE 3	MASTERPR INT	300,0000	126,0000	174,0000	1,05
1	192	7715 - PINCEL MARCA TEXTO, TINTA DE ALTA DURABILIDADE SUPERFLUORESCENTE, CORPO EM POLIPROPILENO; PONTA DE 3	MASTERPR INT	150,0000	23,0000	127,0000	1,05
1	193	7716 - PINCEL MARCA TEXTO, TINTA DE ALTA DURABILIDADE SUPERFLUORESCENTE, CORPO EM POLIPROPILENO; PONTA DE 3	MASTERPR INT	100,0000	72,0000	28,0000	1,05
1	194	7717 - PINCEL MARCA TEXTO, TINTA DE ALTA DURABILIDADE SUPERFLUORESCENTE, CORPO EM POLIPROPILENO; PONTA DE 3	MASTERPR INT	100,0000	10,0000	90,0000	2,59
1	195	7718 - PINCEL MARCA TEXTO, TINTA DE ALTA DURABILIDADE SUPERFLUORESCENTE, CORPO EM POLIPROPILENO; PONTA DE 3	LEONORA	30,0000	0,0000	30,0000	1,64
1	196	BRANCO RECERREGAVEL V-BORD (WBS-VBM), TINTA LIQUIDA, PONTA EM BOLIESTER	jocar	150,0000	45,0000	105,0000	2,89
1	197	7717 - PISTOLA APLICADORA GRANDE, DE TERMOPLASTICO, MEDINDO 150 MM APROXIMADAMENTE PARA BASTAO DE COLA QUEN	CLASSE	50,0000	2,0000	48,0000	12,75

Conferência de Itens - Registro de Preço

UG: 0000 Processo: 16/2020

Número da Modalidade: 14 - Pregão

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE

Expedição: 14/02/2020

Homologação: 04/03/2020

1	198	7718 - PISTOLA APLICADORA PEQUENA, DE TERMOPLASTICO, PARA BASTAO DE COLA QUENTE FINO DE 7 MM, PARA TENSÃO B	classe	50,0000	10,0000	40,0000	10,90
1	199	2532 - PLASTICO DE POLIPROPILENO, PARA ENCAPAR, COM 45 CM X 02 METROS, DIVERSAS CORES	MERCUR	50,0000	0,0000	50,0000	2,00
1	200	2533 - PRANCHETA PORTATIL; DE FIBRA DE POLIESTIRENO; TAMANHO OFICIO; COM PRENDEDOR METALICO; NA COR FUME	carbrink	100,0000	13,0000	87,0000	10,20
1	201	2533 - PRANCHETA PORTATIL; DE FIBRA DE POLIESTIRENO; TAMANHO OFICIO; COM PRENDEDOR METALICO; NA COR FUME	souza	100,0000	30,0000	70,0000	2,75
1	202	2534 - RECADO AUTO ADESIVO; COM ADESIVO ACRILICO REPOSICIONAVEL; MEDINDO (76X76) MM, COR AMARELO, EMBALAGEM	MASTERPR INT	250,0000	75,0000	175,0000	3,20
1	203	2535 - RECADO AUTO ADESIVO; COM ADESIVO ACRILICO REPOSICIONAVEL; MEDINDO 38 X 50 MM, EMBALAGEM COM 04 BLOCO	3m	250,0000	115,0000	135,0000	3,60
1	204	2536 - RECIBO COMERCIAL, SEM CANHOTO, PEQUENO, MEDIDAS MINIMAS DE 140X90 MM, EM PAPEL OFF-SET 56 G/M2, BLO	sao domingos	15,0000	0,0000	15,0000	1,30
1	205	2548 - REGUA DE USO ESCOLAR, MATERIAL DE MADEIRA DE PINNUS, TIPO RETA, ESPESSURA MINIMA DE 03 MM, COM 30 CM	souza	250,0000	34,0000	216,0000	2,32
1	206	20298 - REFIL (TINTA) PARA MARCADOR (PINCEL) DE QUADRO BRANCO WBS-VBM, CONTENDO 5,5 ML, TINTA LIQUIDA. DIVE	brw	100,0000	0,0000	100,0000	2,60
1	207	2554 - ROLETE ENTINTADOR PARA CALCULADORA OLIVETTI LOGOS 642	masterprint	10,0000	0,0000	10,0000	17,50
1	208	3789 - ROLETE ENTINTADOR PARA MAQUINA DE CALCULAR IR 40T (1009)	MASTERPR INT	10,0000	0,0000	10,0000	8,07
1	209	2556 - SACO PLASTICO PARA EMBALAGEM; DE POLIETILENO; MEDINDO NO MINIMO (23X31) CM (LARG X ALT); 0,25 MICRAS	dac	2.000,0000	200,0000	1.800,0000	0,13
1	210	5211 - SACO PLASTICO PARA PRESENTE, BOPP, MEDINDO 20 X 29 CM, DIVERSAS CORES	cromus	1.000,0000	0,0000	1.000,0000	0,24
1	211	20299 - SUPORTE PARA FITAS ADESIVASEM POLIESTIRENO, NA COR PRETA PARA FITAS DE 12, 19 E 25MM DE LARGURA. BA	ACRIMET	30,0000	8,0000	22,0000	17,20
1	212	2563 - TECIDO; TIPO TNT; ARMAÇAO TEXTIL; COMPOSTO DE 100% POLIURETANO - NAO TEXTURIZADO; PESANDO 80 G/M2 -	dub flex	200,0000	2,0000	198,0000	105,00
1	213	2564 - TECIDO; TIPO TNT; ARMAÇAO TEXTIL; COMPOSTO DE 100% POLIURETANO - NAO TEXTURIZADO; PESANDO 80 G/M2 -	dub flex	1.000,0000	3,0000	997,0000	2,10
1	214	2565 - TESOURA ESCOLAR; DE AÇO INOXIDAVEL; MEDINDO 11 CM DE COMPRIMENTO; CABO POLIPROPILENO ATOXICO COM ANE	MASTERPR INT	100,0000	89,0000	11,0000	1,95
1	215	7719 - TESOURA ESCOLAR; DE AÇO INOXIDAVEL; MEDINDO 21 CM DE COMPRIMENTO; CABO PLASTICO; PARA DESTRO, 3 DEDO	MASTERPR INT	100,0000	45,0000	55,0000	6,90
1	216	5222 - TESOURA PROFISSIONAL AÇO INOX 10", CABO DE POLIPROPILENO EMBORRACHADO, LAMINA DE AÇO INOX Nº 10, ESP	western	100,0000	33,0000	67,0000	21,40
1	217	2567 - TINTA PARA TUBO DE CUBA; COMPOSICAO BASICA A BASE DE RESINA ACRILICA; COM ACABAMENTO FOSCO DE PRONTO US	ACRILEX	100,0000	0,0000	100,0000	3,13
1	218	2153 - TINTA FACIAL; COMPOSTO DE AGUA, ESPESSANTE, CONSERVANTE, PIGMENTOS ORGANICOS, ATOXICO; ACONDICIONADO	colormake	50,0000	3,0000	47,0000	17,90
1	219	7720 - TINTA GUACHE; ATOXICA, COMPOSTA DE RESINA, AGUA, PIGMENTO, CARGA; CONSERVANTE TIPO BENZOTIAZOL; CONT	PIRA	250,0000	46,0000	204,0000	4,19



Conferência de Itens - Registro de Preço

UG: 0000	Processo: 16/2020	Numero da Modalidade: 14 - Pregão
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE		
Expedição: 14/02/2020		Homologação: 04/03/2020

1	220	7721 - TINTA PARA CARIMBO; A BASE DE AGUA, FRASCO CONTENDO 40 ML, PARA CARIMBO; NA COR PRETA	gramp line	50,0000	2,0000	48,0000	2,59
1	221	7722 - TINTA PARA CARIMBO; A BASE DE AGUA, FRASCO CONTENDO 40 ML, NA COR AZUL	gramp line	50,0000	0,0000	50,0000	2,59
1	222	10657 - TINTA PARA PINTURA FACIAL, KIT COM 10 POTES COM 04 GRAMAS CADA, PRODUTO COM REGISTRO NA ANVISA, DIVE	popper	80,0000	8,0000	72,0000	10,90
1	223	10657 - TINTA PARA PINTURA FACIAL, KIT COM 10 POTES COM 04 GRAMAS CADA, PRODUTO COM REGISTRO NA ANVISA, DIVE	colormake	50,0000	0,0000	50,0000	19,40
1	224	12937 - GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10, EM ACO GALVANIZADO, CAIXA COM 5000 UNIDADES	GRAMPLIN E	10,0000	3,0000	7,0000	17,85
1	225	12938 - GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13, EM ACO GALVANIZADO, CAIXA COM 5000 UNIDADES	BACCHI	20,0000	0,0000	20,0000	19,00
1	226	19010 - CHAVEIRO, ORGANIZADOR IDENTIFICADOR DE CHAVES, EM ACRILICO, MEDIDA APROXIMADA DO CHAVEIRO: 6,0 X 2	waleu	100,0000	11,0000	89,0000	0,62
1	227	19019 - SACO PLASTICO PARA EMBALAGEM; DE POLIETILENO; MEDINDO NO MINIMO (23X31) CM (LARG.X ALT); 0,25 MICRA	dac	1.000,0000	100,0000	900,0000	0,18
1	228	19022 - BALAO EM FORMATO DE LETRAS E NUMEROS, METALIZADO, TAMANHO APROXIMADO DE 75CM, COR A DEFINIR	GALA	300,0000	10,0000	290,0000	9,79
1	229	18475 - CAIXA PARA CORRESPONDENCIA ARTICULAVEL TRIPLA, INJETADA EM POLIESTIRENO COM TRES BANDEJAS NO TAMANH	CARBRINK	60,0000	28,0000	32,0000	44,80
1	230	19038 - PAPEL FOTOGRAFICO GLOSSY BRILHANTE, 180G, TAMANHO A4, PACOTE COM 50 FOLHAS	Masterprint	10,0000	1,0000	9,0000	16,70
1	231	2549 - REGUA DE USO ESCOLAR/ESCRITORIO; TIPO RETA; EM POLIESTIRENO; COM 3 MM DE ESPESSURA; MEDINDO 30 CM	waleu	150,0000	34,0000	116,0000	0,79
1	232	18719 - FITA PARA IMPRESSORA MATRICIAL EPSON LX-350	Masterprint	150,0000	0,0000	150,0000	8,90
1	233	19086 - FITA ADESIVA KRAFT PAPEL 50MM X 50 METROS	ADELBRÁS	60,0000	4,0000	56,0000	11,35
1	234	19087 - FITA ADESIVA KRAFT PAPEL, ROLO MEDINDO 25MM X 50 METROS	ADELBRÁS	60,0000	0,0000	60,0000	6,25
1	235	19088 - EMBORRACHADO EM FOLHA (E.V.A), ATOALHADO, 2MM DE ESPESSURA, TAMANHO 40X60 CM, DIVERSAS CORES	HAITI	100,0000	0,0000	100,0000	3,95
1	236	19089 - EMBORRACHADO EM FOLHA (E.V.A), BORDADO, 2MM DE ESPESSURA, TAMANHO 40X60 CM, DIVERSAS CORES	MAKE	100,0000	56,0000	44,0000	6,85
1	237	19090 - EMBORRACHADO EM FOLHA (E.V.A), COM GLITER, 2MM DE ESPESSURA, TAMANHO 40X60 CM, DIVERSAS CORES	make +	1.000,0000	20,0000	980,0000	4,49
1	238	19091 - EMBORRACHADO EM FOLHA (E.V.A), COM METALICO, 2MM DE ESPESSURA, TAMANHO 40X 60CM, DIVERSAS CORES	MAKE	100,0000	32,0000	68,0000	4,96
1	239	19092 - EMBORRACHADO EM FOLHA (E.V.A), ESTAMPADO, DIVERSAS ESTAMPAS (ONCA, ZEBRA, GIRAFÁ, JOANINHA, CAVEIRA	MAKE MAIS	800,0000	20,0000	780,0000	4,68
1	240	19093 - EMBORRACHADO EM FOLHA (E.V.A), GRAFIATO, 2MM ESPESSURA, TAMANHO 40X60 CM, DIVERSAS CORES	HAITI	100,0000	0,0000	100,0000	3,58
1	241	19094 - LACO DE CETIM PEQUENO Nº 0, COMPOSICAO 100% POLIESTER, LARGURA 1,5CM, COMPRIMENTO 2,5CM, PACOTE COM	linhas douradas	50,0000	0,0000	50,0000	6,40
1	242	19095 - LACO DE CETIM PEQUENO Nº 2, COMPOSICAO 100% POLIESTER, LARGURA 2,5CM, COMPRIMENTO 2,0CM, PACOTE COM	linhas douradas	50,0000	0,0000	50,0000	6,80
1	243	19096 - PAPEL COLOR SET, EM FOLHAS, 48X 66 CM, GRAMATURA 120 GR, DIVERSAS CORES	VMP	500,0000	100,0000	400,0000	0,78



Conferência de Itens - Registro de Preço

UG: 0000 Processo: 16/2020

Numero da Modalidade: 14 - Pregão

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE

Expedição: 14/02/2020

Homologação: 04/03/2020

Para as colunas Quantidade Consumida e Valor Unitário Atual não estão sendo consideradas as Autorizações de Compra/Ordem de Execução de Serviços emitidas por valor.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



INDICAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

OBJETO: Contratação de empresa Implantação de Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições materiais de expediente e escritório para atender as necessidades das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal.

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/01	000	2.006	Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006	39	2881	3.3.90.30.16
00	03/01	000	2.009	Serviço Municipal de Segurança Pública 03.001.06.182.0005.2.009	67	3349	3.3.90.30.16

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 02 – FUNREBOM							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/02	000	2.010	Manutenção e Modernização do Corpo de Bombeiros 03.002.06.182.0007.2.010	78	3350	3.3.90.30.16

ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA							
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.F.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	04/01	000	2.007	Administração Financeira, Contabilidade, Tributação e Fiscalização 04.001.04.123.0003.2.007	96	2942	3.3.90.30.16

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	104	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	142	2923	3.3.90.30.16
00	05/01	000	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	140	3351	3.3.90.30.16
00	05/01	000	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	210	3044	3.3.90.30.16
00	05/01	000	2.016	Apoio ao Ensino Médio, Pós-Médio e Superior 05.001.12.364.0016.2.016	192	3352	3.3.90.30.16



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO

UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/02	000	2.018	Manutenção das Atividades Culturais 05.002.13.392.0017.2.018	245	3353	3.3.90.30.16

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO

UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DO DESPORTO

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/03	000	2.019	Manutenção das Atividades Esportivas 05.003.27.812.0018.2.019	256	3354	3.3.90.30.16

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
02	06/01	494	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	576	2837	3.3.90.30.16
02	06/01	000	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	574	3355	3.3.90.30.16
02	06/01	303	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	575	3356	3.3.90.30.16
02	06/01	494	2.034	Vigilância Sanitária – FMS 06.001.10.304.0019.2.034	842	3357	3.3.90.30.16
02	06/01	494	2.062	UPA 24 Horas 06.001.10.302.0019.2.062	774	2729	3.3.90.30.16
02	06/01	000	2.062	UPA 24 horas 06.001.10.302.0019.2.062	772	3358	3.3.90.30.16
02	06/01	494	2.087	Manutenção das Atividades de MAC – Ambulatorial e Hospitalar 06.001.10.301.0019.2.087	813	3359	3.3.90.30.16
02	06/01	494	2.065	CAPS I 06.001.10.301.0019.2.065	693	3360	3.3.90.30.16
02	06/01	494	2.066	Centro de Especialidades Odontológicas – CEO 06.001.10.301.0019.2.066	710	3361	3.3.90.30.16

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	07/01	000	2.048	Manutenção da Unidade de Agricultura 07.001.20.606.0024.2.048	337	3362	3.3.90.30.16
00	07/01	000	2.047	Geração de Renda e Agroindustrialização–Casa Familiar Rural 07.001.20.606.0024.2.047	324	3363	3.3.90.30.16



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	08/02	000	2.058	Manutenção da Unidade de Viação 08.002.26.782.0032.2.058	434	2965	3.3.90.30.16

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMÉRCIO

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	09/01	000	2.059	Manutenção e Modernização da Indústria, Comércio e Serviços 09.001.22.661.0033.2.059	454	2885	3.3.90.30.16

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE TURISMO E SERVIÇOS

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	09/02	000	2.063	Estruturação, Modernização e Fomento ao Turismo 09.002.22.695.0033.2.063	464	3364	3.3.90.30.16

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
07	10/01	000	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116	1018	3365	3.3.90.30.16
07	10/01	934	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116	1019	3229	3.3.90.30.16
07	10/01	941	6.072	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSE -MAC – Crianças e Adolescentes 10.001.08.243.0034.6.072	986	2705	3.3.90.30.16
07	10/01	000	2.111	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Idosos 10.001.08.241.0011.2.111	922	3366	3.3.90.30.16
07	10/01	000	2.112	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSE -MAC – Idosos 10.001.08.241.0014.2.112	932	3367	3.3.90.30.16

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	10/02	000	2.036	Manutenção da Unidade de Assistência Social	481	2708	3.3.90.30.16



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



				10.002.08.244.0023.2.036			
00	10/02	000	2.076	Manutenção do Conselho Tutelar 10.002.08.243.0022.2.076	472	3368	3.3.90.30.16

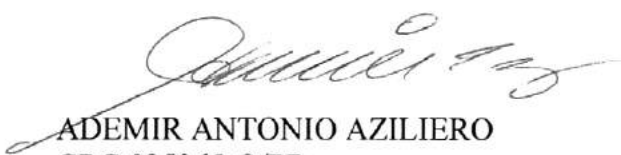
ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DE INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
04	10/03	000	6.044	Atendimento à Criança, ao Jovem e ao Adolescente - FMIA 10.003.08.243.0022.6.044	879	3369	3.3.90.30.16

ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	11/01	000	2.043	Preservação Ambiental 11.001.18.541.0026.2.043	879	3369	3.3.90.30.16

Coronel Vivida, 12 de março de 2021


ADEMIR ANTONIO AZILIERO
CRC 025365-O/PR



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CABINETE DO PREFEITO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 328/2020.

Aos 06 dias do mês de outubro do ano de 2020, às 09 horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. Augustinho Zucchi, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Sergipe, nº 361, Bairro La Salle, CEP 85.505-250, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do Município de Pato Branco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado CONTRATANTE e **Belinki & Souza Ltda - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 08.831.603/0001-47, Inscrição Estadual nº 9040462993, estabelecida na Rua Tenente Camargo, nº 1015, Bairro Presidente Kennedy, CEP: 85.605-090 em Francisco Beltrão - PR, Telefone (46) 3524-9076, E-mail: centerbelfb@hotmail.com, representada por **Paulo Rodrigo de Souza**, brasileiro, inscrito no CPF nº 040.508.269-09, portador do RG nº 8.436.942-0, residente e domiciliado à Rua Bolívia, nº 1016, Bairro Miniguacu, CEP: 85.605-410 em Francisco Beltrão - PR, denominada CONTRATADA, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão Eletrônico número 68/2020, Processo nº 150/2020, Protocolo nº 420236/2020. **OBJETO:** A implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de materiais de expediente e escritório, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O período de vigência será de 12 meses contados da emissão da ata de registro de preços. **QUANTIDADES ESTIMADAS:** As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos materiais, e consequentemente do seu pagamento. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, sob pena de devolução dos materiais, bem como aplicação das penalidades previstas no edital. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Pato Branco, qualquer que seja a quantidade de fornecimento constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços. A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência de fornecimento, em igualdade de condições. **CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL:** A solicitação dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, nas quantidades nela determinadas. A contratada terá um prazo de até 10 (dez) dias, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos produtos solicitados, no local informado pela Contratante. As despesas com transportes, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na nota de empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela contratante. As quantidades são estimadas, sendo que no termo de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total produtos, e consequentemente do seu pagamento. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: **Recebimento provisório:** No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc. **Recebimento definitivo:** Ocorrerá em, no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, pela comissão de recebimento e constará de: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal,

Este documento foi assinado digitalmente por Paulo Rodrigo de Souza, CPF nº 040.508.269-09, portador do RG nº 8.436.942-0, residente e domiciliado à Rua Bolívia, nº 1016, Bairro Miniguacu, CEP: 85.605-410 em Francisco Beltrão - PR, denominada CONTRATADA, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão Eletrônico número 68/2020, Processo nº 150/2020, Protocolo nº 420236/2020.

Divisão de Licitação
Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CABINETE DO PREFEITO

autorizando assim o pagamento. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum material constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado. Na hipótese de verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo dispares do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes. Para os itens em que há cota reservada, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelos bens estabelecidos na cota reservada para participação de empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte, referente a cota de 25% da quantidade total. Esgotando-se serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente a 75% da quantidade total. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados anteriormente. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos dosdobramentos que seguem: 07-5392, 16-5393, 27-5394, 36-5395, 45-5396, 59-5397, 70-5398, 5399, 88-5401, 102-5402, 114-5403, 125-5404, 128-5400, 134-5405, 141-5408, 151-5409, 168-5410, 219-5406, 224-5410, 180-5407, 194-5411, 208-5412, 249-5416, 268-5414, 286-5418, 295-5417, 305-5419, 325-5420, 333-5428, 335-5421, 358-5422, 375-5426, 345-5425, 380-5427, 392-5429, 412-5430, 431-5432, 419-5435, 1428-5438, 464-5453, 452-5452, 481-5454, 483-5455, 477-5457, 469-5456, 1085-5458, 488-5487, 500-5488, 508-5489, 10968-12688, 511-5490, 514-5491, 517-5495, 524-5492, 527-

Este documento foi assinado digitalmente por Paulo Rodrigo de Souza, CPF nº 040.508.269-09, portador do RG nº 8.436.942-0, residente e domiciliado à Rua Bolívia, nº 1016, Bairro Miniguacu, CEP: 85.605-410 em Francisco Beltrão - PR, denominada CONTRATADA, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão Eletrônico número 68/2020, Processo nº 150/2020, Protocolo nº 420236/2020.

Divisão de Licitação
Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CABINETE DO PREFEITO

5493, 519-5494, 548-5507, 534-5516, 543-5508, 560-5496, 576-5499, 591-5500, 604-5501, 643-5503, 646-5504, 613-5505, 634-5514, 624-5512, 622-5511, 620-5510, 649-5518, 655-5519, 663-5521, 715-5524, 701-5522, 711-5523, 686-5527, 721-5520, 677-5526, 673-5525, 693-5530, 741-5529, 737-5528, 746-5531, 749-5532, 758-5534, 766-5535, 771-5536, 781-5537, 787-5538, 789-5539, 791-5540, 794-5541, 797-5533, 854-5542, 882-5543, 832-5550, 821-5548, 812-5545, 802-5547, 842-5551, 847-5554, 851-5556, 866-5555, 879-5557, 845-5552, 901-5558, 912-5560, 922-5563, 928-5564, 933-5566, 962-5570, 936-5569, 951-5567, 964-5571, 968-5565, 974-5572, 982-5573, 993-5574, 1005-5575, 1016-5577, 1023-5578, 1032-5579, 1039-5580, 1522-5576, 1382-5436, 1429-5439, 1447-5441, 1498-5450, 1511-5449, 1392-5437, 1402-5443, 1457-5445, 1411-5446, 1467-5447, 1516-5448, 1490-5451, 1448-5442, 1430-5440, 1403-5444, 12566-12681, 1104-5460, 1086-5459, 1135-5462, 1195-5466, 1227-5469, 1211-5468, 1241-5472, 1274-5471, 1254-5474, 1262-5476, 1318-5479, 1330-5481, 1345-5483, 1342-5482, 1353-5484, 1357-5485, 1369-5486, 1105-5461, 1145-5463, 1162-5464, 1170-5465, 10825-12682, 10828-12683, 1177-5467, 1226-5470, 1242-5473, 1255-5475, 1292-5477, 1319-5480, 11796-11942, 11805-12684, 11801-12685, 11807-12687, 11951-12055, 359-5423, 11952-12679, 11953-12702, 12150-12680, 393-5430, 432-5433, 269-5415, 433-5434, 1293-5478, 902-5559, 913-5561, 952-5568, 360-5424, 883-5544, 813-5546, 822-5549, 846-5553, 914-5562, 11987-12691, 537-5498, 119991-12693, 614-5506, 11894-12695, 635-5515, 11997-12677, 11998-12678, 10974-12696, 627-5513, 12005-12694, 544-5509, 12002-12690, 561-5497, 11999-12692, 605-5502, 10986-12689, 10695-12698, 10750-12703, 12762-12704, 10763-12705, 11939-12699, 12564-12701, 12563-12700, 11642-12686, 10975-12697, 545-5517.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Fornecer os produtos cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, a qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. Entregar com pontualidade nos locais especificados pela Contratante, os materiais solicitados, bem como atender as demais condições do Edital. Fornecer os materiais solicitados nos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas. Comunicar à Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos produtos, objeto da licitação. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inobservância não transfere responsabilidade à Contratante. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avários que venham a ser causados por seus empregados ou preposto à contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não se excluindo ou se reduzindo esta responsabilidade, o acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a

Este documento foi assinado digitalmente por Paulo Rodrigo Da Silva, CPF nº 85501-060, e o cargo é o de Assessor de Planejamento e Gestão. Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaltransparencia.org.br e utilize o código 616F-BC33-A41C-724D.

Divisão de Licitação
Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CABINETE DO PREFEITO

Contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir imediatamente às suas expensas, no total ou em parte, os materiais solicitados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. Implantar progressivamente, caso não esteja em execução, um sistema de logística reversa, segundo cronograma a ser estabelecido em regulamento. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Registro de Preços. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Designar pessoa responsável para recebimento do produto no local indicado na Nota de Empenho, sendo que este deverá verificar a conformidade do produto com o solicitado na Nota de Empenho. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de descarte dos materiais. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no produto recebido, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do registro de preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

Este documento foi assinado digitalmente por Paulo Rodrigo Da Silva, CPF nº 85501-060, e o cargo é o de Assessor de Planejamento e Gestão. Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaltransparencia.org.br e utilize o código 616F-BC33-A41C-724D.

Divisão de Licitação
Rubrica

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada. **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como gestores da Ata de Registro de Preços: Para as aquisições feitas pela Secretaria Municipal de Educação: *Heloi Aparecida de Carli*, Secretária Municipal de Educação e Cultura, Matrícula n.º 11.035-3. Para as aquisições das demais secretarias: *Mauro José Sbarain*, Secretário Municipal de Administração e Finanças, Matrícula n.º 11.041-8/3. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8.666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como fiscais da Ata de Registro de Preços: Da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Executiva: *Luciane Haracimco Novach*, Matrícula n.º 7.898-0/1; Da Secretaria de Engenharia e Obras: *Assistente em Gestão: Nadiessa Peretto de Almeida Grezele*, matrícula 6918-3; Da Secretaria de Educação e Cultura: *Chefe da Divisão de Compras e Infraestrutura: Simone Baldissera Hasse*, matrícula n.º 5.843-2/1; Da Secretaria de Saúde: *Farmacêutica: Zeliene Camargo Lovatel*, lotada na Secretaria de Saúde, matrícula n.º 7.776-3/1; Da Secretaria de Assistência Social: *Chefe da Seção de Controle de Estoque e Limpeza: Helena de Fátima Soares Ribas*, Matrícula n.º 11.147-3/2; Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico: *Gestor do Aeródromo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico: Jorge Luis Petter*, matrícula n.º 11.257-7; Da Secretaria de Agricultura: *Chefe do Setor de Desenvolvimento Rural: Benigno Kozelinski*, Matrícula n.º 11.076-0; Da Secretaria de Esporte e Lazer: *Chefe da Divisão Administrativa: Diogo Gasperin*, Matrícula n.º 6.395-9; Da Secretaria de Meio Ambiente: *Chefe da Seção de Manutenção do Cemitério: Luciane Kretzler Savitski*, Matrícula n.º 7.215-0/1. Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação: *Chefe de Desenvolvimento de Ciência Tecnologia e Inovação: Douglas Henrique Batista*, Matrícula n.º 11.249-6/1; Da Secretaria de Planejamento Urbano: *Chefe do Setor de Planejamento Urbano: Carlos Roberto Gonçalves Lins*, Matrícula n.º 11.061-2/2. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando a negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente

Este documento foi assinado digitalmente por Paulo Roberto De Souza - 85501-060 - Pato Branco - Paraná. Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.pato Branco.pr.gov.br/validacao

Divisão de Registro
Rubrica

comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal n.º 8.441/19: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal n.º 8.666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência, Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 18.2.1 do Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b". Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal n.º 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser, de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado

Este documento foi assinado digitalmente por Paulo Roberto De Souza - 85501-060 - Pato Branco - Paraná. Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.pato Branco.pr.gov.br/validacao



Divisão de Registro
Rubrica



ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

VINCULAÇÃO: Esta ata está vinculada ao edital de Pregão Eletrônico nº 15/2020 e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens Registrados, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

Belinki & Souza Ltda - ME - Contratada
Paulo Rodrigo de Souza - Representante Legal

Este documento foi assinado digitalmente por Paulo Rodrigo de Souza - 85501-060 - Pato Branco - Paraná. Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.pato Branco.pr.gov.br e utilize o código 6496-BC33-A11C-7240.

Divisão de Licitação
Rubrica



ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS

Item	Qtde Estim.	Und	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total
2	36	Un	Agenda executiva/comercial, profissional, do ano atual; medindo aproximadamente 204 x 280 mm; revestida de capa dura, espiral, com acabamento em verniz; folha pesando 75 g/m2, papel off set, com 200 folhas, 1 dia por página; na cor cinza; com bolsa plástica	SD	28,50	1.026,00
14	2.050	Un	Bobina papel térmica, cor palha ou amarelo, para impressão de comprovante de empréstimo biblioteca - largura 80mm x40m	Regispele	3,50	7.175,00
40	152	Un	Cartolina de papelaria, pesando 180g/m2, rigidez taber longitudinal >30gf x cm, transversal >20gf x cm, conforme norma tappi 489, medindo (50x66) cm; Acondicionado em pacote reforçado contendo 50 folhas. Contendo dados de identificação do produto e marca do fabricante, cores diversas a definir no pedido.	Alloform	19,00	2.888,00
62	172	Un	Envelope de papelaria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m2; tipo saco; sem impressão; medindo (310x410) mm (larg x alt); com aba, na cor Ouro. Embalagem com 100 unidades.	Romitec	40,00	6.880,00
141	1.400	Un	Papel Fantasia com desenhos, medindo 48 cm x 66 cm, pesando 60g/m2, em cores diversas conforme necessidade.	VMP	0,54	756,00
142	120	Un	Papel Kraft puro, em rolo; pesando 80g/m2, 60cm de largura e 200m de comprimento; na cor natural; acondicionado em embalagem apropriada, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Npel	63,90	7.668,00
147	5.000	Un	Papel sulfite de papelaria, gramatura 75 g/m2; formato A5; medindo (148x210)mm; alvura mínima de 90%, conforme norma iso, opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5% (+/-1,0), conforme norma tappi; corte rotativo, ph alcalino cor branco; embalagem revestida em bopp; com	Lion	8,49	42.450,00



Divisão de Licitação
Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

COMUNIDADE PARANÁ

9427052-03-0000000

			certificação ambiental fsc ou cerflor. Resma 500 unidades.			
169	52	Un	Plástico, em polietileno, para encapar, tipo liso; medindo 45 cm de largura, c/ 0,08 mm de espessura; transparente; na cor incolor, embalado em bobina de 25 metros de comprimento. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	DAC	18,90	982,80
172	50	Un	Quadro branco magnético em madeira MDF de 12 mm de espessura, revestida com chapa metálica de Flandres e laminado melamínico branco brilhante possibilitando a escrita e fixação de ímãs. Moldura de alumínio anodizado com espessura total de 20mm e suporte de apagador em alumínio removível e deslizante. Dimensões: 120x90cm.	Souza	153,35	7.667,50
187	20	Un	Tinta para pintura a dedo; caixa contendo 6 cores básicas sortidas, miscíveis, atóxica; composta de resina pva, água desmineralizada, cargas inertes, pigmentos orgânicos tipo benzotiazol; acondicionada em frasco plástico com 30 ml.	Pira	3,80	76,00
TOTAL DE ITENS DO FORNECEDOR:						77.569,30

Este documento foi assinado digitalmente por Paulo Rodrigo De Souza
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.pato Branco.pr.gov.br/443> e utilize o código 8460-8030-AU1C-7240.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.pato Branco.pr.gov.br/443> e utilize o código 8460-8030-AU1C-7240.

Divisão de Licitação
Rubrica





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CARTEIRA DO PREFEITO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 329/2020.

Aos 06 dias do mês de outubro do ano de 2020, às 09 horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. Augustinho Zucchi, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Sergipe, nº 361, Bairro La Salle, CEP 85 505-250, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do Município de Pato Branco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado CONTRATANTE e **Boing Comércio Atacadista de Materiais Ltda - ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 21.189.579/0001-52, Inscrição Estadual nº 257491112, estabelecida na Rua Conrado Kohls, nº 90, Bairro Água Verde, CEP: 89.037-425 em Blumenau - SC, Telefone (47) 3288-8500, E-mail: daniel@boingcomercio.com.br/licitacoes@boingcomercio.com.br, representada por **Daniel Gartner Boing**, brasileiro, inscrito no CPF nº 036.320.699-05, portador do RG nº 3.446.020, residente e domiciliado à Rua Eca de Queiroz, nº 560, Bairro Água Verde, CEP: 89.037-400 em Blumenau - SC, denominada CONTRATADA, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão Eletrônico número 68/2020, Processo nº 150/2020, Protocolo nº 420236/2020. **OBJETO:** A implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de materiais de expediente e escritório, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O período de vigência será de 12 meses contados da emissão da ata de registro de preços. **QUANTIDADES ESTIMADAS:** As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos materiais, e consequentemente do seu pagamento. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, sob pena de devolução dos materiais, bem como aplicação das penalidades previstas no edital. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Pato Branco, qualquer que seja a quantidade de fornecimento constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços. A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência de fornecimento, em igualdade de condições. **CONDICÕES DE ENTREGA, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL:** A solicitação dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, nas quantidades nela determinados. A contratada terá um prazo de até 10 (dez) dias, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos produtos solicitados, no local informado pela Contratante. As despesas com transportes, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na nota de empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela contratante. As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total produtos, e consequentemente do seu pagamento. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: **Recebimento provisório:** No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc. **Recebimento definitivo:** Ocorrerá em, no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, pela comissão de recebimento e constará de: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo

ah

Rua Caramuru, 271 - 85501-060 - Pato Branco - Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações

Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CARTEIRA DO PREFEITO

de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 692, Lei 8.666/93). Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum material constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado. Na hipótese de verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo dispares do conteúdo na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes. Para os itens em que há cota reservada, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelos bens estabelecidos na cota reservada para participação de empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte, referente a cota de 25% da quantidade total. Esgotando-se serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente a 75% da quantidade total. **CONDICÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentada da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados anteriormente. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números redutores e desdobramentos que seguem: 07-5392, 16-5393, 27-5394, 36-5395, 45-5396, 59-5397, 70-5398, 78-5399, 88-5401, 102-5402, 114-5403, 125-5404, 128-5400, 134-5405, 141-5408, 151-5409, 168-5413, 219-5406, 224-5410, 180-5407, 194-5411, 208-5412, 249-5416, 268-5414, 286-5418, 295-5419, 299-5419, 325-5420, 333-5428, 335-5421, 358-5422, 375-5426, 345-5425, 380-5427, 392-5429, 412-5431, 431-5432, 419-5435, 1428-5438, 464-5453, 452-5452, 481-5454, 483-5455, 477-5457, 469-5458, 1085-

ab

Rua Caramuru, 271 - 85501-060 - Pato Branco - Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações

Rubrica





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL

5458, 486-5487, 500-5488, 508-5489, 10968-12688, 511-5490, 514-5491, 517-5495, 524-5492, 527-5493, 519-5494, 548-5507, 534-5516, 543-5508, 560-5496, 576-5499, 591-5500, 604-5501, 643-5503, 646-5504, 613-5505, 634-5514, 624-5512, 622-5511, 620-5510, 649-5518, 655-5519, 663-5521, 715-5524, 701-5522, 711-5523, 686-5527, 721-5520, 677-5526, 673-5525, 693-5530, 741-5529, 737-5528, 746-5531, 749-5532, 758-5534, 766-5535, 771-5536, 781-5537, 787-5538, 789-5539, 791-5540, 794-5541, 797-5533, 854-5542, 882-5543, 832-5550, 821-5548, 812-5545, 802-5547, 842-5551, 847-5554, 851-5556, 866-5555, 879-5557, 845-5552, 901-5558, 912-5560, 922-5563, 928-5564, 933-5566, 962-5570, 936-5569, 951-5567, 964-5571, 968-5565, 974-5572, 982-5573, 993-5574, 1005-5575, 1016-5577, 1023-5578, 1032-5579, 1039-5580, 1522-5576, 1382-5436, 1429-5439, 1447-5441, 1498-5450, 1511-5449, 1392-5437, 1402-5443, 1457-5445, 1411-5446, 1467-5447, 1516-5448, 1490-5451, 1448-5442, 1430-5440, 1403-5444, 12566-12681, 1104-5460, 1086-5459, 1135-5462, 1195-5466, 1227-5469, 1211-5468, 1241-5472, 1274-5471, 1254-5474, 1262-5476, 1318-5479, 1330-5481, 1345-5483, 1342-5482, 1353-5484, 1357-5485, 1369-5486, 1105-5461, 1145-5463, 1162-5464, 1170-5465, 10825-12682, 10828-12683, 1177-5467, 1228-5470, 1242-5473, 1255-5475, 1292-5477, 1319-5480, 11796-11942, 11805-12684, 11801-12685, 11807-12687, 11951-12055, 359-5423, 11952-12679, 11953-12702, 12150-12680, 393-5430, 432-5433, 269-5415, 433-5434, 1293-5478, 902-5559, 913-5561, 952-5568, 360-5424, 893-5544, 813-5546, 822-5549, 846-5553, 914-5562, 11987-12691, 537-5498, 11991-12693, 614-5506, 11994-12695, 635-5515, 11997-12677, 11998-12678, 10974-12696, 627-5513, 12005-12694, 544-5509, 12002-12690, 561-5497, 11999-12692, 605-5502, 10986-12689, 10695-12698, 10750-12703, 12762-12704, 10763-12705, 11939-12699, 12564-12701, 12563-12700, 11642-12686, 10975-12697, 545-5517

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Fornecer os produtos cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. Entregar com pontualidade nos locais especificados pela Contratante, os materiais solicitados, bem como atender as demais condições do Edital. Fornecer os materiais solicitados nos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas. Comunicar à Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação. Comunicar, imediatamente e por escrito, à Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos produtos, objeto da licitação. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não se excluindo ou se reduzindo esta responsabilidade, o acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos. Garantir a



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL

qualidade dos produtos fornecidos, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a Contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir imediatamente às suas expensas, no total ou em parte, os materiais solicitados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE: As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. Implantar progressivamente, caso não esteja em execução, um sistema de logística reversa, segundo cronograma a ser estabelecido em regulamento.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Registro de Preços. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Designar pessoa responsável para recebimento do produto no local indicado na Nota de Empenho, sendo que este deverá verificar a conformidade do produto com o solicitado na Nota de Empenho. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de descarga dos materiais. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no produto recebido, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade



ab

Assinatura do
Responsável
Assinatura do
Assinatura do

Divisão de Licitações
Rubrica

ab

Assinatura do
Responsável
Assinatura do
Assinatura do

Divisão de Licitações
Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ
PATO BRANCO - PARANÁ

manifestada durante a vigência do registro de preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**: A administração indica como gestores da Ata de Registro de Preços: Para as aquisições feitas pela Secretaria Municipal de Educação: *Heioi Aparecida de Carli*, Secretária Municipal de Educação e Cultura, Matrícula nº 11.035-3. Para as aquisições das demais secretarias: *Mauro José Sbarain*, Secretário Municipal de Administração e Finanças, Matrícula nº 11.041-8/3. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**: A administração indica como fiscais da Ata de Registro de Preços. Da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Executiva: *Luciane Haracino Novach*, Matrícula nº 7898-0/1; Da Secretaria de Engenharia e Obras: *Assistente em Gestão: Nadiessa Peretto de Almeida Grezele*, matrícula 6918-3; Da Secretaria de Educação e Cultura: *Chefe da Divisão de Compras e Infraestrutura: Simone Baldissera Hasse*, matrícula nº 5.843-2/1; Da Secretaria de Saúde: *Farmacêutica: Zeliene Camargo Lovatel*, lotada na Secretaria de Saúde, matrícula nº 7.776-3/1; Da Secretaria de Assistência Social: *Chefe da Seção de Controle de Estoque e Limpeza: Helena de Fátima Soares Ribas*, Matrícula nº 11147-3/2; Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico: *Gestor do Aeródromo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico: Jorge Luis Peltter*, matrícula nº 11.257-7; Da Secretaria de Agricultura: *Chefe do Setor de Desenvolvimento Rural: Benigno Kozelinski*, Matrícula nº 11.076-0; Da Secretaria de Esporte e Lazer: *Chefe da Divisão Administrativa: Diogo Gasperin*, Matrícula nº 6.395-9; Da Secretaria de Meio Ambiente: *Chefe da Seção de Manutenção do Cemitério: Luciane Kretzler Savitski*, Matrícula nº 7.215-0/1; Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação: *Chefe de Desenvolvimento de Ciência Tecnologia e Inovação: Douglas Henrique Batista*, Matrícula nº 11.249-6/1; Da Secretaria de Planejamento Urbano: *Chefe do Setor de Planejamento Urbano: Carlos Roberto Gonçalves Lins*, Matrícula nº 11.061-2/2. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**: O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**: Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem alça econômica extraordinária, tampouco fato previsível. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**: O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ
PATO BRANCO - PARANÁ

cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO**: As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**: Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 18.2.1 do Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b". Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser: de caráter moralizatório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos, 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou



ab

Divisão de Licitações

Publica

ab

Divisão de Licitações

Itubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GOVERNADOR DO PARANÁ

execução do contrato. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

VINCULAÇÃO: Esta ata está vinculada ao edital de Pregão Eletrônico nº 15/2020 e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no *Anexo I - Descrição dos Itens Registrados*, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

Assinado de forma digital
por DANIEL GARTNER
BOING:03632069905

Boing Comércio Atacadista de Materials Ltda - ME - Contratada
Daniel Gartner Boing - Representante Legal



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GOVERNADOR DO PARANÁ

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS

Item	Qtde Estim.	Und	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total
73	10	Un	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 40mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 350 folhas, pacotes com no mínimo 18 unidades	Plaspiral	11,09	110,90
150	1.764	Un	Pasta craba e elástico (plástico), de polipropileno; espessura de 0,35 micros, lombada de 20mm; no tamanho ofício, com ilhoses de metal, cristal.	Dello	2,10	3.704,40
TOTAL DE ITENS DO FORNECEDOR:						3.815,30

Assinado de forma digital por DANIEL GARTNER BOING:03632069905



Divisão de Licitações
Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CABINETE DO PREFEITO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 330/2020.

Aos 06 dias do mês de outubro do ano de 2020, às 09 horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. Augustinho Zucchi, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Sergipe, nº 361, Bairro La Salle. CEP 85.505-250 em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do Município de Pato Branco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado CONTRATANTE e Comercial Print Lux Eireli - ME pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 28.818.594/0001-61. Inscrição Estadual nº 907.63636-49, estabelecida na Rua Herbert Neal, nº 79, Bairro Santa Quitéria, CEP: 80.310-330 em Curitiba - PR. Telefone (41) 3245-1304, E-mail: empenhos@comercialprintlux.com.br, representada por Elías Francisco Coelho, brasileiro, inscrito no CPF nº 922.945.619-53, portador do RG nº 6.273.426-4, residente e domiciliado à Rua Aristides Manoel Cheratzki, nº 55, Bairro Cidade Industrial, CEP: 81.305-390 em Curitiba - PR, denominada CONTRATADA, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão Eletrônico número 68/2020, Processo nº 150/2020, Protocolo nº 420236/2020. **OBJETO:** A implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de materiais de expediente e escritório, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O período de vigência será de 12 meses contados da emissão da ata de registro de preços. **QUANTIDADES ESTIMADAS:** As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos materiais, e consequentemente do seu pagamento. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, sob pena de devolução dos materiais, bem como aplicação das penalidades previstas no edital. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Pato Branco, qualquer que seja a quantidade de fornecimento constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços. A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência de fornecimento, em igualdade de condições. **CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL:** A solicitação dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, nas quantidades nela determinados. A contratada terá um prazo de até 10 (dez) dias, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos produtos solicitados, no local informado pela Contratante. As despesas com transportes, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na nota de empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela contratante. As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total produtos, e consequentemente do seu pagamento. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: **Recebimento provisório:** No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc. **Recebimento definitivo:** Ocorrerá em, no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, pela comissão de recebimento e constará de: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal,

autorizando assim o pagamento. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior a contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum material constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado. Na hipótese de verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo dispares do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes. Para os itens em que há cota reservada, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelos bens estabelecidos na cota reservada para participação de empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte, referente a cota de 25% da quantidade total. Esgotando-se serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente a 75% da quantidade total. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados anteriormente. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reducionistas dos documentos que seguem: 07-5392, 16-5393, 27-5394, 36-5395, 45-5396, 59-5397, 70-5398, 78-5399, 88-5401, 102-5402, 114-5403, 125-5404, 128-5400, 134-5405, 141-5408, 151-5409, 168-5413, 219-5406, 224-5410, 180-5407, 194-5411, 208-5412, 249-5416, 268-5414, 286-5418, 295-5417, 309-5419, 325-5420, 333-5428, 335-5421, 358-5422, 375-5426, 345-5425, 380-5427, 392-5429, 412-5430, 431-5432, 419-5435, 1428-5438, 464-5453, 452-5452, 481-5454, 483-5455, 477-5457, 469-5456, 1085-5458, 488-5487, 500-5488, 508-5489, 10968-12688, 511-5490, 514-5491, 517-5495, 524-5492, 527-

ab

ELIAS
FRANCISCO
COELHO 922
94561953

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.pato Branco.pr.gov.br

Divisão de Licitações

Rubrica

ab

ELIAS
FRANCISCO
COELHO 922
294561953

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.pato Branco.pr.gov.br

Divisão de Licitações

Rubrica





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CABINETE DO PREFEITO



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CABINETE DO PREFEITO

5493, 519-5494, 548-5507, 534-5516, 543-5508, 560-5496, 576-5499, 591-5500, 604-5501, 643-5503, 646-5504, 613-5505, 634-5514, 624-5512, 622-5511, 620-5510, 649-5518, 655-5519, 663-5521, 715-5524, 701-5522, 711-5523, 686-5527, 721-5520, 677-5526, 673-5525, 693-5530, 741-5529, 737-5528, 746-5531, 749-5532, 758-5534, 766-5535, 771-5536, 781-5537, 787-5538, 789-5539, 791-5540, 794-5541, 797-5533, 854-5542, 882-5543, 832-5550, 821-5548, 812-5545, 802-5547, 842-5551, 847-5554, 851-5556, 866-5555, 879-5557, 845-5552, 901-5558, 912-5560, 922-5563, 928-5564, 933-5566, 962-5570, 936-5569, 951-5567, 964-5571, 968-5565, 974-5572, 982-5573, 993-5574, 1005-5575, 1016-5577, 1023-5578, 1032-5579, 1039-5580, 1522-5576, 1382-5436, 1429-5439, 1447-5441, 1498-5450, 1511-5449, 1392-5437, 1402-5443, 1457-5445, 1411-5446, 1467-5447, 1516-5448, 1490-5451, 1448-5442, 1430-5440, 1403-5444, 12566-12681, 1104-5460, 1086-5459, 1135-5462, 1195-5466, 1227-5469, 1211-5468, 1241-5472, 1274-5471, 1254-5474, 1262-5476, 1318-5479, 1330-5481, 1345-5483, 1342-5482, 1353-5484, 1357-5485, 1369-5486, 1105-5461, 1145-5463, 1162-5464, 1170-5465, 10825-12682, 10828-12683, 1177-5467, 1228-5470, 1242-5473, 1255-5475, 1292-5477, 1319-5480, 11796-11942, 11805-12684, 11801-12685, 11807-12687, 11951-12055, 359-5423, 11952-12679, 11953-12702, 12150-12680, 393-5430, 432-5433, 269-5415, 433-5434, 1293-5478, 902-5559, 913-5561, 952-5568, 360-5424, 883-5544, 813-5546, 822-5549, 846-5553, 914-5562, 11987-12691, 537-5498, 119991-12693, 614-5506, 11994-12695, 635-5515, 11997-12677, 11998-12678, 10974-12696, 627-5513, 12005-12694, 544-5509, 12002-12690, 561-5497, 11999-12692, 605-5502, 10986-12689, 10695-12698, 10750-12703, 12762-12704, 10763-12705, 11939-12699, 12564-12701, 12563-12700, 11642-12686, 10975-12697, 545-5517

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Fornecer os produtos cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. Entregar com pontualidade nos locais especificados pela Contratante, os materiais solicitados, bem como atender as demais condições do Edital. Fornecer os materiais solicitados nos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas. Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos produtos, objeto da licitação. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não se excluindo ou se reduzindo esta responsabilidade, o acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a

Contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir imediatamente às suas expensas, no total ou em parte, os materiais solicitados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE: As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. Implantar progressivamente, caso não esteja em execução, um sistema de logística reversa, segundo cronograma a ser estabelecido em regulamento.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Registro de Preços. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Designar pessoa responsável para recebimento do produto no local indicado na Nota de Empenho, sendo que este deverá verificar a conformidade do produto com o solicitado na Nota de Empenho. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de descarga dos materiais. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no produto recebido, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade. Comunicar a Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do registro de preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

ab

ELIAS
FRANCISCO
COELHO 92294
561953

Assinado por ELIAS
FRANCISCO
COELHO 92294561953
11.03.2016 09:07

Rua Caramuru, 271 - 85501-060 - Pato Branco - Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Rubrica

ab

ELIAS
FRANCISCO
COELHO 92294
561953

Assinado por ELIAS
FRANCISCO
COELHO 92294561953
11.03.2016 09:07

Rua Caramuru, 271 - 85501-060 - Pato Branco - Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Rubrica





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

PÁRTE DO PRESETO

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada. **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como gestores da Ata de Registro de Preços. Para as aquisições feitas pela Secretaria Municipal de Educação: *Heloi Aparecida de Carli*, Secretária Municipal de Educação e Cultura, Matrícula n.º 11.035-3. Para as aquisições das demais secretarias: *Mauro José Sbarain*, Secretário Municipal de Administração e Finanças, Matrícula n.º 11.041-8/3. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como fiscais da Ata de Registro de Preços: Da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Executiva: *Chefe Seção de Registro Financeiro*, *Luciane Haracino Novach*, Matrícula n.º 7898-0/1; Da Secretaria de Engenharia e Obras: *Assistente em Gestão*, *Nadiessa Peretto de Almeida Grezele*, matrícula 6918-3; Da Secretaria de Educação e Cultura: *Chefe da Divisão de Compras e Infraestrutura*, *Simone Baldissera Hasse*, matrícula n.º 5.843-2/1; Da Secretaria de Saúde: *Farmacêutica*, *Zeliane Camargo Lovatel*, lotada na Secretaria de Saúde, matrícula n.º 7.776-3/1; Da Secretaria de Assistência Social: *Chefe da Seção de Controle de Estoque e Limpeza*, *Helena de Fátima Soares Ribas*, Matrícula n.º 11147-3/2; Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico: *Gestor do Aeródromo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico*, *Jorge Luis Petter*, matrícula n.º 11.257-7; Da Secretaria de Agricultura: *Chefe do Setor de Desenvolvimento Rural*, *Benigno Kozelinski*, Matrícula n.º 11.076-0; Da Secretaria de Esporte e Lazer: *Chefe da Divisão Administrativa*, *Diogo Gasperin*, Matrícula n.º 6.395-9; Da Secretaria de Meio Ambiente: *Chefe da Seção de Manutenção do Cemitério*, *Luciane Kretzler Savitski*, Matrícula n.º 7.215-0/1. Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação: *Chefe de Desenvolvimento de Ciência Tecnologia e Inovação*, *Douglas Henrique Batista*, Matrícula n.º 11.249-6/1; Da Secretaria de Planejamento Urbano: *Chefe do Setor de Planejamento Urbano*, *Carlos Roberto Gonçalves Lins*, Matrícula n.º 11.061-2/2. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, *tampouco fato previsível*. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

PÁRTE DO PRESETO

comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal n.º 8.441/19. As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal n.º 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 18.2.1 do Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b". Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal n.º 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado

ab

ELIAS
FRANCISCO
COELHO-92
294561953

Assinatura digital
de ELIAS
FRANCISCO
COELHO-92
294561953
11/21/2018 10:08

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações

Rubrica

ab

ELIAS
FRANCISCO
COELHO-92
294561953

Assinatura digital
de ELIAS
FRANCISCO
COELHO-92
294561953
11/21/2018 10:08

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações

Rubrica





ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

VINCULAÇÃO: Esta ata está vinculada ao edital de Pregão Eletrônico nº 15/2020 e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens Registrados, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

Comercial Print Lux Eireli - ME - Contratada
Elías Francisco Coelho - Representante Legal

ELIAS
FRANCISCO
COELHO:9229
4561953
Assinado de forma
digital por ELIAS
FRANCISCO
COELHO:92294561953
Data: 2020.04.14
11:24:18 -03'00'

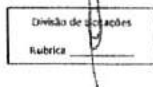


ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS

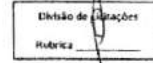
Item	Qtde Estim.	Und	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total
10	1 040	Un	Bloco de Papel de rascunho, para lembrete, em papel off set, com no mínimo 100 folhas em blocos, pesando 56g/m2, com medidas mínimas de 76,0x76,0mm, embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Disponibilidade nas cores branco, azul, verde, rosa, amarelo.	Masterprint	2,27	2.360,80
11	1.436	Un	Bloco para recados auto adesivo, medindo no mínimo 38mm x 50mm, pacote com no mínimo 200 folhas, sendo 4 blocos de no mínimo 50 folhas cada. Com cores Amarelo / Rosa / Verde / Laranja.	BRW	1,88	2.699,68
12	1.608	Un	Bloco Recado auto adesivo neon (marca página) - transparente, removível, marca página, com embalagem de 05 und cada um com formato mínimo 42x12 mm; com no mínimo 25 folhas cada.	BRW	1,88	3.023,04
15	7.653	Un	Borracha de papelaria; feita de látex natural, escolar, para lápis e grafite; no formato retangular; número 40; na cor branca, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Premier	0,13	994,89
31	812	Cx	Caneta hidrográfica, carga não tóxica, corpo em polipropileno opaco; ponta fina; jogo com 12 unidades em cores sortidas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante, dimensões aproximadas de 12,5 cm x 0,8 cm.	World Master	2,29	1.859,48
36	120	Un	Capa para encadernação (Contracapa); jogo em polipropileno; gramatura da capa 0,30 micras na cor preto; textura couro; sem dorso (individuais); para fechamento com espiral; no formato ofício 2 (216x356)mm. Embalagem com 100 unidades.	Officeplast	17,92	2.150,40
39	120	Un	Capa para encadernação (Contracapa); em polipropileno; gramatura da capa 0,30g/m2 na cor	Officeplast	13,58	1.629,60



ab



ab





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CARIMBO DO ARREMATO

			preta; textura couro; sem dorso (individuais); para fechamento com espiral; no formato A4 (210x297) mm. Embalagem com 100 unidades			
46	2.420	Un	Cola glitter, atóxica, líquida, brilhante. Composição em resina de pva, glitter e conservante tipo benzotiazol. Embalagem plástica com bico economizador. Frasco com no mínimo 23 gramas cada, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Cores diversas a definir no pedido.	Likito	0,74	1.790,80
47	847	Un	Cola líquida; na cor branca; lavável; atóxica; bico econômico. secagem normal; Composição: a base de água. Conjunto com 12 frascos de 40 grs cada, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega, com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	Turma da Cola	6,08	5.149,76
56	188	Un	Envelope de papelaria; em papel Kraft, pesando 75 a 80 g/m2; tipo saco; sem impressão; medindo (162x229) mm (larg x alt); com aba; na cor Branca. Embalagem com 100 unidades.	Ripom	13,35	2.509,80
61	188	Un	Envelope de papelaria; em papel Kraft, pesando 75 a 80 g/m2; tipo saco; sem impressão; medindo (310x410) mm (larg x alt); com aba; na cor Branca. Embalagem com 100 unidades.	Ripom	46,10	8.666,80
77	50	Un	Etiqueta Adesiva A4 26 x 15mm caixa com 100 folhas.	Imprimaster	22,23	1.111,50
78	91	Un	Etiqueta auto-adesivas, na cor branca; para ink-jet/laser; medindo (50,8x101,6)mm; 02 colunas; quantidade por folha: 10 etiquetas; apresentação no formato carta. Embalagem: Caixa com 100 folhas/10 unidades por folha, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Imprimaster	22,23	2.022,93
79	103	Un	Etiqueta para ink-jet/laser; na cor branca; medindo (33,0 x 105,0) mm; quantidade por folha: 18 etiquetas; total 1800 etiquetas; apresentação	Imprimaster	22,23	2.289,69

ab

ELIAS
FRANCISCO
COELHO-92
294561953

Assinado de forma
digital por ELIAS
FRANCISCO
COELHO-92294561953
Data: 2020.10.14
11:24:47 -03'00'

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações

Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CARIMBO DO ARREMATO

			no formato A4, formato da folha 210,0 X 297,0 mm, na embalagem deve conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.			
81	395	Un	Extrator de grampos; em aço cromado; tipo espátula, 15 cm.	Carbrink	0,62	244,90
82	95	Un	Ficha pautada 5x8 203x127 mm, pacote com 100 unidades.	São Domingos	7,37	700,15
89	648	Un	Papel seda 48X60 cm 20g/m2, na cor preto.	Realce	0,12	77,76
94	625	Un	Fita, rolo com 50 metros. Cores diversas a definir no pedido.	Raio de Sol	0,84	525,00
97	8.250	Un	Folha de E.V.A, estampado; medindo 40 x 60cm; com espessura de 1,5 a 2mm; modelo liso, acondicionada em embalagem apropriada. Cores diversas a definir no pedido.	Haiti	2,50	20.625,00
98	500	Un	Giz de cera; para desenho; em papel; cores mistas; tipo curto; no formato redondo; medindo 11x55mm (diâmetro x comprimento); composição básica de ceras e pigmentos orgânicos; produto atóxico, antialérgico; em caixa com 15 palitos, devendo estar em conformidade com a norma ABNT-NBR NM300; e certificado pelo Inmetro.	Acrilex	1,60	800,00
108	97	Un	Grampo para grampeador; de arame de aço; galvanizado; medindo 23/13 1/2. Caixa com 1.000 unidades com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Bacchi	3,30	320,10
109	97	Un	Grampo para grampeador; galvanizado; medindo 23/8. Caixa com no mínimo 5.000 unidades. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Bacchi	10,10	979,70
110	125	Un	Grampos de aço, para grampeador 106/4, caixa com no mínimo 4.200 unidades.	Bacchi	7,29	911,25
111	15	Un	Guilhotina manual, chapa de ferro, corte 460mm, medindo 550X415 mm, p/8 folhas.	Lassane	172,00	2.580,00
113	249	Un	Índice para fichário em cartão marmorizado de 5" x 8"mm. Ordenados de A/Z em cartão marmorizado de 0,35mm, 26 letras.	Acrimet	10,32	2.569,68
114	300	Un	Isopor, de eps, no formato bola; medindo 25 mm de diâmetro - nº 1;	Casa do Isopor	0,10	30,00

ab

ELIAS
FRANCISCO
COELHO-92294
561953

Assinado de forma
digital por ELIAS
FRANCISCO
COELHO-92294561953
Data: 2020.10.14
11:25:04 -03'00'

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações

Rubrica





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

			na cor branca			
115	300	Un	Isopor, de eps, no formato bola, medindo 50 mm de diâmetro - nº 3; na cor branca.	Casa do Isopor	0,28	84,00
116	250	Un	Isopor, de eps, medindo (100 x 50 x 2,0) cm; na cor branca	Casa do Isopor	3,39	847,50
119	150	Un	Lápis de cor, aquarelável; no formato sextavado, medindo 170 mm; toxicidade nos limites máximos da presença de metais pesados, conforme norma europeia en-71/3; caixa com 24 cores. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante	KAZ	10,64	1.596,00
126	324	Un	Livro ata de papelaria, medindo (220x320)mm vertical; capa pesando 1250g/m2; revestida com papel kraft, pesando 80g/m2, na cor preta; com 50 fls (numeradas) papel off-set, pesando 56g/m2	Sidgrafi	4,07	1.318,68
127	226	Un	Livro ata de papelaria, medindo no mínimo (205x300) mm (lxa), vertical; capa pesando 850g/m2; revestida com papel Kraft, pesando 120g/m2; na cor preta; com 100 folhas (com índice); papel off-set, pesando 56g/m2.	Sidgrafi	5,99	1.353,74
129	247	Un	Livro protocolo, medindo (160x220mm); capa pesando 1250g/m2; revestida com papel off-set plastificado, pesando 80g/m2; com 100 fls; em papel off-set, pesando 56g/m2.	Tamoio	6,87	1.696,89
133	170	Un	Palito de madeira tipo picolé, ponta redonda, Medidas aproximadas: 12 cm de comprimento e 1 cm de largura, embalagem com 100 unidades.	Palito Martins	2,47	419,90
136	344	Un	Papel auto adesivo tipo contact, transparente. Dimensões: 45 cm de largura em rolo de 10 metros de comprimento, gramatura de 60g/m², composição: laminado de pvc auto adesivo, protegido no verso por papel siliconado. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Imprita	14,50	4.988,00
138	62	Un	Papel Color Metalico, A4, medidas aproximadas de 210mm x 297mm,	Offpaper	19,88	1.232,56

ab

ELIAS
FRANCISCO
COELHO-92
294561953

Assinado de forma digital por ELIAS FRANCISCO COELHO-9294561953
Data: 2020.10.14 11:25:23 -03'00'

Rua Caramuru, 271 - 85501-060 - Pato Branco - Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.pato Branco.pr.gov.br

Divisão de Licitações

Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

			embalagem com 25 folhas, gramatura mínima de 120 gramas, cores prata ou ouro.			
148	10	Un	Papel sulfite de papelaria; gramatura 75g/m2; formato ofício 2; medindo (216x330)mm; alvura mínima de 90%, conforme norma iso; opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5%(+/-1,0), conforme norma tappi; corte rotativo, ph alcalino cor branca; embalagem revestida em bopp; com certificação ambiental fsc ou cerflor. Resma 500 unidades.	Chamex	24,70	247,00
149	657	Un	Papel vergê de papelaria, tipo plus; medindo (297x210) mm, (A4); pesando 180g/m2; Pacote 50 unidades. Cores diversas a definir no pedido.	Usapel	8,08	5.308,56
170	185	Un	Prancheta portátil, de duratex; tamanho ofício; Dimensões 235 x 340 mm, com prendedor plástico.	Carbrink	1,95	360,75
171	384	Un	Prancheta portátil, de fibra de poliestireno; tamanho A4; com prendedor plástico, na cor cristal.	Novacril	6,40	2.457,60
180	225	Un	Tesoura de picotar papel aproximadamente 15 cm	Classe	1,43	321,75
183	210	Un	Tinta facial, composto de água, espessante, conservante, pigmentos orgânicos, atóxico; acondicionado em pote com aproximadamente 4 gramas; apresentada em blister com 10 cores; cores sortidas (branco, preto, verde, marrom, vermelho, amarelo, azul, roxo, rosa, laranja); produto sujeito a verificação no ato da entrega; aos procedimentos adm. Determinados pela ANVISA.	Rostinho Pintado	14,50	3.045,00
184	1.050	Un	Tinta guache; atóxica, composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzotiazol; contendo 250 ml; acondicionado em frasco plástico. Com dados de identificação do produto, marca do fabricante e validade de no mínimo 06 meses a partir da data de entrega. Cores diversas a definir no pedido.	Pira	2,30	2.415,00
185	1.150	Un	Tinta guache; atóxica, composta de resina, água, pigmento, carga;	ABC do Saber	1,43	1.644,50

ab

Assinado de forma digital por ELIAS FRANCISCO COELHO-9294561953
Data: 2020.10.14 11:25:40 -03'00'

Rua Caramuru, 271 - 85501-060 - Pato Branco - Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.pato Branco.pr.gov.br

Divisão de Licitações

Rubrica





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

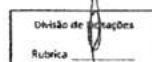
TERMO DE PREÇO

			conservante tipo benzotiazol; na cor (azul, amarelo, vermelho, preto, branco, verde) em embalagem com as 6 cores; acondicionado em frasco plástico, contendo 15ml cada frasco. Com dados de identificação do produto, marca do fabricante e validade de no mínimo 06 meses a partir da data de entrega.			
186	135	Un	Tinta líquida para almofada de carimbo. Composição: água, pigmentos, aspecto físico líquido, frasco com no mínimo 28 ml, nas cores preta, azul e vermelha, a definir no pedido.	Star Print	1,46	197,10
188	110	Un	Tinta Reabastecedora para pincel de quadro branco 200ml. Cores diversas a definir no pedido.	Radex	29,00	3 190,00
190	250	Un	Tinta relevo dimensional, metálica, tubo com 35 ml, solúvel em água, não tóxica, em cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Acrilex	2,99	747,50
TOTAL DE ITENS DO FORNECEDOR:						102.094,74

ELIAS
FRANCISCO
COELHO-922
94561951

Assinatura de: ELIAS
FRANCISCO
COELHO-922
CPF: 028.101.14
11/03/2010

ab





ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 331/2020.

Aos 06 dias do mês de outubro do ano de 2020, às 09 horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. Augustinho Zucchi, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SES/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Sergipe, nº 361, Bairro La Salle, CEP 85.505-250, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do Município de Pato Branco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado CONTRATANTE e **Dageal Comércio de Material de Escritório Ltda - EPP** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 07.245.458/0001-50, Inscrição Estadual nº 170/0006930, estabelecida na Rua Princesa Isabel, nº 26, Centro, CEP: 99.740-000 em Barão de Cotegipe - RS, Telefone (54) 3523-2009, E-mail: dageal@dageal.com.br, representada por **Darlan Carlos Tomazelli**, brasileiro, inscrito no CPF nº 017.662.210-17, portador do RG nº 1094577952, residente e domiciliado à Rua Princesa Isabel, nº 26, Apto. 02, Centro, CEP: 99.740-000 em Barão de Cotegipe - RS, denominada CONTRATADA, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão Eletrônico número 68/2020, Processo nº 150/2020, Protocolo nº 420236/2020. **OBJETO:** A implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de materiais de expediente e escritório, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O período de vigência será de 12 meses contados da emissão da ata de registro de preços. **QUANTIDADES ESTIMADAS:** As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos materiais, e consequentemente do seu pagamento. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, sob pena de devolução dos materiais, bem como aplicação das penalidades previstas no edital. A empresa contratada deverá atender às solicitações do Município de Pato Branco, qualquer que seja a quantidade de fornecimento constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços. A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência de fornecimento, em igualdade de condições. **CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL:** A solicitação dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, nas quantidades nela determinados. A contratada terá um prazo de até 10 (dez) dias, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos produtos solicitados, no local informado pela Contratante. As despesas com transportes, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na nota de empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela contratante. As quantidades são estimadas, sendo que no termo de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total produtos, e consequentemente do seu pagamento. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: **Recebimento provisório:** No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc. **Recebimento definitivo:** Ocorrerá em, no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, pela comissão de recebimento e constará de: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal,

autorizando assim o pagamento. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum material constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado. Na hipótese de verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo dispares do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes. Para os itens em que há cota reservada, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelos bens estabelecidos na cota reservada para participação de empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte, referente a cota de 25% da quantidade total. Esgotando-se serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente a 75% da quantidade total. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados anteriormente. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduções e desdobramentos que seguem: 07-5392, 16-5393, 27-5394, 36-5395, 45-5396, 59-5397, 70-5398, 88-5401, 102-5402, 114-5403, 125-5404, 128-5400, 134-5405, 141-5408, 151-5409, 164-5413, 219-5406, 224-5410, 180-5407, 194-5411, 208-5412, 249-5416, 268-5414, 286-5418, 295-5411, 309-5419, 325-5420, 333-5428, 335-5421, 358-5422, 375-5426, 345-5425, 380-5427, 392-5429, 412-5431, 431-5432, 419-5435, 1428-5438, 464-5453, 452-5452, 481-5454, 483-5455, 477-5457, 469-5456, 485-5458, 488-5487, 500-5488, 508-5489, 10968-12688, 511-5490, 514-5491, 517-5495, 524-5492, 527-5493.

ab





5493, 519-5494, 548-5507, 534-5516, 543-5508, 560-5496, 576-5499, 591-5500, 604-5501, 643-5503, 646-5504, 613-5505, 634-5514, 624-5512, 622-5511, 620-5510, 649-5518, 655-5519, 663-5521, 715-5524, 701-5522, 711-5523, 686-5527, 721-5520, 677-5526, 673-5525, 693-5530, 741-5529, 737-5528, 746-5531, 749-5532, 758-5534, 766-5535, 771-5536, 781-5537, 787-5538, 789-5539, 791-5540, 794-5541, 797-5533, 854-5542, 882-5543, 832-5550, 821-5548, 812-5545, 802-5547, 842-5551, 847-5554, 851-5556, 866-5555, 879-5557, 845-5552, 901-5558, 912-5560, 922-5563, 928-5564, 933-5566, 962-5570, 936-5569, 951-5567, 964-5571, 968-5565, 974-5572, 982-5573, 993-5574, 1005-5575, 1016-5577, 1023-5578, 1032-5579, 1039-5580, 1522-5576, 1382-5436, 1429-5439, 1447-5441, 1498-5450, 1511-5449, 1392-5437, 1402-5443, 1457-5445, 1411-5446, 1467-5447, 1516-5448, 1490-5451, 1448-5442, 1430-5440, 1403-5444, 12566-12681, 1104-5460, 1086-5459, 1135-5462, 1195-5466, 1227-5469, 1211-5468, 1241-5472, 1274-5471, 1254-5474, 1262-5476, 1318-5479, 1330-5481, 1345-5483, 1342-5482, 1353-5484, 1357-5485, 1369-5486, 1105-5461, 1145-5463, 1162-5464, 1170-5465, 10825-12682, 10828-12683, 1177-5467, 1228-5470, 1242-5473, 1255-5475, 1292-5477, 1319-5480, 11796-11942, 11805-12684, 11801-12685, 11807-12687, 11951-12055, 359-5423, 11952-12679, 11953-12702, 12150-12680, 393-5430, 432-5433, 269-5415, 433-5434, 1293-5478, 902-5559, 913-5561, 952-5568, 360-5424, 883-5544, 813-5546, 822-5549, 846-5553, 914-5562, 11987-12691, 537-5498, 119991-12693, 614-5506, 11994-12695, 635-5515, 11997-12677, 11998-12678, 10974-12696, 627-5513, 12005-12694, 544-5509, 12002-12690, 561-5497, 11999-12692, 605-5502, 10986-12689, 10695-12698, 10750-12703, 12762-12704, 10763-12705, 11939-12699, 12564-12701, 12563-12700, 11642-12686, 10975-12697, 545-5517

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Fornecer os produtos cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. Entregar com pontualidade nos locais especificados pela Contratante, os materiais solicitados, bem como atender as demais condições do Edital. Fornecer os materiais solicitados nos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas. Comunicar à Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos produtos, objeto da licitação. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadiplência não transfere responsabilidade à Contratante. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não se excluindo ou se reduzindo esta responsabilidade, o acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a

Contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir imediatamente às suas expensas, no total ou em parte, os materiais solicitados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE: As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. Implantar progressivamente, caso não esteja em execução, um sistema de logística reversa, segundo cronograma a ser estabelecido em regulamento.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Registro de Preços. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Designar pessoa responsável para recebimento do produto no local indicado na Nota de Empenho, sendo que este deverá verificar a conformidade do produto com o solicitado na Nota de Empenho. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de descarga dos materiais. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no produto recebido, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do registro de preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

ab



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

RUAS MEDE DO HOSPITAL

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada. **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como gestores da Ata de Registro de Preços: Para as aquisições feitas pela Secretaria Municipal de Educação: *Heloi Aparecida de Carli*, Secretária Municipal de Educação e Cultura, Matrícula nº 11.035-3. Para as aquisições das demais secretarias: *Maura José Sbarain*, Secretário Municipal de Administração e Finanças, Matrícula nº 11.041-8/3. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como fiscais da Ata de Registro de Preços: Da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Executiva: Chefe Seção de Registro Financeiro, *Luciane Haracino Novach*, Matrícula nº 7898-0/1; Da Secretaria de Engenharia e Obras: Assistente em Gestão: *Nadiessa Peretto de Almeida Grezele*, matrícula 6918-3; Da Secretaria de Educação e Cultura: Chefe da Divisão de Compras e Infraestrutura, *Simone Baldissara Hasse*, matrícula nº 5.843-2/1; Da Secretaria de Saúde: Farmacêutica, *Zeliane Camargo Lovatel*, lotada na Secretaria de Saúde, matrícula nº 7.776-3/1; Da Secretaria de Assistência Social: Chefe da Seção de Controle de Estoque e Limpeza, *Helena de Fátima Soares Ribas*, Matrícula nº 11147-3/2; Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Gestor do Aeródromo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, *Jorge Luis Petter*, matrícula nº 11.257-7; Da Secretaria de Agricultura: Chefe do Setor de Desenvolvimento Rural, *Benigno Kozelinski*, Matrícula nº 11.076-0; Da Secretaria de Esporte e Lazer: Chefe da Divisão Administrativa *Diogo Gasperin*, Matrícula nº 6.395-9; Da Secretaria de Meio Ambiente: Chefe da Seção de Manutenção do Cemitério, *Luciane Kretzler Savitski*, Matrícula nº 7.215-0/1. Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação: Chefe de Desenvolvimento de Ciência Tecnologia e Inovação, *Douglas Henrique Batista*, Matrícula nº 11.249-6/1. Da Secretaria de Planejamento Urbano: Chefe do Setor de Planejamento Urbano, *Carlos Roberto Gonçalves Lins*, Matrícula nº 11.061-2/2. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, *tampouco fato previsível*. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

RUAS MEDE DO HOSPITAL

comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sical, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 18.2.1 do Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b". Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado



ab

ab



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se in re vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

VINCULAÇÃO: Esta ata está vinculada ao edital de Pregão Eletrônico nº 15/2020 e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens Registrados, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante

Augustinho Zucchi - Prefeito

DARLAN CARLOS

TOMAZELLI:01766

221017

Assinado de forma digital por
DARLAN CARLOS
TOMAZELLI:01766221017
Data: 2020.10.14 11:06:40
+0100/

Dageal Comércio de Material de Escritório Ltda - EPP - Contratada

Darlan Carlos Tomazelli - Representante Legal



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

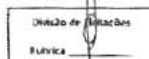
ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

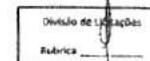
ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS

Item	Qtde Estim.	Und	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total
52	30	Un	Colchete para encadernação, número 15, latonado, haste dupla e flexível. Embalagem: caixa com 72 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	XR Sanches	7,30	219,00
TOTAL DE ITENS DO FORNECEDOR:						219,00

ab



ab





ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 332/2020.

Aos 06 dias do mês de outubro do ano de 2020, às 09 horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. Augustinho Zucchi, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Sergipe, nº 361, Bairro La Salle, CEP 85.505-250, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do Município de Pato Branco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado CONTRATANTE e **Elmo Papeleria Eireli - ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 03.999.762/0001-31, Inscrição Estadual nº 254.592.562, estabelecida na Rua Doraci Galotti Kehrig, nº 56, Fundos, Centro, CEP: 88.140-000 em Santo Amaro da Imperatriz - SC, Telefone (48) 3245-6275, E-mail: elmopapelarias@gmail.com, representada por **Catia Aurelia de Oliveira Besen**, brasileira, inscrita no CPF nº 789.733.339-68, portadora do RG nº 1/R 2561664, residente e domiciliada à Rua Doraci Galotti Kehrig, nº 40, Apto. 501, Centro, CEP: 88.140-000 em Santo Amaro da Imperatriz - SC, denominada CONTRATADA, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão Eletrônico número 68/2020, Processo nº 150/2020, Protocolo nº 420236/2020.

OBJETO: A implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de materiais de expediente e escritório, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O período de vigência será de 12 meses contados da emissão da ata de registro de preços. **QUANTIDADES ESTIMADAS:** As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos materiais, e consequentemente do seu pagamento. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, sob pena de devolução dos materiais, bem como aplicação das penalidades previstas no edital. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Pato Branco, qualquer que seja a quantidade de fornecimento constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços. A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência de fornecimento, em igualdade de condições. **CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL:** A solicitação dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, nas quantidades nela determinados. A contratada terá um prazo de até 10 (dez) dias, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos produtos solicitados, no local informado pela Contratante. As despesas com transportes, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na nota de empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela contratante. As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total produtos, e consequentemente do seu pagamento. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: **Recebimento provisório:** No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc. **Recebimento definitivo:** Ocorrera em, no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, pela comissão de recebimento e constará de: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo

de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum material constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado. Na hipótese de verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo dispares do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes. Para os itens em que há cota reservada, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelos bens estabelecidos na cota reservada para participação de empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte, referente a cota de 25% da quantidade total. Esgotando-se serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral referente a 75% da quantidade total. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.lst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados anteriormente. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números redutores e desdobramentos que seguem: 07-5392, 16-5393, 27-5394, 36-5395, 45-5396, 59-5397, 70-5398, 76-5399, 88-5401, 102-5402, 114-5403, 125-5404, 128-5400, 134-5405, 141-5408, 151-5409, 163-5410, 219-5406, 224-5410, 180-5407, 194-5411, 208-5412, 249-5416, 268-5414, 286-5418, 295-5419, 309-5419, 325-5420, 333-5428, 335-5421, 358-5422, 375-5426, 345-5425, 380-5427, 392-5429, 412-5431, 431-5432, 419-5435, 1428-5438, 464-5453, 452-5452, 481-5454, 483-5455, 477-5457, 469-5456, 1065-

ab

ab





5458, 488-5487, 500-5488, 508-5489, 10968-12688, 511-5490, 514-5491, 517-5495, 524-5492, 527-5493, 519-5494, 548-5507, 534-5516, 543-5508, 560-5496, 576-5499, 591-5500, 604-5501, 643-5503, 646-5504, 613-5505, 634-5514, 624-5512, 622-5511, 620-5510, 649-5518, 655-5519, 663-5521, 715-5524, 701-5522, 711-5523, 686-5527, 721-5520, 677-5526, 673-5525, 693-5530, 741-5529, 737-5528, 746-5531, 749-5532, 758-5534, 766-5535, 771-5536, 781-5537, 787-5538, 789-5539, 791-5540, 794-5541, 797-5533, 854-5542, 882-5543, 832-5550, 821-5548, 812-5545, 802-5547, 842-5551, 847-5554, 851-5556, 866-5555, 879-5557, 845-5552, 901-5558, 912-5560, 922-5563, 928-5564, 933-5566, 962-5570, 936-5569, 951-5567, 964-5571, 968-5565, 974-5572, 982-5573, 993-5574, 1005-5575, 1016-5577, 1023-5578, 1032-5579, 1039-5580, 1522-5576, 1382-5436, 1429-5439, 1447-5441, 1498-5450, 1511-5449, 1392-5437, 1402-5443, 1457-5445, 1411-5446, 1467-5447, 1516-5448, 1490-5451, 1448-5442, 1430-5440, 1403-5444, 12566-12681, 1104-5460, 1086-5459, 1135-5462, 1195-5466, 1227-5469, 1211-5468, 1241-5472, 1274-5471, 1254-5474, 1262-5476, 1318-5479, 1330-5481, 1345-5483, 1342-5482, 1353-5484, 1357-5485, 1369-5486, 1105-5461, 1145-5463, 1162-5464, 1170-5465, 10825-12682, 10828-12683, 1177-5467, 1228-5470, 1242-5473, 1255-5475, 1292-5477, 1319-5480, 11796-11942, 11805-12684, 11801-12685, 11807-12687, 11951-12055, 359-5423, 11952-12679, 11953-12702, 12150-12680, 393-5430, 432-5433, 269-5415, 433-5434, 1293-5478, 902-5559, 913-5561, 952-5568, 360-5424, 883-5544, 813-5546, 822-5549, 846-5553, 914-5562, 11987-12691, 537-5498, 119991-12693, 614-5506, 11994-12695, 635-5515, 11997-12677, 11998-12678, 10874-12696, 627-5513, 12005-12694, 544-5509, 12002-12690, 561-5497, 11999-12692, 605-5502, 10986-12689, 10695-12698, 10750-12703, 12762-12704, 10763-12705, 11939-12699, 12564-12701, 12563-12700, 11642-12686, 10975-12697, 545-5517

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Fornecer os produtos cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. Entregar com pontualidade nos locais especificados pela Contratante, os materiais solicitados, bem como atender as demais condições do Edital. Fornecer os materiais solicitados nos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas. Comunicar à Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação. Comunicar, imediatamente e por escrito, à Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos produtos, objeto da licitação. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadiplência não transfere responsabilidade à Contratante. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não se excluindo ou se reduzindo esta responsabilidade, o acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos. Garantir a

qualidade dos produtos fornecidos, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a Contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir imediatamente às suas expensas, no total ou em parte, os materiais solicitados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE: As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. Implantar progressivamente, caso não esteja em execução, um sistema de logística reversa, segundo cronograma a ser estabelecido em regulamento **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Registro de Preços. Aplicar as sanções administrativas contrárias pertinentes, em caso de inadimplemento. Designar pessoa responsável para recebimento do produto no local indicado na Nota de Empenho, sendo que este deverá verificar a conformidade do produto com o solicitado na Nota de Empenho. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de descarga dos materiais. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no produto recebido, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade



ab

Divisão de Licitações
Rubrica

ab

Divisão de Licitações
Rubrica



manifestada durante a vigência do registro de preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada. **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como gestores da Ata de Registro de Preços: Para as aquisições feitas pela Secretaria Municipal de Educação: *Heloi Aparecida de Carli*, Secretária Municipal de Educação e Cultura, Matrícula n.º 11.035-3. Para as aquisições das demais secretarias: *Mauro José Sbarain*, Secretário Municipal de Administração e Finanças, Matrícula n.º 11.041-8/3. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como fiscais da Ata de Registro de Preços: Da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Executiva: *Luciane Haracincio Novach*, Matrícula n.º 7898-0/1; Da Secretaria de Engenharia e Obras: *Assistente em Gestão: Nadiessa Peretto de Almeida Grezele*, matrícula 6918-3; Da Secretaria de Educação e Cultura: *Chefe da Divisão de Compras e Infraestrutura: Simone Baldissera Hasse*, matrícula n.º 5.843-2/1; Da Secretaria de Saúde: *Farmacêutica: Zeliene Camargo Lovatel*, lotada na Secretaria de Saúde, matrícula n.º 7.776-3/1; Da Secretaria de Assistência Social: *Chefe da Seção de Controle de Estoques e Limpeza: Helena de Fátima Soares Ribas*, Matrícula n.º 11147-3/2; Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico: *Gestor do Aeródromo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico: Jorge Luis Petter*, matrícula n.º 11.257-7; Da Secretaria de Agricultura: *Chefe do Setor de Desenvolvimento Rural: Benigno Kozelinski*, Matrícula n.º 11.076-0; Da Secretaria de Esporte e Lazer: *Chefe da Divisão Administrativa: Diogo Gasperin*, Matrícula n.º 6.395-9; Da Secretaria de Meio Ambiente: *Chefe da Seção de Manutenção do Cemitério: Luciane Kretzler Savitski*, Matrícula n.º 7.215-0/1. Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação: *Chefe de Desenvolvimento de Ciência Tecnologia e Inovação: Douglas Henrique Batista*, Matrícula n.º 11.249-6/1; Da Secretaria de Planejamento Urbano: *Chefe do Setor de Planejamento Urbano: Carlos Roberto Gonçalves Lins*, Matrícula n.º 11.061-2/2. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem área econômica extraordinária, tampouco fato previsível. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de

cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior a aqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sical, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal n.º 8.441/19. As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal n.º 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 18.2.1 do Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b". Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal n.º 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser: de caráter moralizatório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos, 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou

ab

ab





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
ESTADO DO PARANÁ

execução do contrato. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

VINCULAÇÃO: Esta ata está vinculada ao edital de Pregão Eletrônico nº 15/2020 e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens Registrados, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

Assinado digitalmente por: ELMO
PAPPLARIA EIRELI03999762000131

Ocupação: 14-10-2020 14:45:21

Elmo Papplaria Eireli - ME - Contratada

Catia Aurelia de Oliveira Beson - Representante Legal



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS

Item	Qtde Estim.	Und	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total
3	263	Un	Alfinete para mapa; cabeça redonda colorida (cor a ser definida no pedido) de polietileno de 5mm; comprimento total 18mm. Número 5. Caixa com 50 unidades.	BRW	2,16	568,08
16	240	Un	Borracha elástica látex. Embalagem com 100 gramas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Mamuth	1,49	357,60
55	173	Un	Envelope de papelaria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m2; tipo saco, sem impressão; medindo (162x229) mm (larg x alt); com aba; na cor Ouro. Embalagem com 100 unidades.	Romtec	13,25	2.292,25
57	185	Un	Envelope de papelaria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m2; tipo saco; sem impressão; medindo (162x229) mm (larg x alt); com aba; na cor pardo. Embalagem com 100 unidades.	Romtec	9,00	1.665,00
58	200	Un	Envelope de papelaria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m2; tipo saco; sem impressão; medindo (240x340) mm (larg x alt); com aba; na cor Branca. Embalagem com 100 unidades.	Romtec	19,99	3.998,00
59	171	Un	Envelope de papelaria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m2; tipo saco; sem impressão; medindo (240x340) mm (larg x alt); com aba; na cor Ouro. Embalagem com 100 unidades.	Romtec	22,59	3.879,99
60	248	Un	Envelope de papelaria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m2; tipo saco; sem impressão; medindo (240x340) mm (larg x alt); com aba; na cor pardo. Embalagem com 100 unidades.	Romtec	15,50	3.844,00
63	180	Un	Envelope de papelaria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m2; tipo saco; sem impressão; medindo (310x410) mm (larg x alt); com aba; na cor pardo. Embalagem com 100 unidades.	Romtec	21,02	3.783,60





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

PARANÁ DO PRÉFETO



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CABEÇOTE DO PRÉFETO

69	11	Un	Espiral para encadernação, em PVC. Preto, diâmetro 17 mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 100 folhas, pacote com 100 unidades.	EJR	11,03	121,33
101	40	Un	Grafite; com espessura/diâmetro de 0,7mm, graduação (hb); cor preta, tubo contém 12 minas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	BRW	0,43	17,20
103	31	Un	Grampeador tapeceiro para grampos de 4mm, 6mm e 8 mm. Largura 11,5mm. Espessura do grampo 0,56mm. Peso 200g. Dimensões aproximadamente 19 x 3 x 17cm.	Jocar	20,90	647,90
112	197	Un	Ímã para quadro magnético, 2 cm, cores diversas, pacote com 6 unidades.	Jocar	3,78	744,66
117	50	Un	Lacre abraçadeira de nylon no mínimo de 30 cm, pacote com 100 unidades.	BRW	13,85	692,50
122	3.640	Un	Lápis; corpo em madeira; na cor preta envernizada; no formato sextavado; matéria da carga mina grafite; número 02; medindo no mínimo 170mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional: com borracha branca na ponta.	Serelepe	0,18	655,20
130	1.100	Un	Massa de modelar; composição básica ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólida maleável, atóxico, tipo fosco; na cor variada; embalado em estojo, contendo 12 unidades; e suas condições deverão estar de acordo com a norma nbr-11786, certificado pelo Inmetro.	Splash	2,19	2.409,00
131	100	Un	Massa de modelar; composição básica ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólida maleável, atóxico, tipo fosco; na cor variada; embalado em estojo, contendo 5 unidades; e suas condições deverão estar de acordo com a norma nbr-11786, certificado pelo Inmetro.	Splash	1,51	151,00
132	523	Un	Molha-dedos, indicado para	Star	0,96	502,08

			manusear papeis e cédulas de dinheiro. Material base e tampa em plástico, carga em massa acondicionada, tamanho único, validade da carga de no mínimo 3 anos. Composição: Ácido Graxo, glicóis, corante alimentício e essência aromática Produto atóxico Peso liq. mínimo 12g.			
146	706	Un	Papel sulfite de papelaria; gramatura 63 g/m2; formato A4, medindo (210x297)mm, opacidade mínima de 87%, conforme norma tappi, umidade entre 5,0% (+/-0,5); corte rotativo, ph alcalino; embalagem plástica com 100 folhas; com certificação ambiental fsc ou cerflor, com dados de identificação do produto. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Cores diversas a definir no pedido.	Jandaia	3,85	2.718,10
154	400	Un	Pasta polionda, 335 x 250 x 20 mm com aba e elástico. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Alaplast	1,58	632,00
155	340	Un	Pasta polionda, 335 x 250 x 35 mm com aba e elástico. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Alaplast	1,70	578,00
156	340	Un	Pasta polionda, 335 x 250 x 55 mm com aba e elástico. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Alaplast	1,80	612,00
159	407	Un	Pasta suspensa; de cartão Kraft natural, com 200g/m2; na cor parda; no tamanho ofício 240x360 mm; haste poliestireno (ps); ponteiros poliestireno (ps); prendedor interno de polietileno (pe), modelo normal; visor em acetato transparente e etiqueta branca, com orifícios para suporte do visor em 6 posições; acondicionada em caixa com 50 unidades.	Dello	42,00	17.094,00
161	2.005	Un	Pasta transparente c/ grampo trilha em polipropileno, tipo porta documento. Altura 34 cm x largura 1,00 cm x profundidade 24,00 cm x peso 46,00 gramas.	Alaplast	1,14	2.285,70



Divisão de Licitações

Rubrica

Divisão de Licitações

Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

PARANÁ - 2010

173	136	Un	Registrador az, papelão, revestimento em pvc interno e externo na cor azul (celeste / Royal), com visor, lombada estreita, tamanho ofício; (350mm altura x 280mm largura x 45mm lombada); alavanca cromada com presilha; mecanismo especial de segurança, tiporado e sulco trava de fechamento na capa	Chies	11,48	1.561,28
174	221	Un	Registrador az; papelão, revestimento em pvc interno e externo, na cor azul (Celeste / Royal), com visor; lombada larga, tamanho ofício; (350mm alt)x(280mm larg)x(70mm lombada); alavanca cromada com presilha; mecanismo especial de segurança rado e sulco e trava de fechamento na capa.	Chies	11,37	2.512,77
189	105	Un	Tinta Reabastecedora para pincel de quadro branco 500ml Cores diversas a definir no pedido.	BRW	38,59	4.051,95
TOTAL DE ITENS DO FORNECEDOR:						58.375,19

ab





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco

Fis. 2533 Visto



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco

Fis. 2534 Visto

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 333/2020.

Aos 06 dias do mês de outubro do ano de 2020, às 09 horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. Augustinho Zucchi, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Sergipe, nº 361, Bairro La Salle, CEP 85.505-250, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do Município de Pato Branco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado CONTRATANTE e **Elo Brasil Cobranças Eireli - ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 21.912.865/0001-02, Inscrição Estadual nº 258789506, estabelecida na Rua Euclides da Cunha, nº 125, Bairro Ponte do Imarum, CEP 88.130-645 em Palhoça - SC, Telefone (48) 4107-1917, E-mail: licitacao@elopapeis.com/angelo.junior@elopapeis.com, representada por **Ana Carolina Simão**, brasileira, inscrita no CPF nº 097.024.519-06, portadora do RG nº 6.300.691, residente e domiciliada à Rua João Batista Demner Neves, nº 130, Bairro Kobrasol, CEP: 88.102-270 em São José - SC, denominada CONTRATADA, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão Eletrônico número 68/2020, Processo nº 150/2020, Protocolo nº 420236/2020. **OBJETO:** A implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de materiais de expediente e escritório, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O período de vigência será de 12 meses contados da emissão da ata de registro de preços. **QUANTIDADES ESTIMADAS:** As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos materiais, e consequentemente do seu pagamento. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, sob pena de devolução dos materiais, bem como aplicação das penalidades previstas no edital. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Pato Branco, qualquer que seja a quantidade de fornecimento constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços. A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência de fornecimento, em igualdade de condições. **CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL:** A solicitação dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, nas quantidades nela determinados. A contratada terá um prazo de até 10 (dez) dias, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos produtos solicitados, no local informado pela Contratante. As despesas com transportes, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na nota de empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela contratante. As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total produtos, e consequentemente do seu pagamento. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: **Recebimento provisório:** No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc. **Recebimento definitivo:** Ocorrerá em, no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, pela comissão de recebimento e constará de: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo

de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum material constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado. Na hipótese de verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo dispare de do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes. Para os itens em que há cota reservada, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelos bens estabelecidos na cota reservada para participação de empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte, referente a cota de 25% da quantidade total. Esgotando-se serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente a 75% da quantidade total. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados anteriormente. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes da licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números redutores e desdobramentos que seguem: 07-5392, 16-5393, 27-5394, 36-5395, 45-5396, 59-5397, 70-5398, 78-5399, 88-5401, 102-5402, 114-5403, 125-5404, 128-5400, 134-5405, 141-5408, 151-5409, 168-5406, 219-5406, 224-5410, 180-5407, 194-5411, 208-5412, 249-5416, 268-5414, 286-5418, 295-5417, 308-5419, 325-5420, 333-5428, 335-5421, 358-5422, 375-5426, 345-5425, 380-5427, 392-5429, 412-5431, 431-5432, 419-5435, 1428-5438, 464-5453, 452-5452, 481-5454, 483-5455, 477-5457, 469-5456, 1085-

ab

Divisão de Licitações

Rubrica

ab

Divisão de Licitações

Rubrica



5458, 488-5487, 500-5488, 508-5489, 10968-12688, 511-5490, 514-5491, 517-5495, 524-5492, 527-5493, 519-5494, 548-5507, 534-5516, 543-5508, 560-5496, 576-5499, 591-5500, 604-5501, 643-5503, 646-5504, 613-5505, 634-5514, 624-5512, 622-5511, 620-5510, 649-5518, 655-5519, 663-5521, 715-5524, 701-5522, 711-5523, 686-5527, 721-5520, 677-5526, 673-5525, 693-5530, 741-5529, 737-5528, 746-5531, 749-5532, 758-5534, 766-5535, 771-5536, 781-5537, 787-5538, 789-5539, 791-5540, 794-5541, 797-5533, 854-5542, 882-5543, 832-5550, 821-5548, 812-5545, 802-5547, 842-5551, 847-5554, 851-5556, 866-5555, 879-5557, 845-5552, 901-5558, 912-5560, 922-5563, 928-5564, 933-5566, 962-5570, 936-5569, 951-5567, 964-5571, 968-5565, 974-5572, 982-5573, 993-5574, 1005-5575, 1016-5577, 1023-5578, 1032-5579, 1039-5580, 1522-5576, 1382-5436, 1429-5439, 1447-5441, 1498-5450, 1511-5449, 1392-5437, 1402-5443, 1457-5445, 1411-5446, 1467-5447, 1516-5448, 1490-5451, 1448-5442, 1430-5440, 1403-5444, 12566-12681, 1104-5460, 1086-5459, 1135-5462, 1195-5466, 1227-5469, 1211-5468, 1241-5472, 1274-5471, 1254-5474, 1262-5476, 1318-5479, 1330-5481, 1345-5483, 1342-5482, 1353-5484, 1357-5485, 1369-5486, 1105-5461, 1145-5463, 1162-5464, 1170-5465, 10825-12682, 10828-12683, 1177-5467, 1228-5470, 1242-5473, 1255-5475, 1292-5477, 1319-5480, 11796-11942, 11805-12684, 11801-12685, 11807-12687, 11951-12055, 359-5423, 11952-12679, 11953-12702, 12150-12680, 393-5430, 432-5433, 269-5415, 433-5434, 1293-5478, 902-5559, 913-5561, 952-5568, 360-5424, 883-5544, 813-5546, 822-5549, 846-5553, 914-5562, 11987-12691, 537-5498, 119991-12693, 614-5506, 11994-12695, 635-5515, 11997-12677, 11998-12678, 10974-12696, 627-5513, 12005-12694, 544-5509, 12002-12690, 561-5497, 11999-12692, 605-5502, 10986-12689, 10695-12698, 10750-12703, 12762-12704, 10763-12705, 11939-12699, 12564-12701, 12563-12700, 11642-12686, 10975-12697, 545-5517.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Fornecer os produtos cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. Entregar com pontualidade nos locais especificados pela Contratante, os materiais solicitados, bem como atender as demais condições do Edital. Fornecer os materiais solicitados nos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas. Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos produtos, objeto da licitação. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos à contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não se excluindo ou se reduzindo esta responsabilidade, o acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos. Garantir a

ab



qualidade dos produtos fornecidos, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a Contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir imediatamente às suas expensas, no total ou em parte, os materiais solicitados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. Implantar progressivamente, caso não esteja em execução, um sistema de logística reversa, segundo cronograma a ser estabelecido em regulamento. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Registro de Preços. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Designar pessoa responsável para recebimento do produto local indicado na Nota de Empenho, sendo que este deverá verificar a conformidade do produto com o solicitado na Nota de Empenho. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de descarga dos materiais. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no produto recebido, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade

ab



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 2537 Visto 4

manifestada durante a vigência do registro de preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada. **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como gestores da Ata de Registro de Preços: Para as aquisições feitas pela Secretaria Municipal de Educação: *Heloi Aparecida de Carli*, Secretária Municipal de Educação e Cultura, Matrícula n.º 11.035-3. Para as aquisições das demais secretarias: *Mauro José Sbarain*, Secretário Municipal de Administração e Finanças, Matrícula n.º 11.041-8/3. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como fiscais da Ata de Registro de Preços: Da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Executiva: Chefe Seção de Registro Financeiro, Luciane Haracinco Novach, Matrícula n.º 7898-0/1; Da Secretaria de Engenharia e Obras: Assistente em Gestão: Nadiessa Peretto de Almeida Grezele, matrícula 6918-3; Da Secretaria de Educação e Cultura: Chefe da Divisão de Compras e Infraestrutura, Simone Baldissera Hasse, matrícula n.º 5.843-2/1; Da Secretaria de Saúde: Farmacêutica, Zeliene Camargo Lovatel, lotada na Secretaria de Saúde, matrícula n.º 7.776-3/1; Da Secretaria de Assistência Social: Chefe da Seção de Controle de Estoque e Limpeza, Helena de Fátima Soares Ribas, Matrícula n.º 11147-3/2; Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Gestor do Aeródromo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Jorge Luis Petter, matrícula n.º 11.257-7; Da Secretaria de Agricultura: Chefe do Setor de Desenvolvimento Rural, Benigno Kozelinski, Matrícula n.º 11.076-0; Da Secretaria de Esporte e Lazer, Chefe da Divisão Administrativa Diogo Gasperin, Matrícula n.º 6.395-9; Da Secretaria de Meio Ambiente: Chefe da Seção de Manutenção do Cemitério, Luciane Kretzler Savitski, Matrícula n.º 7.215-0/1. Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação: Chefe de Desenvolvimento de Ciência Tecnologia e Inovação, Douglas Henrique Batista, Matrícula n.º 11.249-6/1; Da Secretaria de Planejamento Urbano: Chefe do Setor de Planejamento Urbano, Carlos Roberto Gonçalves Lins, Matrícula n.º 11.061-2/2. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem alça econômica extraordinária, *tampouco fato previsível*. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 2538 Visto 4

cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal n.º 8.441/19: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal n.º 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 18.2.1 do Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b". Das Particularidades da Ata, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal n.º 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos, 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou

ab

Divisão de Licitações
Rubrica

ab

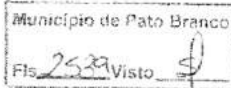
Divisão de Licitações
Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CABINETE DO PREFEITO



execução do contrato. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

VINCULAÇÃO: Esta ata esta vinculada ao edital de Pregão Eletrônico nº 15/2020 e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens Registrados, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

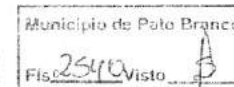
Elo Brasil Cobranças Eireli - ME - Contratada
Ana Carolina Simão - Representante Legal



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

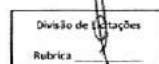
CABINETE DO PREFEITO



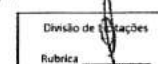
ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS

Item	Qtde Estim.	Und	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total
191	3.759	Un	Papel sulfite de papelaria, gramatura 75 g/m2; formato A4; (Cota exclusiva MPE - ATÉ 25%) medindo (210x297)mm; alvura mínima de 90%, conforme norma iso; opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5% (+/-1,0), conforme norma tappi; corte rotativo, ph alcalino cor branco; embalagem revestida em bopp; com certificação ambiental fsc ou cerflor. Resma 500 unidades.	Elo Papeis	12,98	48.791,82
192	15.991	Un	Papel sulfite de papelaria, gramatura 75 g/m2; formato A4; (Cota Ampla Concorrência) medindo (210x297)mm; alvura mínima de 90%, conforme norma iso; opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5% (+/-1,0), conforme norma tappi; corte rotativo, ph alcalino cor branco; embalagem revestida em bopp, com certificação ambiental fsc ou cerflor. Resma 500 unidades.	Elo Papeis	12,98	207.563,18
TOTAL DE ITENS DO FORNECEDOR:						256.355,00

ab



ab





ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 334/2020.

Aos 06 dias do mês de outubro do ano de 2020, às 09 horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. Augustinho Zucchi, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Sergipe, nº 361, Bairro La Salle, CEP 85.505-250, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do Município de Pato Branco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado CONTRATANTE e *Facilita Serviços Gerais Ltda - ME* pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 05.191.550/0002-30, Inscrição Estadual nº 003650322.00-81, estabelecida na Rua do Contorno, nº 15, Bairro Nova Califórnia, CEP: 36.039-270 em Juiz de Fora - MG, Telefone (32) 3233-0257, E-mail: comercial@empresafacilita.com, representada por *Leandro Batista de Oliveira*, brasileiro, inscrito no CPF nº 051.489.366-93, portador do RG nº MG-7.558-928, residente e domiciliado à Rua Carolina Bezerra, nº 52, Apto. 101, Bairro Praia de Itaoca, CEP: 29.330-000 em Itapemirim - ES, denominada CONTRATADA, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão Eletrônico número 68/2020, Processo nº 150/2020, Protocolo nº 420236/2020. **OBJETO:** A implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de materiais de expediente e escritório, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O período de vigência será de 12 meses contados da emissão da ata de registro de preços. **QUANTIDADES ESTIMADAS:** As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos materiais, e consequentemente do seu pagamento. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, sob pena de devolução dos materiais, bem como aplicação das penalidades previstas no edital. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Pato Branco, qualquer que seja a quantidade de fornecimento constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços. A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência de fornecimento, em igualdade de condições. **CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL:** A solicitação dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da Nota de Empenho, nas quantidades nela determinados. A contratada terá um prazo de até 10 (dez) dias, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos produtos solicitados, no local informado pela Contratante. As despesas com transportes, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na nota de empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela contratante. As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total produtos, e consequentemente do seu pagamento. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: **Recebimento provisório:** No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc. **Recebimento definitivo:** Ocorrerá em, no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, pela comissão de recebimento e constará de: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal.

ash



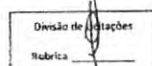


autorizando assim o pagamento. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspensão o prazo de pagamento até que seja sanada a situação. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum material constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado. Na hipótese de verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, regular-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo díspares do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes. Para os itens em que há cota reservada, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelos bens estabelecidos na cota reservada para participação de empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte, referente a cota de 25% da quantidade total. Esgotando-se serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente a 75% da quantidade total. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados anteriormente. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem: 07-5392, 16-5393, 27-5394, 36-5395, 45-5396, 59-5397, 70-5398, 78-5399, 88-5401, 102-5402, 114-5403, 125-5404, 128-5400, 134-5405, 141-5408, 151-5409, 168-5413, 219-5406, 224-5410, 180-5407, 194-5411, 208-5412, 249-5416, 268-5414, 286-5418, 295-5417, 309-5419, 325-5420, 333-5428, 335-5421, 358-5422, 375-5426, 345-5425, 380-5427, 392-5429, 412-5431, 431-5432, 419-5435, 1428-5438, 464-5453, 452-5452, 481-5454, 483-5455, 477-5457, 469-5456, 1085-5458, 488-5487, 500-5488, 508-5489, 10968-12688, 511-5490, 514-5491, 517-5495, 524-5492, 527-

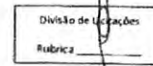


5493, 519-5494, 548-5507, 534-5516, 543-5508, 560-5496, 576-5499, 591-5500, 604-5501, 643-5503, 646-5504, 613-5505, 634-5514, 624-5512, 622-5511, 620-5510, 649-5518, 655-5519, 663-5521, 715-5524, 701-5522, 711-5523, 686-5527, 721-5520, 677-5526, 673-5525, 693-5530, 741-5529, 737-5528, 746-5531, 749-5532, 758-5534, 766-5535, 771-5536, 781-5537, 787-5538, 789-5539, 791-5540, 794-5541, 797-5533, 854-5542, 882-5543, 832-5550, 821-5548, 812-5545, 802-5547, 842-5551, 847-5554, 851-5556, 866-5555, 879-5557, 845-5552, 901-5558, 912-5560, 922-5563, 928-5564, 933-5566, 962-5570, 936-5569, 951-5567, 964-5571, 968-5565, 974-5572, 982-5573, 993-5574, 1005-5575, 1016-5577, 1023-5578, 1032-5579, 1039-5580, 1522-5576, 1382-5436, 1429-5439, 1447-5441, 1498-5450, 1511-5449, 1392-5437, 1402-5443, 1457-5445, 1411-5446, 1467-5447, 1516-5448, 1490-5451, 1448-5442, 1430-5440, 1403-5444, 12566-12681, 1104-5460, 1086-5459, 1135-5462, 1195-5466, 1227-5469, 1211-5468, 1241-5472, 1274-5471, 1254-5474, 1262-5476, 1318-5479, 1330-5481, 1345-5483, 1342-5482, 1353-5484, 1357-5485, 1369-5486, 1105-5461, 1145-5463, 1162-5464, 1170-5465, 10825-12682, 10828-12683, 1177-5467, 1228-5470, 1242-5473, 1255-5475, 1292-5477, 1319-5480, 11796-11942, 11805-12684, 11801-12685, 11807-12687, 11951-12055, 359-5423, 11952-12679, 11953-12702, 12150-12680, 393-5430, 432-5433, 269-5415, 433-5434, 1293-5478, 902-5559, 913-5561, 952-5568, 360-5424, 883-5544, 813-5546, 822-5549, 846-5553, 914-5562, 11987-12691, 537-5498, 119991-12693, 614-5506, 11994-12695, 635-5515, 11997-12677, 11998-12678, 10974-12696, 627-5513, 12005-12694, 544-5509, 12002-12690, 561-5497, 11999-12692, 605-5502, 10986-12689, 10695-12698, 10750-12703, 12762-12704, 10763-12705, 11939-12699, 12564-12701, 12563-12700, 11642-12686, 10975-12697, 545-5517. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Fornecer os produtos cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, a qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. Entregar com pontualidade nos locais especificados pela Contratante, os materiais solicitados, bem como atender as demais condições do Edital. Fornecer os materiais solicitados nos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas. Comunicar à Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos produtos, objeto da licitação. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos à contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não se excluindo ou se reduzindo esta responsabilidade, o acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a

ab



ab





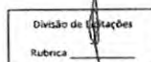
MUNICÍPIO DE
PATÓ BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir imediatamente às suas expensas, no total ou em parte, os materiais solicitados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. Implantar progressivamente, caso não esteja em execução, um sistema de logística reversa, segundo cronograma a ser estabelecido em regulamento. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Registro de Preços. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Designar pessoa responsável para recebimento do produto no local indicado na Nota de Empenho, sendo que este deverá verificar a conformidade do produto com o solicitado na Nota de Empenho. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de descarga dos materiais. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no produto recebido, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do registro de preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

ah



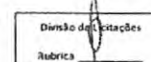
MUNICÍPIO DE
PATÓ BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada. **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como gestores da Ata de Registro de Preços: Para as aquisições feitas pela Secretaria Municipal de Educação: *Heloi Aparecida de Carli*, Secretária Municipal de Educação e Cultura, Matrícula nº 11.035-3. Para as aquisições das demais secretarias: *Mauro José Sbarain*, Secretário Municipal de Administração e Finanças, Matrícula nº 11.041-8/3. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como fiscais da Ata de Registro de Preços: Da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Executiva: Chefe Seção de Registro Financeiro, *Luciane Haracino Novach*, Matrícula nº 7898-0/1; Da Secretaria de Engenharia e Obras: Assistente em Gestão: *Nadiessa Peretto de Almeida Grezele*, matrícula 6918-3; Da Secretaria de Educação e Cultura: Chefe da Divisão de Compras e Infraestrutura, *Simone Baldissera Hasse*, matrícula nº 5.843-2/1; Da Secretaria de Saúde: Farmacêutica, *Zeliane Camargo Lovatel*, lotada na Secretaria de Saúde, matrícula nº 7.776-3/1; Da Secretaria de Assistência Social: Chefe da Seção de Controle de Estoque e Limpeza, *Helena de Fátima Soares Ribas*, Matrícula nº 11147-3/2; Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Gestor do Aeródromo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, *Jorge Luis Petter*, matrícula nº 11.257-7; Da Secretaria de Agricultura: Chefe do Setor de Desenvolvimento Rural, *Benigno Kozelinski*, Matrícula nº 11.076-0; Da Secretaria de Esporte e Lazer: Chefe da Divisão Administrativa *Diogo Gasperin*, Matrícula nº 6.395-9; Da Secretaria de Meio Ambiente: Chefe da Seção de Manutenção do Cemitério, *Luciane Kretzler Savitski*, Matrícula nº 7.215-0/1. Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação: Chefe de Desenvolvimento de Ciência Tecnologia e Inovação, *Douglas Henrique Batista*, Matrícula nº 11.249-6/1; Da Secretaria de Planejamento Urbano: Chefe do Setor de Planejamento Urbano, *Carlos Roberto Gonçalves Lins*, Matrícula nº 11.061-2/2. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando a negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem área econômica extraordinária, *tampouco fato previsível*. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação no Termo de Aditamento. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente

ab





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

SANITIZACÃO E SAÚDE

comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

ANTICORRUPÇÃO: As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLENTO.** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência, Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 18.2.1 do Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b". Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos; 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

SANITIZACÃO E SAÚDE

ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indicado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta ata está vinculada ao edital de Pregão Eletrônico nº 15/2020 e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens Registrados, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

LEANDRO BATISTA DE
OLIVEIRA-0514993669
3

Facilita Serviços Gerais Ltda - ME - Contratada
Leandro Batista de Oliveira - Representante Legal



ab

Rua Caramuru, 271 • 85501-080 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Assinatura

ab

Rua Caramuru, 271 • 85501-080 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Assinatura



ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS

Item	Qtde Estim.	Und	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total
37	121	Un	Capa para encadernação (Capa); em polipropileno liso; gramatura da capa 0,30g/m2 na cor cristal; textura line; sem dorso (individuais); para fechamento com espiral; no formato A4 (210x297) mm. Embalagem com 100 unidades	Lassane	19,90	2.407,90
38	120	Un	Capa para encadernação (Capa); jogo em polipropileno liso; gramatura da capa 0,30 micras na cor azul (transparente); textura line; sem dorso (individuais); para fechamento com espiral; no formato ofício 2 (216x356)mm. Embalagem com 100 unidades	Lassane	22,90	2.748,00
TOTAL DE ITENS DO FORNECEDOR:						5.155,90

ab





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 335/2020.

Aos 06 dias do mês de outubro do ano de 2020, às 09 horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. Augustinho Zucchi, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Sergipe, nº 361, Bairro La Salle, CEP 85.505-250, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do Município de Pato Branco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado CONTRATANTE e **Isabela Ferreira Honorio** - ME pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 34.459.942/0001-54, Inscrição Estadual nº 908222789-12, estabelecida na Rua Natanael Emerenciano Junior, nº 122, Centro, CEP: 86.930-000 em São João do Ivaí - PR, Telefone (43) 98437-5661, E-mail: emdistribuidoraji@hotmail.com, representada por **Isabela Ferreira Honorio**, brasileira, inscrita no CPF nº 101.342.269-41, portadora do RG nº 13.628.445-2, residente e domiciliada à Rua Sete de Setembro, nº 360, Centro, CEP: 86.935-000 em Lunardelli - PR, denominada CONTRATADA, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão Eletrônico número 68/2020, Processo nº 150/2020, Protocolo nº 420236/2020. **OBJETO:** A implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de materiais de expediente e escritório, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O período de vigência será de 12 meses contados da emissão da ata de registro de preços. **QUANTIDADES ESTIMADAS:** As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos materiais, e consequentemente do seu pagamento. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, sob pena de devolução dos materiais, bem como aplicação das penalidades previstas no edital. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Pato Branco, qualquer que seja a quantidade de fornecimento constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços. A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência de fornecimento, em igualdade de condições. **CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL:** A solicitação dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, nas quantidades nela determinados. A contratada terá um prazo de até 10 (dez) dias, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos produtos solicitados, no local informado pela Contratante. As despesas com transportes, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto e de total responsabilidade da contratada. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na nota de empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela contratante. As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total produtos, e consequentemente do seu pagamento. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: **Recebimento provisório:** No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc. **Recebimento definitivo:** Ocorrera em, no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, pela comissão de recebimento e constará de: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal,

autorizando assim o pagamento. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum material constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado. Na hipótese de verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo dispare de do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes. Para os itens em que há cota reservada, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelos bens estabelecidos na cota reservada para participação de empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte, referente a cota de 25% da quantidade total. Esgotando-se serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente a 75% da quantidade total. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados anteriormente. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos dosdobramentos que seguem: 07-5392, 16-5393, 27-5394, 36-5395, 45-5396, 59-5397, 70-5398, 75-5399, 88-5401, 102-5402, 114-5403, 125-5404, 128-5400, 134-5405, 141-5408, 151-5409, 168-5410, 219-5406, 224-5410, 180-5407, 194-5411, 208-5412, 249-5416, 268-5414, 285-5418, 295-5417, 300-5419, 325-5420, 333-5428, 335-5421, 358-5422, 375-5426, 345-5425, 380-5427, 392-5429, 412-5431, 431-5432, 419-5435, 1428-5438, 464-5453, 452-5452, 481-5454, 483-5455, 477-5457, 469-5456, 1085-5458, 488-5487, 500-5488, 508-5489, 10968-12688, 511-5490, 514-5491, 517-5495, 524-5492, 527-

ab ISABELA
FERREIRA
HONÓRIO-10134
226941

Autorizado de forma oficial
por ISABELA FERREIRA
HONÓRIO-10134 (PR)
Data: 06/10/2020 às 14h
14/03/2020 09:00

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Rubrica

ab

ISABELA
FERREIRA
HONÓRIO-1013
4226941

Autorizado de forma
oficial por ISABELA
FERREIRA
HONÓRIO-10134 (PR)
Data: 06/10/2020 às 14h
14/03/2020 09:00

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Rubrica





5493, 519-5494, 548-5507, 534-5516, 543-5508, 560-5496, 576-5499, 591-5500, 604-5501, 643-5503, 546-5504, 613-5505, 634-5514, 624-5512, 622-5511, 620-5510, 649-5518, 655-5519, 663-5521, 715-5524, 701-5522, 711-5523, 686-5527, 721-5520, 677-5526, 673-5525, 693-5530, 741-5529, 737-5528, 746-5531, 749-5532, 758-5534, 766-5535, 771-5536, 781-5537, 787-5538, 789-5539, 791-5540, 794-5541, 797-5533, 854-5542, 882-5543, 832-5550, 821-5548, 812-5545, 802-5547, 842-5551, 847-5554, 851-5556, 866-5555, 879-5557, 845-5552, 901-5558, 912-5560, 922-5563, 928-5564, 933-5566, 962-5570, 936-5569, 951-5567, 964-5571, 968-5565, 974-5572, 982-5573, 993-5574, 1005-5575, 1016-5577, 1023-5578, 1032-5579, 1039-5580, 1522-5576, 1382-5436, 1429-5439, 1447-5441, 1498-5450, 1511-5449, 1392-5437, 1402-5443, 1457-5445, 1411-5446, 1457-5447, 1516-5448, 1490-5451, 1448-5442, 1430-5440, 1403-5444, 12566-12681, 1104-5460, 1086-5459, 1135-5462, 1195-5466, 1227-5469, 1211-5468, 1241-5472, 1274-5471, 1254-5474, 1262-5476, 1318-5479, 1330-5481, 1345-5483, 1342-5482, 1353-5484, 1357-5485, 1369-5486, 1105-5461, 1145-5463, 1162-5464, 1170-5465, 10825-12682, 10828-12683, 1177-5467, 1228-5470, 1242-5473, 1255-5475, 1292-5477, 1319-5480, 11796-11942, 11805-12684, 11801-12685, 11807-12687, 11951-12055, 359-5423, 11952-12679, 11953-12702, 12150-12680, 393-5430, 432-5433, 269-5415, 433-5434, 1293-5478, 902-5559, 913-5561, 952-5568, 360-5424, 883-5544, 813-5546, 822-5549, 846-5553, 914-5562, 11987-12691, 537-5498, 119991-12693, 614-5506, 11994-12695, 635-5515, 11997-12677, 11998-12678, 10974-12696, 627-5513, 12005-12694, 544-5509, 12002-12690, 561-5497, 11999-12692, 605-5502, 10986-12689, 10695-12698, 10750-12703, 12762-12704, 10763-12705, 11939-12699, 12584-12701, 12563-12700, 11642-12686, 10975-12697, 545-5517.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Fornecer os produtos cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. Entregar com pontualidade nos locais especificados pela Contratante, os materiais solicitados, bem como atender as demais condições do Edital. Fornecer os materiais solicitados nos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas. Comunicar à Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos produtos, objeto da licitação. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto a contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não se excluindo ou se reduzindo esta responsabilidade, o acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a

Contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir imediatamente às suas expensas, no total ou em parte, os materiais solicitados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. Implantar progressivamente, caso não esteja em execução, um sistema de logística reversa, segundo cronograma a ser estabelecido em regulamento. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Registro de Preços. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplimento. Designar pessoa responsável para recebimento do produto no local indicado na Nota de Empenho, sendo que este deverá verificar a conformidade do produto com o solicitado na Nota de Empenho. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de descarga dos materiais. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no produto recebido, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do registro de preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

ab
ISABELA
FERREIRA
HONORÁRIO:1013
4226941

Assinada em nome
de ISABELA
FERREIRA
HONORÁRIO:1013
Data: 2020.10.14
14:01:30 93702

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Rubrica

ab
ISABELA
FERREIRA
HONORÁRIO:1013
4226941

Assinada em nome
de ISABELA
FERREIRA
HONORÁRIO:1013
Data: 2020.10.14
14:01:30 93702

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Rubrica





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada. **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como gestores da Ata de Registro de Preços: Para as aquisições feitas pela Secretaria Municipal de Educação: *Heloi Aparecida de Carli*, Secretária Municipal de Educação e Cultura, Matrícula nº 11.035-3. Para as aquisições das demais secretarias: *Mauro José Sbarain*, Secretário Municipal de Administração e Finanças, Matrícula nº 11.041-8/3. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como fiscais da Ata de Registro de Preços: Da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Executiva: *Luciane Harañco Novach*, Matrícula nº 7898-0/1; Da Secretaria de Engenharia e Obras: *Assistente em Gestão. Nadiessa Peretto de Almeida Grezele*, matrícula 6918-3; Da Secretaria de Educação e Cultura: *Chefe da Divisão de Compras e Infraestrutura. Simone Baldissara Hasse*, matrícula nº 5.843-2/1; Da Secretaria de Saúde: *Farmacêutica. Zeliene Camargo Lovatel*, lotada na Secretaria de Saúde, matrícula nº 7.776-3/1; Da Secretaria de Assistência Social: *Chefe da Seção de Controle de Estoque e Limpeza. Helena de Fátima Soares Ribas*, Matrícula nº 11147-3/2; Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico: *Gestor do Aeródromo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico. Jorge Luis Petter*, matrícula nº 11.257-7; Da Secretaria de Agricultura: *Chefe do Setor de Desenvolvimento Rural. Benigno Kozelinski*, Matrícula nº 11.076-0; Da Secretaria de Esporte e Lazer, *Chefe da Divisão Administrativa Diogo Gasperin*, Matrícula nº 6.395-9; Da Secretaria de Meio Ambiente: *Chefe da Seção de Manutenção do Cemitério. Luciane Kretzler Savitski*, Matrícula nº 7.215-0/1. Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação: *Chefe de Desenvolvimento de Ciência Tecnologia e Inovação. Douglas Henrique Batista*, Matrícula nº 11.249-6/1; Da Secretaria de Planejamento Urbano: *Chefe do Setor de Planejamento Urbano. Carlos Roberto Gonçalves Lins*, Matrícula nº 11.061-2/2. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem área econômica extraordinária, *tampouco fato previsível*. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8.666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência; Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 18.2.1 do Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b". Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não dispuser de forma diferente no contrato, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos; 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida; 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado



ISABELA
FERREIRA
HONÓRIO: 1013
4226941

Assinado de forma
digital por ISABELA
FERREIRA
HONÓRIO: 10134226941
Data: 2020.10.14
16:02:05-157

Divisão de Licitações
Rubrica

Rua Caramuru, 271 - 85501-060 - Pato Branco - Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

ab
ISABELA
FERREIRA
HONÓRIO: 1013
4226941

Assinado de forma
digital por ISABELA
FERREIRA
HONÓRIO: 10134226941
Data: 2020.10.14
16:02:05-157

Rua Caramuru, 271 - 85501-060 - Pato Branco - Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

VINCULAÇÃO: Esta ata está vinculada ao edital de Pregão Eletrônico nº 15/2020 e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens Registrados, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

ISABELA FERREIRA
HONÓRIO: 101342
26941

Assinado de forma digital por
ISABELA FERREIRA
HONÓRIO: 10134226941
Data: 2020.10.14 14:05:31
41707

Isabela Ferreira Honório - ME - Contratada
Isabela Ferreira Honório - Representante Legal



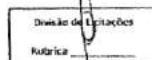
MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

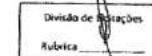
ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS

Item	Qtde Estim.	Und	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total
88	3.304	Un	Fita adesiva de papelaria; polipropileno; medindo 50mm x 50m; transparente. Embalagem rolo com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Simon	1,75	5.782,00
TOTAL DE ITENS DO FORNECEDOR:						5.782,00



nb ISABELA
FERREIRA
HONÓRIO: 10134
226941

Assinado de forma digital por
ISABELA FERREIRA
HONÓRIO: 10134226941
Data: 2020.10.14 14:05:31





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

CIDADE DO PARANÁ

CABINETE DO PREFEITO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 336/2020.

Aos 05 dias do mês de outubro do ano de 2020, às 09 horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. Augustinho Zucchi, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Sergipe, nº 361, Bairro La Salle, CEP 85.505-250, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do Município de Pato Branco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado CONTRATANTE e **Liderança Comércio de Papeis Ltda - ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 10.540.204/0001-79, Inscrição Estadual nº 90464906-62, estabelecida na Avenida República Argentina, nº 4188, Bairro Jardim São Paulo II, CEP: 85.856-378 em Foz do Iguaçu - PR, Telefone (45) 3521-5423, E-mail: liderancalicitacoes@outlook.com, representada por **Robertei Lauschner**, brasileiro, inscrito no CPF nº 000.885.979-54, portador do RG nº 6.716.384-2, residente e domiciliado à Rua Theodoro Ridsen, nº 787, Bairro Parque Residências Três Bandeiras, CEP: 85.862-299 em Foz do Iguaçu - PR, denominada CONTRATADA, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão Eletrônico número 68/2020, Processo nº 150/2020, Protocolo nº 420236/2020.

OBJETO: A implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de materiais de expediente e escritório, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O período de vigência será de 12 meses contados da emissão da ata de registro de preços. **QUANTIDADES ESTIMADAS:** As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos materiais, e consequentemente do seu pagamento. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, sob pena de devolução dos materiais, bem como aplicação das penalidades previstas no edital. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Pato Branco, qualquer que seja a quantidade de fornecimento constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços. A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência de fornecimento, em igualdade de condições. **CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL:** A solicitação dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, nas quantidades nela determinados. A contratada terá um prazo de até 10 (dez) dias, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos produtos solicitados, no local informado pela Contratante. As despesas com transportes, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na nota de empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela contratante. As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total produtos, e consequentemente do seu pagamento. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: **Recebimento provisório:** No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc. **Recebimento definitivo:** Ocorrerá em, no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, pela comissão de recebimento e constará de: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CABINETE DO PREFEITO

de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum material constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado. Na hipótese de verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo dispare do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes. Para os itens em que há cota reservada, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelos bens estabelecidos na cota reservada para participação de empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte, referente a cota de 25% da quantidade total. Esgotando-se serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente a 75% da quantidade total. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados anteriormente. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem: 07-5392, 16-5393, 27-5394, 36-5395, 45-5396, 59-5397, 70-5398, 78-5399, 88-5401, 102-5402, 114-5403, 125-5404, 128-5400, 134-5405, 141-5408, 151-5409, 168-5410, 219-5406, 224-5410, 180-5407, 194-5411, 208-5412, 249-5416, 268-5414, 286-5418, 295-5417, 303-5419, 325-5420, 333-5428, 335-5421, 358-5422, 375-5426, 345-5425, 380-5427, 392-5429, 412-5431, 431-5432, 419-5435, 1428-5438, 464-5453, 452-5452, 481-5454, 483-5455, 477-5457, 469-5456, 1085-



ab

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Rubrica _____

ab

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Rubrica _____



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

5458, 488-5487, 500-5488, 508-5489, 10968-12688, 511-5490, 514-5491, 517-5495, 524-5492, 527-5493, 519-5494, 548-5507, 534-5516, 543-5508, 560-5496, 576-5499, 591-5500, 604-5501, 643-5503, 646-5504, 613-5505, 634-5514, 624-5512, 622-5511, 620-5510, 649-5518, 655-5519, 663-5521, 715-5524, 701-5522, 711-5523, 686-5527, 721-5520, 677-5526, 673-5525, 693-5530, 741-5529, 737-5528, 746-5531, 749-5532, 758-5534, 766-5535, 771-5536, 781-5537, 787-5538, 789-5539, 791-5540, 794-5541, 797-5533, 854-5542, 882-5543, 832-5550, 821-5548, 812-5545, 802-5547, 842-5551, 847-5554, 851-5556, 866-5555, 879-5557, 845-5552, 901-5558, 912-5560, 922-5563, 928-5564, 933-5566, 962-5570, 936-5569, 951-5567, 964-5571, 968-5565, 974-5572, 982-5573, 993-5574, 1005-5575, 1016-5577, 1023-5578, 1032-5579, 1039-5580, 1522-5576, 1382-5436, 1429-5439, 1447-5441, 1498-5450, 1511-5449, 1392-5437, 1402-5443, 1457-5445, 1411-5446, 1467-5447, 1516-5448, 1490-5451, 1448-5442, 1430-5440, 1403-5444, 12566-12681, 1104-5460, 1086-5459, 1135-5462, 1195-5466, 1227-5469, 1211-5468, 1241-5472, 1274-5471, 1254-5474, 1262-5476, 1318-5479, 1330-5481, 1345-5483, 1342-5482, 1353-5484, 1357-5485, 1369-5486, 1105-5461, 1145-5463, 1162-5464, 1170-5465, 10825-12682, 10828-12683, 1177-5467, 1228-5470, 1242-5473, 1255-5475, 1292-5477, 1319-5480, 11796-11942, 11805-12684, 11801-12685, 11807-12687, 11951-12055, 359-5423, 11952-12679, 11953-12702, 12150-12680, 393-5430, 432-5433, 269-5415, 433-5434, 1293-5478, 902-5559, 913-5561, 952-5568, 360-5424, 883-5544, 813-5546, 822-5549, 846-5553, 914-5562, 11987-12691, 537-5498, 11991-12693, 614-5506, 11994-12695, 635-5515, 11997-12677, 11998-12678, 10974-12696, 627-5513, 12005-12694, 544-5509, 12002-12690, 561-5497, 11999-12692, 605-5502, 10986-12689, 10695-12698, 10750-12703, 12762-12704, 10763-12705, 11939-12699, 12564-12701, 12563-12700, 11642-12686, 10975-12697, 545-5517

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Fornecer os produtos cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. Entregar com pontualidade nos locais especificados pela Contratante, os materiais solicitados, bem como atender as demais condições do Edital. Fornecer os materiais solicitados nos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas. Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos produtos, objeto da licitação. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadiplência não transfere responsabilidade à Contratante. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avanos que venham a ser causados por seus empregados ou preposto à contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não se excluindo ou se reduzindo esta responsabilidade, o acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos. Garantir a

qualidade dos produtos fornecidos, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a Contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir imediatamente às suas expensas, no total ou em parte, os materiais solicitados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 6º, Lei 8.666/93). Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei n.º 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE: As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Condizer suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. Implantar progressivamente, caso não esteja em execução, um sistema de logística reversa, segundo cronograma a ser estabelecido em regulamento.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Registro de Preços. Aplicar as sanções administrativas contrárias pertinentes, em caso de inadimplência. Designar pessoa responsável para recebimento do produto no local indicado na Nota de Empenho, sendo que este deverá verificar a conformidade do produto com o solicitado na Nota de Empenho. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de descarga dos materiais. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no produto recebido, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade.

ab

Divisão de Licitações
Rubrica

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

ab

Divisão de Licitações
Rubrica

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

manifestada durante a vigência do registro de preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada. **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como gestores da Ata de Registro de Preços: Para as aquisições feitas pela Secretaria Municipal de Educação: *Heloi Aparecida de Carli*, Secretária Municipal de Educação e Cultura, Matrícula n.º 11.035-3. Para as aquisições das demais secretarias: *Mauro José Sperain*, Secretário Municipal de Administração e Finanças, Matrícula n.º 11.041-8/3. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8.666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como fiscais da Ata de Registro de Preços: Da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Executiva: Chefe Seção de Registro Financeiro, *Luciane Haracino Novach*, Matrícula n.º 7898-0/1; Da Secretaria de Engenharia e Obras: Assistente em Gestão, *Nadiessa Peretto de Almeida Grazele*, matrícula 6918-3; Da Secretaria de Educação e Cultura: Chefe da Divisão de Compras e Infraestrutura, *Simone Baldissera Hasse*, matrícula n.º 5.843-2/1; Da Secretaria de Saúde: Farmacêutica, *Zeliane Camargo Lovatel*, lotada na Secretaria de Saúde, matrícula n.º 7.776-3/1; Da Secretaria de Assistência Social: Chefe da Seção de Controle de Estoque e Limpeza, *Helena de Fátima Soares Ribas*, Matrícula n.º 11147-3/2; Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Gestor do Aeródromo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, *Jorge Luis Petter*, matrícula n.º 11.257-7; Da Secretaria de Agricultura: Chefe do Setor de Desenvolvimento Rural, *Benigno Kozelinski*, Matrícula n.º 11.075-0; Da Secretaria de Esporte e Lazer, Chefe da Divisão Administrativa *Diogo Gasperin*, Matrícula n.º 6.395-9; Da Secretaria de Meio Ambiente: Chefe da Seção de Manutenção do Cemitério, *Luciane Kretzler Savitski*, Matrícula n.º 7.215-0/1; Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação: Chefe de Desenvolvimento de Ciência Tecnologia e Inovação, *Douglas Henrique Batista*, Matrícula n.º 11.249-6/1; Da Secretaria de Planejamento Urbano: Chefe do Setor de Planejamento Urbano, *Carlos Roberto Gonçalves Lins*, Matrícula n.º 11.061-2/2. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, *tampouco fato previsível*. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de

cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal n.º 8.441/19: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal n.º 8.666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 18.2.1 do Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b". Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal n.º 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou

ab

Divisão de Licitações
Rubrica

ab

Divisão de Licitações
Rubrica





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

execução do contrato. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se-lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

VINCULAÇÃO: Esta ata está vinculada ao edital de Pregão Eletrônico nº 15/2020 e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens Registrados, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

Liderança Comércio de Papeis Ltda - ME - Contratada
Robertei Lauschner - Representante Legal



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS

Item	Qtde Estim.	Und	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total
48	280	Un	Cola líquida; na cor branca; lavável; atóxica; para aplicações em isopor, leonado, papel, E.V.A. Composição: a base de acetato de polivinila (pva); secagem rápida; Caixa com 12 frascos de 40 gr cada; com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	Piratininga	9,52	2.665,60
50	280	Un	Cola líquida, nas cores Azul, verde, vermelha, amarela, branca e preta atóxica; solúvel em água; para uso em blocagem, papel, papel cartão, cartolina; Composição: a base de resina de pva, pigmentos, secagem rápida; Caixa com 6 frascos de 23 gr, cada; com validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto, e marca do fabricante na embalagem.	Piratininga	3,96	1.108,80
TOTAL DE ITENS DO FORNECEDOR:						3.774,40

ROBERLEI Assinado de
forma digital por
LAUSCHNER ROBERLEI
ER:000885 LAUSCHNER:0008
97954 8597954
Dados: 2020.10.14
11:40:00 -03'00'

ab



ab





ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 337/2020.

Aos 06 dias do mês de outubro do ano de 2020, às 09 horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. Augustinho Zucchi, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Sergipe, nº 361, Bairro La Salle, CEP 85.505-250, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do Município de Pato Branco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado CONTRATANTE e **MP3 Distribuição e Importação de Utilidades e Material Escolar Eireli - EPP** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 17.063.665/0001-47, Inscrição Estadual nº 90.618.644-63, estabelecida na Rua Rio Grande do Sul, nº 171, Centro, CEP: 86.026-080 em Londrina - PR, Telefone (43) 3032-5645, E-mail: licitacao@ativatacadado.com.br, representada por **Marcelo Paulino de Oliveira**, brasileiro, inscrito no CPF nº 548.649.099-20, portador do RG nº 3.583.247-5, residente e domiciliado à Rua Luiz Natal Bonin, nº 580, Bairro Jardim Grenville, CEP: 86.047-240 em Londrina - PR, denominada CONTRATADA, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão Eletrônico número 68/2020, Processo nº 150/2020, Protocolo nº 420236/2020. **OBJETO:** A implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de materiais de expediente e escritório, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O período de vigência será de 12 meses contados da emissão da ata de registro de preços. **QUANTIDADES ESTIMADAS:** As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos materiais, e consequentemente do seu pagamento. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, sob pena de devolução dos materiais, bem como aplicação das penalidades previstas no edital. A empresa contratada deverá atender às solicitações do Município de Pato Branco, qualquer que seja a quantidade de fornecimento constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços. A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência de fornecimento, em igualdade de condições. **CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL:** A solicitação dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, nas quantidades nela determinados. A contratada terá um prazo de até 10 (dez) dias, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos produtos solicitados, no local informado pela Contratante. As despesas com transportes, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na nota de empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela contratante. As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total produtos, e consequentemente do seu pagamento. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: **Recebimento provisório:** No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc. **Recebimento definitivo:** Ocorrará em, no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, pela comissão de recebimento e constará de: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal,

autorizando assim o pagamento Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum material constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado. Na hipótese de verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo dispares do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes. Para os itens em que há cota reservada, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelos bens estabelecidos na cota reservada para participação de empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte, referente a cota de 25% da quantidade total. Esgotando-se serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente a 75% da quantidade total. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor. Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados anteriormente. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos dosdobramentos que seguem: 07-5392, 16-5393, 27-5394, 36-5395, 45-5396, 59-5397, 70-5398, 71-5399, 88-5401, 102-5402, 114-5403, 125-5404, 128-5400, 134-5405, 141-5408, 151-5409, 168-5410, 219-5406, 224-5410, 180-5407, 194-5411, 208-5412, 249-5416, 268-5414, 286-5418, 295-5417, 302-5419, 325-5420, 333-5428, 335-5421, 358-5422, 375-5426, 345-5425, 380-5427, 392-5429, 412-5430, 431-5432, 419-5435, 1428-5438, 464-5453, 452-5452, 481-5454, 483-5455, 477-5457, 469-5456, 1085-5458, 488-5467, 500-5488, 508-5489, 10968-12688, 511-5490, 514-5491, 517-5495, 524-5492, 527-

ab

Divisão de Licitações
Rubrica

ab

Divisão de Licitações
Rubrica





5493, 519-5494, 548-5507, 534-5516, 543-5508, 560-5496, 576-5499, 591-5500, 604-5501, 643-5503, 646-5504, 613-5505, 634-5514, 624-5512, 622-5511, 620-5510, 649-5518, 655-5519, 663-5521, 715-5524, 701-5522, 711-5523, 686-5527, 721-5520, 677-5526, 673-5525, 693-5530, 741-5529, 737-5528, 746-5531, 749-5532, 758-5534, 766-5535, 771-5536, 781-5537, 787-5538, 789-5539, 791-5540, 794-5541, 797-5533, 854-5542, 882-5543, 832-5550, 821-5548, 812-5545, 802-5547, 842-5551, 847-5554, 851-5556, 866-5555, 879-5557, 845-5552, 901-5558, 912-5560, 922-5563, 928-5564, 933-5566, 962-5570, 936-5569, 951-5567, 964-5571, 968-5565, 974-5572, 982-5573, 993-5574, 1005-5575, 1016-5577, 1023-5578, 1032-5579, 1039-5580, 1522-5576, 1382-5436, 1429-5439, 1447-5441, 1498-5450, 1511-5449, 1392-5437, 1402-5443, 1457-5445, 1411-5446, 1467-5447, 1516-5448, 1490-5451, 1448-5442, 1430-5440, 1403-5444, 12566-12681, 1104-5460, 1086-5459, 1135-5462, 1195-5466, 1227-5469, 1211-5468, 1241-5472, 1274-5471, 1254-5474, 1262-5476, 1318-5479, 1330-5481, 1345-5483, 1342-5482, 1353-5484, 1357-5485, 1369-5486, 1105-5461, 1145-5463, 1162-5464, 1170-5465, 10825-12682, 10828-12683, 1177-5467, 1228-5470, 1242-5473, 1255-5475, 1292-5477, 1319-5480, 11796-11942, 11805-12684, 11801-12685, 11807-12687, 11951-12055, 359-5423, 11952-12679, 11953-12702, 12150-12680, 393-5430, 432-5433, 269-5415, 433-5434, 1293-5478, 902-5559, 913-5561, 952-5568, 360-5424, 883-5544, 813-5546, 822-5549, 846-5553, 914-5562, 11987-12691, 537-5498, 11991-12693, 614-5506, 11994-12695, 635-5515, 11997-12677, 11998-12678, 10974-12696, 627-5513, 12005-12694, 544-5509, 12002-12690, 561-5497, 11999-12692, 605-5502, 10986-12689, 10695-12698, 10750-12703, 12762-12704, 10763-12705, 11939-12699, 12564-12701, 12563-12700, 11642-12686, 10975-12697, 545-5517.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Fornecer os produtos cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. Entregar com pontualidade nos locais especificados pela Contratante, os materiais solicitados, bem como atender as demais condições do Edital. Fornecer os materiais solicitados nos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas. Comunicar à Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação. Comunicar, imediatamente e por escrito, à Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos produtos, objeto da licitação. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadiplência não transfere responsabilidade à Contratante. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não se excluindo ou se reduzindo esta responsabilidade, o acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a

Contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir imediatamente às suas expensas, no total ou em parte, os materiais solicitados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, lei 8.666/93). Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei n.º 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

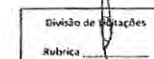
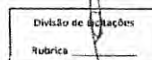
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE: As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se paulam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. Implantar progressivamente, caso não esteja em execução, um sistema de logística reversa, segundo cronograma a ser estabelecido em regulamento.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Registro de Preços. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Designar pessoa responsável para recebimento do produto no local indicado na Nota de Empenho, sendo que este deverá verificar a conformidade do produto com o solicitado na Nota de Empenho. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de descarga dos materiais. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no produto recebido, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do registro de preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.



ab

ab





Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada. **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como gestores da Ata de Registro de Preços: Para as aquisições feitas pela Secretaria Municipal de Educação: *Heioi Aparecida de Carli*, Secretária Municipal de Educação e Cultura, Matrícula n.º 11.035-3. Para as aquisições das demais secretarias: *Mauro José Sbarain*, Secretário Municipal de Administração e Finanças, Matrícula n.º 11.041-8/3. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como fiscais da Ata de Registro de Preços: Da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Executiva: Chefe Seção de Registro Financeiro, *Luciane Haracin Novach*, Matrícula nº 7898-0/1; Da Secretaria de Engenharia e Obras: Assistente em Gestão: *Nadiessa Peretto de Almeida Grezele*, matrícula 6918-3; Da Secretaria de Educação e Cultura: Chefe da Divisão de Compras e Infraestrutura, *Simone Baldissera Hasse*, matrícula nº 5.843-2/1; Da Secretaria de Saúde: Farmacêutica, *Zellane Camargo Lovatel*, lotada na Secretaria de Saúde, matrícula nº 7.776-3/1; Da Secretaria de Assistência Social: Chefe da Seção de Controle de Estoque e Limpeza, *Helena de Fátima Soares Ribas*, Matrícula nº 11147-3/2; Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Gestor do Aeródromo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, *Jorge Luis Peltter*, matrícula nº 11.257-7; Da Secretaria de Agricultura: Chefe do Setor de Desenvolvimento Rural, *Benigno Kozelinski*, Matrícula nº 11.076-0; Da Secretaria de Esporte e Lazer, Chefe da Divisão Administrativa *Diogo Gasperin*, Matrícula nº 6.395-9; Da Secretaria de Meio Ambiente: Chefe da Seção de Manutenção do Cemitério, *Luciane Kretzler Savitski*, Matrícula nº 7.215-0/1. Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação: Chefe de Desenvolvimento de Ciência Tecnologia e Inovação, *Douglas Henrique Batista*, Matrícula nº 11.249-6/1; Da Secretaria de Planejamento Urbano: Chefe do Setor de Planejamento Urbano, *Carlos Roberto Gonçalves Lins*, Matrícula nº 11.061-2/2. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem alça econômica extraordinária, tampouco fato previsível. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente

comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, devendo garantir ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência, Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 18.2.1 do Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b". Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não dispuser de forma diferente no contrato, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos, 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado





Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

MARCELO
PAULINO DE
OLIVEIRA:5486
4909920

Assinado de forma digital
por MARCELO PAULINO DE
OLIVEIRA:54864909920
Dados: 2020.10.14 13:47:15
-03'00'



Item	Qtde Estím.	Und	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total
4	92	Un	Almofada para canimbo com tampa plástica. N. 3 medida 5,7 x 11,0 cm Azul ou Preta.	Huhua	1,85	170,20
5	140	Un	Apagador quadro p/ quadro branco, corpo feito de plástico, superfície revestida com veludo imã interno para fixações em quadros magnéticos espaço para armazenar 2 marcadores medindo aproximadamente 60x150x45	Boho	1,98	277,20
8	10.970	Un	Bastão de silicone para pistola de cola quente, medindo 30 cm comprimento; diâmetro de 7mm.	Beart	0,24	2.632,80
27	215	Un	Calculadora 12 dígitos de mesa, fonte de energia: bateria ou energia solar, dimensões mínimas: 134x107x34mm. Amplo visor, teclado com memória, teclas plásticas, funções de percentual e Mark-up, todas as funcionalidades: cálculos de custo e lucro simplificados, teclas: Porcentagem, Raiz, M+ e M-, Voltar, Função Gran Total e Arredondamento	Beart	9,00	1.935,00
32	925	Un	Caneta marca texto, em resina termoplástica, ponta 3 a 5mm chanfrada de poliéster, tinta fluorescente a base de água, gravado no corpo a marca do fabricante. Caixa com 12 unidades, nas cores, amarela, verde, vermelha, rosa, azul e laranja a ser definida no pedido	Lightner	6,50	6.012,50
34	1.508	Un	Caneta permanente para retroprojektor, CD e DVD, corpo em polipropileno, ponta de 1,0 mm, secagem rápida, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Caixa com 12 unidades, cores azul, preta ou vermelha a ser definida no pedido.	Double Marker	7,50	11.310,00
35	973	Un	Caneta permanente para retroprojektor, CD e DVD, corpo em polipropileno, ponta de 2,0 mm, secagem rápida, com dados de	Double Marker	8,00	7.784,00

ab

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220 1544 www.patobranco.pr.gov.br

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licenças



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

CIDADE DO NASCIMENTO

GAUDETTE DO PREZIDENTE

			identificação do produto e marca do fabricante. Caixa com 12 unidades, cores azul, preta ou vermelha a ser definida no pedido.			
85	735	Un	Fita adesiva de papelaria, crepe, na cor bege, medindo 19mm x 50m, embalagem rolo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Beart	2,20	1.617,00
87	1.424	Un	Fita adesiva de papelaria, crepe, na cor bege, medindo no mínimo 48mm x 50m, embalagem rolo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Beart	5,50	7.832,00
95	13.830	Un	Folha de E.V.A liso, medindo 40 x 60cm, com espessura de 2mm, modelo liso, acondicionada em embalagem apropriada. Cores diversas a definir no pedido.	Beart	0,92	12.723,60
102	55	Un	Grampeador metálico, capacidade mínima para grampear 100 folhas de papel 75 gr/m2, fabricado em chapa de aço Norma SAE 1010/20, com 1,0 mm de espessura fosfatizada e pintura eletrostática, base para fechamento do grampo com duas posições (grampo aberto ou fechado), em aço, com acabamento niquelado, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço, oxidação preta, faca aço, temperada e resistente, mola, aço mola pré temperada e resistente. Apoio da base em PVC. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Stapler	28,00	1.540,00
106	44	Un	Grampo fixa papel, trilho, medindo 80mm, em chapa de aço com tratamento antiferrugem, apresentado em caixa contendo 50 jogos. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Fastener	4,50	198,00
163	219	Un	Perfurador com capacidade para perfurar até 50 (cinquenta) folhas de papel 75 g/m2, estrutura metálica, com depósito, acabamento de qualidade e furos precisos. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do	Dingli	26,00	5.694,00



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

			fabricante.			
164	1.725	Un	Pincel atômico, com ponta de feltro redonda, do tipo descartável. Com identificação do produto e marca do fabricante na embalagem. Cores diversas a definir no pedido.	Kai Kai	0,43	741,75
166	1.050	Un	Pincel para quadro branco, recarregável tinta a base de álcool, com ponta em acrílico de 4mm espessura escrita 2mm. Tipo marcador, escrita grossa, formato cilíndrico, sextavado ou similar. Cores diversas a definir no pedido.	Whiteboard	1,05	1.102,50
175	121	Un	Registrador az; papelão, revestimento em PVC interno e externo, na cor preta, com visor; lombada estreita, tamanho ofício; (350x280x50)mm (altura x largura x lombada); alavanca cromada com presilha; mecanismo especial de segurança rado, sulco e trava de fechamento na capa.	An Pai	7,26	878,46
181	1.271	Un	Tesoura escolar, de aço inoxidável, medindo aproximadamente 11 cm, cabo polipropileno atóxico, cabo preto; para destro, com 3 dedos, com rebite; de aço; ponta arredondada; garantia contra defeito de fabricação de 90 dias.	Beart	1,00	1.271,00
182	858	Un	Tesoura; de aço inoxidável; medindo 20cm, cabo plástico; na cor a preta para destro, 3 dedos; com rebite; lamina em aço inoxidável; ponta arredondada; garantia contra defeito de fabricação de 90 dias.	Scissors	2,50	2.145,00
TOTAL DE ITENS DO FORNECEDOR:						65.865,01

ab

Divisão de Estágios

Rubrica

ab

Divisão de Licitações

Rubrica





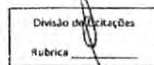
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 338/2020.

Aos 06 dias do mês de outubro do ano de 2020, às 09 horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. Augustinho Zucchi, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Sergipe, nº 361, Bairro La Salle, CEP 85.505-250, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do Município de Pato Branco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado CONTRATANTE e **N.T. Luize - EPP** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 93.577.427/0001-38, Inscrição Estadual nº 128/0049615, estabelecida na Rua Marechal Deodoro da Fonseca, nº 570, Centro, CEP: 95.760-000 em São Sebastião do Cai - RS, Telefone (51) 3637-2091, E-mail: atasecontratos@passarelafeliz.com.br, representada por **Nathan Torres Luize**, brasileiro, inscrito no CPF nº 010.338.890-75, portador do RG nº 6109083383, residente e domiciliado à Rua Pio Doze, nº 125, Centro, CEP: 95.765-000 em Bom Princípio - RS, denominada CONTRATADA, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão Eletrônico número 68/2020, Processo nº 150/2020, Protocolo nº 420236/2020. **OBJETO:** A implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de materiais de expediente e escritório, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O período de vigência será de 12 meses contados da emissão da ata de registro de preços. **QUANTIDADES ESTIMADAS:** As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos materiais, e consequentemente do seu pagamento. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, sob pena de devolução dos materiais, bem como aplicação das penalidades previstas no edital. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Pato Branco, qualquer que seja a quantidade de fornecimento constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços. A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência de fornecimento, em igualdade de condições. **CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL:** A solicitação dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, nas quantidades nela determinados. A contratada terá um prazo de até 10 (dez) dias, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos produtos solicitados, no local informado pela Contratante. As despesas com transportes, fretes, bem como qualquer outro relacionado a entrega do produto é de total responsabilidade da contratada. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na nota de empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela contratante. As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total produtos, e consequentemente do seu pagamento. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: **Recebimento provisório:** No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc. **Recebimento definitivo:** Ocorrerá em, no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, pela comissão de recebimento e constará de: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o

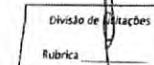


pagamento. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum material constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado. Na hipótese de verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo dispares do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes. Para os itens em que há cota reservada, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelos bens estabelecidos na cota reservada para participação de empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte, referente a cota de 25% da quantidade total. Esgotando-se serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente a 75% da quantidade total. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados anteriormente. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a a (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem: 07-5392, 16-5393, 27-5394, 36-5395, 45-5396, 59-5397, 70-5398, 75-5399, 88-5401, 102-5402, 114-5403, 125-5404, 128-5400, 134-5405, 141-5408, 151-5409, 168-5410, 219-5406, 224-5410, 180-5407, 194-5411, 208-5412, 249-5416, 268-5414, 286-5418, 295-5417, 308-5419, 325-5420, 333-5428, 335-5421, 358-5422, 375-5426, 345-5425, 380-5427, 392-5429, 412-5431, 431-5432, 419-5435, 1428-5438, 464-5453, 452-5452, 481-5454, 483-5455, 477-5457, 469-5456, 108-5458, 488-5487, 500-5488, 508-5489, 10968-12688, 511-5490, 514-5491, 517-5495, 524-5492, 527-

ab



ab





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

QUANTIDADE EM ITENS

5493, 519-5494, 548-5507, 534-5516, 543-5508, 560-5496, 576-5499, 591-5500, 604-5501, 643-5503, 646-5504, 613-5505, 634-5514, 624-5512, 622-5511, 620-5510, 649-5518, 655-5519, 663-5521, 715-5524, 701-5522, 711-5523, 686-5527, 721-5520, 677-5526, 673-5525, 693-5530, 741-5529, 737-5528, 746-5531, 749-5532, 758-5534, 766-5535, 771-5536, 781-5537, 787-5538, 789-5539, 791-5540, 794-5541, 797-5533, 854-5542, 882-5543, 832-5550, 821-5548, 812-5545, 802-5547, 842-5551, 847-5554, 851-5556, 866-5555, 879-5557, 845-5552, 901-5558, 912-5560, 922-5563, 928-5564, 933-5566, 962-5570, 936-5569, 951-5567, 964-5571, 968-5565, 974-5572, 982-5573, 993-5574, 1005-5575, 1016-5577, 1023-5578, 1032-5579, 1039-5580, 1522-5576, 1382-5436, 1429-5439, 1447-5441, 1498-5450, 1511-5449, 1392-5437, 1402-5443, 1457-5445, 1411-5446, 1467-5447, 1516-5448, 1490-5451, 1448-5442, 1430-5440, 1403-5444, 12566-12681, 1104-5460, 1086-5459, 1135-5462, 1195-5466, 1227-5469, 1211-5468, 1241-5472, 1274-5471, 1254-5474, 1262-5476, 1318-5479, 1330-5481, 1345-5483, 1342-5482, 1353-5484, 1357-5485, 1369-5486, 1105-5461, 1145-5463, 1162-5464, 1170-5465, 10825-12682, 10828-12683, 1177-5467, 1228-5470, 1242-5473, 1255-5475, 1292-5477, 1319-5480, 11796-11942, 11805-12684, 11801-12685, 11807-12687, 11951-12055, 359-5423, 11952-12679, 11953-12702, 12150-12680, 393-5430, 432-5433, 269-5415, 433-5434, 1293-5478, 902-5559, 913-5561, 952-5568, 360-5424, 883-5544, 813-5546, 822-5549, 846-5553, 914-5562, 11987-12691, 537-5498, 119991-12693, 614-5506, 11994-12695, 635-5515, 11997-12677, 11998-12678, 10974-12696, 627-5513, 12005-12694, 544-5509, 12002-12690, 561-5497, 11999-12692, 505-5502, 10986-12689, 10695-12698, 10750-12703, 12762-12704, 10763-12705, 11939-12699, 12564-12701, 12563-12700, 11642-12686, 10975-12697, 545-5517

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Fornecer os produtos cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. Entregar com pontualidade nos locais especificados pela Contratante, os materiais solicitados, bem como atender as demais condições do Edital. Fornecer os materiais solicitados nos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas. Comunicar à Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da licitação. Comunicar, imediatamente e por escrito, à Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos produtos, objeto da licitação. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não se excluindo ou se reduzindo esta responsabilidade, o acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a

ab

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

QUANTIDADE EM ITENS

Contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir imediatamente às suas expensas, no total ou em parte, os materiais solicitados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. Implantar progressivamente, caso não esteja em execução, um sistema de logística reversa, segundo cronograma a ser estabelecido em regulamento. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Registro de Preços. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Designar pessoa responsável para recebimento do produto no local indicado na Nota de Empenho, sendo que este deverá verificar a conformidade do produto com o solicitado na Nota de Empenho. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de descarga dos materiais. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no produto recebido, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do registro de preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

ab

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Rubrica



Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada. **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como gestores da Ata de Registro de Preços. Para as aquisições feitas pela Secretaria Municipal de Educação: *Heloi Aparecida de Carli*, Secretária Municipal de Educação e Cultura, Matrícula n.º 11.035-3. Para as aquisições das demais secretarias: *Mauro José Sbarain*, Secretário Municipal de Administração e Finanças, Matrícula n.º 11.041-8/3. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como fiscais da Ata de Registro de Preços: Da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Executiva: Chefe Seção de Registro Financeiro, *Luciane Haracinco Novach*, Matrícula n.º 7898-0/1; Da Secretaria de Engenharia e Obras: Assistente em Gestão: *Nadessa Perello de Almeida Grezele*, matrícula 6918-3; Da Secretaria de Educação e Cultura: Chefe da Divisão de Compras e Infraestrutura, *Simone Baldissera Hasse*, matrícula n.º 5.843-2/1; Da Secretaria de Saúde: Farmacêutica, *Zeliane Camargo Lovatel*, lotada na Secretaria de Saúde, matrícula n.º 7.776-3/1; Da Secretaria de Assistência Social: Chefe da Seção de Controle de Estoque e Limpeza, *Helena de Fátima Soares Ribas*, Matrícula n.º 11147-3/2; Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Gestor do Aeródromo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, *Jorge Luis Petter*, matrícula n.º 11.257-7; Da Secretaria de Agricultura: Chefe do Setor de Desenvolvimento Rural, *Benigno Kozelinski*, Matrícula n.º 11.076-0. Da Secretaria de Esporte e Lazer: Chefe da Divisão Administrativa *Diogo Gasperin*, Matrícula n.º 6.395-9; Da Secretaria de Meio Ambiente: Chefe da Seção de Manutenção do Cemitério, *Luciane Kretzler Savitski*, Matrícula n.º 7.215-0/1. Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação: Chefe de Desenvolvimento de Ciência Tecnologia e Inovação, *Douglas Henrique Batista*, Matrícula n.º 11.249-6/1; Da Secretaria de Planejamento Urbano: Chefe do Setor de Planejamento Urbano, *Carlos Roberto Gonçalves Lins*, Matrícula n.º 11.061-2/2. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando a negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem alça econômica extraordinária, *lampo facto previsível*. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente

comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal n.º 8.441/19: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal n.º 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 18.2.1 do Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b". Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal n.º 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CABINETE DO PREFEITO

ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

VINCULAÇÃO: Esta ata está vinculada ao edital de Pregão Eletrônico nº 15/2020 e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no *Anexo I - Descrição dos Itens Registrados*, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

N.L. Luize - EPP - Contratada
Nathan Torres Luize - Representante Legal

NT
LUIZE:9357
7427000138

Assinado de forma
digital por NT
LUIZE:9357742700013
8
Dados: 2020.10.06
11:33:19 -03'00'



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CABINETE DO PREFEITO

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS

Item	Qtde Estim.	Und	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total
22	50	Un	Caderno de música ¼, formato 205 x 150 mm; 50 folhas, capa flexível, espiral, gramatura do papel off-set 63 g/m².	Foroni	4,70	235,00
45	810	Un	Cola alto relevo, frasco com no mínimo de 20 g; composição: Resina, Pigmentos orgânicos, Conservantes. Cores diversas a definir no pedido.	Leo	1,40	1.134,00
75	178	Un	Estilete estreito; cabo em polipropileno; lamina de aço carbono; medindo 9 mm de largura. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	NDL	0,60	106,80
76	570	Un	Estilete largo; cabo em polipropileno; lamina de aço carbono; medindo 18 mm de largura. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	NDL	0,90	513,00
176	262	Un	Régua de uso escolar/escritório; de acrílico, com figuras geométricas; medindo 20 cm, (10cm larg.); na cor cristal.	Waleu	0,60	157,20
TOTAL DE ITENS DO FORNECEDOR:						2.146,00

ab

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Rubrica

ab

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Rubrica





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 2583 Visto

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 339/2020.

Aos 06 dias do mês de outubro do ano de 2020, às 09 horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. Augustinho Zucchi, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Sergipe, nº 361, Bairro La Salle, CEP 85.505-250, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do Município de Pato Branco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP. 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado CONTRATANTE e **P&M Comercial e Distribuidora de Produtos e Equipamentos Eireli - ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 36.417.713/0001-00, Inscrição Estadual nº 90841968-59, estabelecida na Rua Raul Pompéia, nº 831, Bairro Cidade Industrial, CEP: 81.240-000 em Curitiba - PR, Telefone (41) 3149-1838, E-mail: pm.comercial@yahoo.com, representada por **Gecy Lopes Putziger**, brasileira, inscrita no CPF nº 197.203.439-15, portadora do RG nº 1.327.295-6, residente e domiciliada à Rua Raul Pompéia, nº 831, Bairro Cidade Industrial, CEP: 81.240-000 em Curitiba - PR, denominada CONTRATADA, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão Eletrônico número 68/2020, Processo nº 150/2020, Protocolo nº 420236/2020. **OBJETO:** A implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de materiais de expediente e escritório, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O período de vigência será de 12 meses contados da emissão da ata de registro de preços. **QUANTIDADES ESTIMADAS:** As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos materiais e consequentemente do seu pagamento. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, sob pena de devolução dos materiais, bem como aplicação das penalidades previstas no edital. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Pato Branco, qualquer que seja a quantidade de fornecimento constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços. A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência de fornecimento, em igualdade de condições. **CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL:** A solicitação dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, nas quantidades nela determinados. A contratada terá um prazo de até 10 (dez) dias, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos produtos solicitados, no local informado pela Contratante. As despesas com transportes, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na nota de empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela contratante. As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total produtos, e consequentemente do seu pagamento. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: **Recebimento provisório:** No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc. **Recebimento definitivo:** Ocorrerá em, no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, pela comissão de recebimento e constará de: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal.



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 2584 Visto

autorizando assim o pagamento Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum material constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado. Na hipótese de verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo dispares do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes. Para os itens em que há cota reservada, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelos bens estabelecidos na cota reservada para participação de empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte, referente a cota de 25% da quantidade total. Esgotando-se essa cotas, aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente a 75% da quantidade total. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados anteriormente. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência de correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem: 07-5392, 16-5393, 27-5394, 36-5395, 45-5396, 59-5397, 70-5398, 78-5399, 88-5401, 102-5402, 114-5403, 125-5404, 128-5400, 134-5405, 141-5408, 151-5409, 168-5410, 219-5406, 224-5410, 180-5407, 194-5411, 208-5412, 249-5416, 268-5414, 286-5418, 295-5417, 309-5419, 325-5420, 333-5428, 335-5421, 358-5422, 375-5426, 345-5425, 380-5427, 392-5429, 412-5431, 431-5432, 419-5435, 1428-5438, 464-5453, 452-5452, 481-5454, 483-5455, 477-5457, 469-5456, 1085-5458, 488-5487, 500-5488, 508-5489, 10968-12688, 511-5490, 514-5491, 517-5495, 524-5492, 527-



Divisão de Licitações
Rubrica

Divisão de Licitações
Rubrica



5493, 519-5494, 548-5507, 534-5516, 543-5508, 560-5496, 576-5499, 591-5500, 604-5501, 643-5503, 646-5504, 613-5505, 634-5514, 624-5512, 622-5511, 620-5510, 649-5518, 655-5519, 663-5521, 715-5524, 701-5522, 711-5523, 686-5527, 721-5520, 677-5526, 673-5525, 693-5530, 741-5529, 737-5528, 746-5531, 749-5532, 758-5534, 766-5535, 771-5536, 781-5537, 787-5538, 789-5539, 791-5540, 794-5541, 797-5533, 854-5542, 882-5543, 832-5550, 821-5548, 812-5545, 802-5547, 842-5551, 847-5554, 851-5556, 866-5555, 879-5557, 845-5552, 901-5558, 912-5560, 922-5563, 928-5564, 933-5566, 962-5570, 936-5569, 951-5567, 964-5571, 968-5565, 974-5572, 982-5573, 993-5574, 1005-5575, 1016-5577, 1023-5578, 1032-5579, 1039-5580, 1522-5576, 1382-5436, 1429-5439, 1447-5441, 1498-5450, 1511-5449, 1392-5437, 1402-5443, 1457-5445, 1411-5446, 1467-5447, 1516-5448, 1490-5451, 1448-5442, 1430-5440, 1403-5444, 12566-12681, 1104-5460, 1086-5459, 1135-5462, 1195-5466, 1227-5469, 1211-5468, 1241-5472, 1274-5471, 1254-5474, 1262-5476, 1318-5479, 1330-5481, 1345-5483, 1342-5482, 1353-5484, 1357-5485, 1369-5486, 1105-5461, 1145-5463, 1162-5464, 1170-5465, 10825-12682, 10828-12683, 1177-5467, 1228-5470, 1242-5473, 1255-5475, 1292-5477, 1319-5480, 11796-11942, 11805-12684, 11801-12685, 11807-12687, 11951-12055, 359-5423, 11952-12679, 11953-12702, 12150-12680, 393-5430, 432-5433, 269-5415, 433-5434, 1293-5478, 902-5559, 913-5561, 952-5568, 360-5424, 883-5544, 813-5546, 822-5549, 846-5553, 914-5562, 11987-12691, 537-5498, 119991-12693, 814-5506, 11994-12695, 635-5515, 11997-12677, 11998-12678, 10974-12696, 627-5513, 12005-12694, 544-5509, 12002-12680, 561-5497, 11999-12692, 605-5502, 10986-12689, 10695-12698, 10750-12703, 12762-12704, 10763-12705, 11939-12699, 12564-12701, 12563-12700, 11642-12686, 10975-12697, 545-5517

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Fornecer os produtos cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. Entregar com pontualidade nos locais especificados pela Contratante, os materiais solicitados, bem como atender as demais condições do Edital. Fornecer os materiais solicitados nos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas. Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da licitação. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos produtos, objeto da licitação. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não se excluindo ou se reduzindo esta responsabilidade, o acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a

ab



Contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir imediatamente às suas expensas, no total ou em parte, os materiais solicitados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. Implantar progressivamente, caso não esteja em execução, um sistema de logística reversa, segundo cronograma a ser estabelecido em regulamento. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Registro de Preços. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Designar pessoa responsável para recebimento do produto no local indicado na Nota de Empenho, sendo que este deverá verificar a conformidade do produto com o solicitado na Nota de Empenho. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de descarga dos materiais. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no produto recebido, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do registro de preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

ab



Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada. **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como gestores da Ata de Registro de Preços: Para as aquisições feitas pela Secretaria Municipal de Educação: *Heloi Aparecida de Carli*, Secretária Municipal de Educação e Cultura, Matrícula n.º 11.035-3. Para as aquisições das demais secretarias: *Mauro José Sbarain*, Secretário Municipal de Administração e Finanças, Matrícula n.º 11.041-8/3. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como fiscais da Ata de Registro de Preços: Da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Executiva: Chefe Seção de Registro Financeiro, *Luciane Haracino Novach*, Matrícula n.º 7898-0/1; Da Secretaria de Engenharia e Obras: Assistente em Gestão: *Nadiessa Peretto de Almeida Grezele*, matrícula 6918-3; Da Secretaria de Educação e Cultura: Chefe da Divisão de Compras e Infraestrutura, *Simone Baldissera Hasse*, matrícula n.º 5.843-2/1; Da Secretaria de Saúde: Farmacêutica, *Zeliane Camargo Lovatel*, lotada na Secretaria de Saúde, matrícula n.º 7.776-3/1; Da Secretaria de Assistência Social: Chefe da Seção de Controle de Estoques e Limpeza, *Helena de Fátima Soares Ribas*, Matrícula n.º 11147-3/2; Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Gestor do Aeródromo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, *Jorge Luis Petter*, matrícula n.º 11.257-7; Da Secretaria de Agricultura: Chefe do Setor de Desenvolvimento Rural, *Benigno Kozelinski*, Matrícula n.º 11.076-0; Da Secretaria de Esporte e Lazer, Chefe da Divisão Administrativa *Diogo Gasperin*, Matrícula n.º 6.395-9; Da Secretaria de Meio Ambiente: Chefe da Seção de Manutenção do Cemitério, *Luciane Kretzler Savitski*, Matrícula n.º 7.215-0/1. Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação: Chefe de Desenvolvimento de Ciência Tecnologia e Inovação, *Douglas Henrique Batista*, Matrícula n.º 11.249-6/1; Da Secretaria de Planejamento Urbano: Chefe do Setor de Planejamento Urbano, *Carlos Roberto Gonçalves Lins*, Matrícula n.º 11.061-2/2. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem área econômica extraordinária, tampouco fato previsível. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente

comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.646/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal n.º 8.441/19: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal n.º 8.666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 18.2.1 do Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b". Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal n.º 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 259 Visto 8

ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se-lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta ata está vinculada ao edital de Pregão Eletrônico nº 15/2020 e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens Registrados, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

P&M Comercial e Distribuidora de Produtos e Equipamentos Eireli - ME - Contratada
Gecy Lopes Putziger - Representante Legal



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 259 Visto 8

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS

Item	Qtde Estim.	Und	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total
7	2.700	Un	Balão; de latex; no tamanho 20,5 cm, nr. 7; formato oval; em cores variadas, pacote com 50 unidades.	Joy	3,15	8.505,00
9	7.970	Un	Bastão de silicone para pistola de cola quente; medindo 30 cm comprimento; diâmetro de 1 cm.	Rendicola	0,41	3.267,70
18	4.825	Un	Caderno brochura, grampeado, no formato 1/4; capa em 4 cores; pesando 90g/m2 (gramatura da capa); com 48 folhas c/ tolerância de +/- 20%; pesando 56g/m2 (gramatura das folhas); deve atender a norma NBR numero 15733/2009 e alterações posteriores.	Panamericana	0,84	4.053,00
20	1.053	Un	Caderno de desenho, brochura, formato (275 x 200) mm (grande), capa em 4 cores, pesando 230g/m2, com 80 folhas, sem folha de seda, folha do caderno com 63g/m2.	Panamericana	1,96	2.063,88
24	2.050	Un	Caderno pedagógico; quadriculado; de 1/4; capa em 4 cores, pesando 90g/m2; com 48 folhas; pesando 56g/m2; medida do quadriculado (0,7x0,7)mm.	Panamericana	0,84	1.722,00
25	50	Un	Caixa correspondência poliestireno tripla articulável tamanho A4.	Carbrink	25,90	1.295,00
28	12.470	Un	Caneta esferográfica; corpo em resina termoplástica; formato do corpo sextavado; modelo simples descartável; corpo translúcido com respiro; ponta em latão; com esfera de tungstênio; espessura de 1,0mm; media; rendimento mínimo de escrita de 1700 metros; com tampa protetora removível ventilada, na cor da tinta; topeteira (tampa do topo) fixa, na cor azul;	Injex	0,35	4.364,50
29	3.640	Un	Caneta esferográfica; corpo em resina termoplástica; formato do corpo sextavado; modelo simples	Injex	0,35	1.274,00



ab

Divisão de Licitações
Rubrica

ab

Divisão de Licitações
Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 291, visto 8

			descartável, corpo translúcido com respiro; ponta em latão; com esfera de tungstênio; espessura de 1,0mm; media; rendimento mínimo de escrita de 1700 metros; com tampa protetora removível ventilada, na cor da tinta; topeira (tampa do topo) fixa, na cor vermelha.			
30	7.400	Un	Caneta esferográfica, corpo em resina termoplástica; formato do corpo sextavado, modelo simples descartável, corpo translúcido com respiro; ponta em latão; com esfera de tungstênio; espessura de 1,0mm; media; rendimento mínimo de escrita de 1700 metros; com tampa protetora removível ventilada, na cor da tinta; topeira (tampa do topo) fixa, na cor preta;	Injex	0,35	2.590,00
41	424	Un	Clipes em aço galvanizado, número 2/0, caixa com 500 gramas, formato paralelo.	Top	5,07	2.149,68
42	210	Un	Clipes em aço galvanizado, número 3/0, caixa com 500 gramas, formato paralelo.	Top	5,07	1.064,70
43	183	Un	Clipes em aço galvanizado, número 4/0, caixa com 500 gramas, formato paralelo.	Top	5,07	927,81
44	417	Un	Clipes em aço galvanizado, número 8/0, caixa com 500 gramas, formato paralelo.	Top	5,07	2.114,19
49	310	Un	Cola líquida, na cor branca; lavável; atóxica; secagem normal; acondicionada em frasco; pesando 1000 gr; em embalagem com nome do fabricante; com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e selo do Inmetro na embalagem.	Piratninga	5,60	1.736,00
54	650	Un	Corretivo, líquido, atóxico, multiuso; a base de água; para correção de qualquer escrita; frasco com 18ml; com aplicador tipo pincel, com validade mínima de 1 ano, a partir da data de entrega, na embalagem deve	Atima	0,83	539,50

ab

Divisão de Licitações
Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

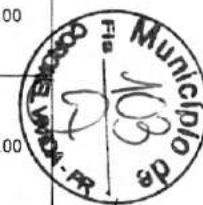
GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 292, visto 8

			conter dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.			
64	179	Un	Envelope plástico para pasta catálogo, tamanho A4, com 04 furos, com espessura mínima de 0,15 micras, transparente Embalagem com 100 unidades.	Plastifik	15,18	2.717,22
65	11	Un	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 07 mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 25 folhas, pacotes com 100 unidades.	EJR	3,75	41,25
66	11	Un	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 09 mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 50 folhas, pacotes com 100 unidades.	EJR	5,83	64,13
67	10	Un	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 12 mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 70 folhas, pacote com 100 unidades.	EJR	7,99	79,90
68	10	Un	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 14 mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 85 folhas, pacote com 100 unidades.	EJR	11,00	110,00
70	10	Un	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 20 mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 120 folhas, pacote com no mínimo 70 unidades.	EJR	12,49	124,90
71	10	Un	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 23 mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 140 folhas, pacote com 60 unidades.	EJR	13,00	130,00
72	10	Un	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 29mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 200 folhas, pacote com no mínimo 35 unidades.	EJR	13,00	130,00
74	10	Un	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 50mm, comprimento 33 cm, capacidade	EJR	4,00	40,00

ab

Divisão de Licitações
Rubrica





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 2593 visto \$

			de encadernação de 400 folhas, pacote com no mínimo 06 unidades.			
83	129	Un	Fichário Acrílico 5 x 8. Acompanha índice A-Z. Base Antiderrapante. Base de aço. Tampa em poliestireno na cor cristal. Contendo divisória de plástico para auxiliar o equilíbrio das fichas.	Walleu	58,50	7.546,50
86	1.239	Un	Fita adesiva de papelaria; crepe; medindo 25mm x 50m; na cor bege, embalagem rolo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Adere	2,80	3.469,20
90	445	Un	Fita adesiva de papelaria; celofane; medindo 19mm x 50m; comum, transparente, embalagem rolo com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Eurocel	0,93	413,85
92	522	Un	Fita adesiva dupla face, constituída por massa de adesivo acrílico transparente e liner protetor de polietileno, rolo medindo 12mm x 2m, espessura de 1mm, embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Eurocel	3,10	1.618,20
93	697	Un	Fita adesiva dupla face, constituída por massa de adesivo acrílico transparente e liner protetor de polietileno, rolo medindo 19mm x 20m, espessura de 1mm, embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Eurocel	16,00	11.152,00
105	94	Un	Grampo fixa papel, triho, para pasta suspensa; medindo 80mm; em polipropileno, apresentado em caixa contendo 50 jogos. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Thur	4,95	465,30
123	5.830	Un	Lápis; corpo em resina termoplástica; na cor verde envernizada; no formato hexagonal; matéria da carga mina grafite; número hb2; medindo no mínimo 170mm; nome do	Masterprinte	0,18	1.049,40

ab

Divisão de Licitações

Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 2594 visto \$

			fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem, apontado, sem borracha.			
125	95	Un	Lapiseira; em plástico rígido opaco; no formato sextavado; grafite medindo 0,7mm; tipo da ponta em metal; grafite acionado por borracha e metal; utilização técnica.	BRW	2,82	267,90
128	24	Un	Livro ata de papelaria; medindo no mínimo (205x300)mm, vertical; capa pesando 1250g/m2; revestida com papel kraft, pesando 80g/m2; na cor preta; com 200 folhas, numeradas; papel off-set, pesando 56g/m2.	SD	13,40	321,60
135	116	Un	Papel auto adesivo tipo contact, cores diversas a definir no pedido. Dimensões: 45 cm de largura em rolo de 10 metros de comprimento, gramatura de 60g/m², composição: laminado de pvc auto adesivo, protegido no verso por papel siliconado. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Leonora	24,00	2.784,00
137	602	Un	Papel cartão fosco, medindo no mínimo 48 x 66 cm, gramatura 240g/m², pacote com 10 unidade.	RST	5,93	3.569,86
139	4.350	Un	Papel crepom; medindo 0,48cmx2,00m, pesando 28g/m2. Cores diversas a definir no pedido.	RST	0,53	2.305,50
140	2.100	Un	Papel espelho dobradura; medindo 48cm x 66 cm, pesando 63g/m2. Em cores diversas conforme necessidade.	RST	0,23	483,00
143	230	Un	Papel laminado; medindo no mínimo 45cm x 60 cm, pesando 60g/m2; Pacote com 40 folhas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Cores diversas a definir no pedido.	RST	18,00	4.140,00
144	350	Un	Papel micro-ondulado; composto de miolo; apresentação em folha; medindo 50 x 80 cm; pesando	RST	1,16	406,00

ab

Divisão de Licitações

Rubrica





			140g/m2.Cores diversas a definir no pedido.			
145	1.300	Un	Papel seda 48X60 cm 20g/m2.Cores diversas a definir no pedido.	RST	0,14	182,00
151	1.240	Un	Pasta c/aba e elástico (plástico); de polipropileno; espessura de 0,45 mm; no tamanho ofício; medindo 245 x 335 x 17 mm (l x a x p); com textura; transparente.	Alaplaste	1,26	1.562,40
152	1.710	Un	Pasta c/aba e elástico (plástico); de polipropileno; espessura de 0,5 mm; no tamanho 245 x 335 (l x a); com 40 mm de dorso; com elástico; na cor transparente.	Alaplaste	1,98	3.385,80
153	810	Un	Pasta catálogo, cartão revestido de plástico, com no mínimo 50 envelopes, espessura mínima de 0,10mm, com 4 extensores de metal (4 furos), no tamanho ofício A4, na cor preta, com validade mínima de 02 anos.	ACP	6,37	5.159,70
157	50	Un	Pasta Santonada A4 resistente no mínimo com 12 divisórias.	Polibras	11,06	553,00
158	1.310	Un	Pasta simples de papel cartão plastificado, pesando 280g/m2 tamanho ofício, com grampo trilha de metal. Cores diversas a definir no pedido.	Thur	0,80	1.048,00
160	180	Un	Pasta suspensa; de cartão marmorizado plastificado; com gramatura de 300g/m2; na cor parda; no tamanho ofício (240x360) mm; haste de metal; ponteiros de polipropileno (pp); sem prendedor interno; modelo normal; visor em acetato e etiqueta branca. Acondicionada em caixa com 50 unidades.	Thur	53,60	9.648,00
167	532	Un	Pistola aplicadora de cola quente; de termoplástico; medindo tamanho grande, para bastão grosso (diâmetro de 11,5 mm); para tensão de 127/240 v (bivolt); para potencia mínima de 13 w.	Classe	11,34	6.032,88
168	672	Un	Pistola aplicadora de cola quente; de termoplástico; medindo tamanho pequeno, para bastão fino (diâmetro de 7,2 mm); para	Classe	8,20	5.510,40

ab



			tensão de 127/240 v (bivolt); para potencia mínimo de 10 w.			
178	36	Un	Saco plástico, para pasta catálogo, com 04 furos, transparente, tamanho ofício, com abertura superior, dimensões 240 x 330 mm x 10 micra por parede. Caixa com 600 unidades.	Plastifique	60,50	2.178,00
TOTAL DE ITENS DO FORNECEDOR:						116.356,85

ab





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

SALVISTE DO PREFEITO



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 340/2020.

Aos 06 dias do mês de outubro do ano de 2020, às 09 horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. Augustinho Zucchi, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Sergipe, nº 361, Bairro La Salle, CEP 85.505-250, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do Município de Pato Branco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado CONTRATANTE e **Plaslopes Comércio Ltda - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 10.848.698/0001-53, Inscrição Estadual nº 148.613.670.118, estabelecida na Rua Luiz Carlos Gentile de Laet, nº 2129, Bairro Horto Florestal, CEP: 02.378-000 em São Paulo - SP, Telefone (11) 2236-6322, E-mail: licitações@plaslopes.com.br, representada por **Carlos Eduardo Ramos Lopes**, brasileiro, inscrito no CPF nº 287.290.668-16, portador do RG nº 30.159.797-2, residente e domiciliado à Avenida Adolfo Coelho, nº 708, Bairro Lauzane Paulista, CEP: 02.443-000 em São Paulo - SP, denominada CONTRATADA, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão Eletrônico número 68/2020, Processo nº 150/2020, Protocolo nº 420236/2020.

OBJETO: A implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de materiais de expediente e escritório, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O período de vigência será de 12 meses contados da emissão da ata de registro de preços. **QUANTIDADES ESTIMADAS:** As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos materiais, e consequentemente do seu pagamento. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, sob pena de devolução dos materiais, bem como aplicação das penalidades previstas no edital. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Pato Branco, qualquer que seja a quantidade de fornecimento constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços. A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL: A solicitação dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, nas quantidades nela determinados. A contratada terá um prazo de até 10 (dez) dias, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos produtos solicitados, no local informado pela Contratante. As despesas com transportes, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na nota de empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela contratante. As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos produtos, e consequentemente do seu pagamento. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: **Recebimento provisório:** No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc. **Recebimento definitivo:** Ocorrerá em, no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, pela comissão de recebimento e constará de: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo

de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 6º, Lei 8.666/93). Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum material constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado. Na hipótese de verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo díspares do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes. Para os itens em que há cota reservada, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelos bens estabelecidos na cota reservada para participação de empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte, referente a cota de 25% da quantidade total. Esgotando-se serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente a 75% da quantidade total. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados anteriormente. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem: 07-5392, 16-5393, 27-5394, 36-5395, 45-5396, 59-5397, 70-5398, 5399, 88-5401, 102-5402, 114-5403, 125-5404, 128-5400, 134-5405, 141-5408, 151-5409, 168-5413, 219-5406, 224-5410, 180-5407, 194-5411, 208-5412, 249-5416, 268-5414, 286-5418, 295-5417, 305-5419, 325-5420, 333-5428, 335-5421, 358-5422, 375-5426, 345-5425, 380-5427, 392-5429, 412-5433, 431-5432, 419-5435, 1428-5438, 464-5453, 452-5452, 481-5454, 483-5455, 477-5457, 469-5456, 1006-

ab

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

CARLOS EDUARDO RAMOS
LOPES 287290668-16
CPF: 287.290.668-16
RG: 30.159.797-2
11/11/1985

Divisão de Licitações

Assinatura

ab

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

CARLOS EDUARDO RAMOS
LOPES 287290668-16
CPF: 287.290.668-16
RG: 30.159.797-2
11/11/1985

Divisão de Licitações

Assinatura





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

5458, 488-5487, 500-5488, 508-5489, 10968-12688, 511-5490, 514-5491, 517-5495, 524-5492, 527-5493, 519-5494, 548-5507, 534-5516, 543-5508, 560-5496, 576-5499, 591-5500, 604-5501, 643-5503, 646-5504, 613-5505, 634-5514, 624-5512, 622-5511, 620-5510, 649-5518, 655-5519, 663-5521, 715-5524, 701-5522, 711-5523, 686-5527, 721-5520, 677-5526, 673-5525, 693-5530, 741-5529, 737-5528, 746-5531, 749-5532, 758-5534, 766-5535, 771-5536, 781-5537, 787-5538, 789-5539, 791-5540, 794-5541, 797-5533, 854-5542, 882-5543, 832-5550, 821-5548, 812-5545, 802-5547, 842-5551, 847-5554, 851-5556, 866-5555, 879-5557, 845-5552, 901-5558, 912-5560, 922-5563, 928-5564, 933-5566, 962-5570, 936-5569, 951-5567, 964-5571, 968-5565, 974-5572, 982-5573, 993-5574, 1005-5575, 1016-5577, 1023-5578, 1032-5579, 1039-5580, 1522-5576, 1382-5436, 1429-5439, 1447-5441, 1498-5450, 1511-5449, 1392-5437, 1402-5443, 1457-5445, 1411-5446, 1467-5447, 1516-5448, 1490-5451, 1448-5442, 1430-5440, 1403-5444, 12566-12681, 1104-5460, 1086-5459, 1135-5462, 1195-5466, 1227-5469, 1211-5468, 1241-5472, 1274-5471, 1254-5474, 1262-5476, 1318-5479, 1330-5481, 1345-5483, 1342-5482, 1353-5484, 1357-5485, 1369-5486, 1105-5461, 1145-5463, 1162-5464, 1170-5465, 10825-12682, 10828-12683, 1177-5467, 1228-5467, 1242-5473, 1255-5475, 1292-5477, 1319-5480, 11796-11942, 11805-12684, 11801-12685, 11807-12687, 11951-12055, 359-5423, 11952-12679, 11953-12702, 12150-12680, 393-5430, 432-5433, 269-5415, 433-5434, 1293-5478, 902-5559, 913-5561, 952-5568, 360-5424, 883-5544, 813-5546, 822-5549, 846-5553, 914-5562, 11987-12691, 537-5498, 119991-12693, 614-5506, 11994-12695, 635-5515, 11997-12677, 11998-12678, 10974-12696, 627-5513, 12005-12694, 544-5509, 12002-12690, 561-5497, 11999-12692, 605-5502, 10986-12689, 10695-12698, 10750-12703, 12762-12704, 10763-12705, 11939-12699, 12564-12701, 12563-12700, 11642-12686, 10975-12697, 545-5517.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Fornecer os produtos cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. Entregar com pontualidade nos locais especificados pela Contratante, os materiais solicitados, bem como atender as demais condições do Edital. Fornecer os materiais solicitados nos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas. Comunicar à Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos produtos, objeto da licitação. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadiplência não transfere responsabilidade à Contratante. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não se excluindo ou se reduzindo esta responsabilidade, o acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos. Garantir a



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

qualidade dos produtos fornecidos, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a Contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir imediatamente as suas despesas, no total ou em parte, os materiais solicitados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei n.º 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE: As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. Implantar progressivamente, caso não esteja em execução, um sistema de logística reversa, segundo cronograma a ser estabelecido em regulamento.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Registro de Preços. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Designar pessoa responsável para recebimento do produto no local indicado na Nota de Empenho, sendo que este deverá verificar a conformidade do produto com o solicitado na Nota de Empenho. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de descarga dos materiais. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no produto recebido, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CARLOS EDUARDO RAMOS

manifestada durante a vigência do registro de preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada. **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como gestores da Ata de Registro de Preços: Para as aquisições feitas pela Secretaria Municipal de Educação: *Heloi Aparecida de Carli*, Secretária Municipal de Educação e Cultura, Matrícula n.º 11.035-3. Para as aquisições das demais secretarias: *Mauro José Sbarain*, Secretário Municipal de Administração e Finanças, Matrícula n.º 11.041-8/3. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como fiscais da Ata de Registro de Preços: Da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Executiva: Chefe Seção de Registro Financeiro, *Luciane Haracino Novach*, Matrícula n.º 7898-0/1; Da Secretaria de Engenharia e Obras: Assistente em Gestão: *Nadessa Peretto de Almeida Grezele*, matrícula 6918-3; Da Secretaria de Educação e Cultura: Chefe da Divisão de Compras e Infraestrutura, *Simone Baldissera Hasse*, matrícula n.º 5.843-2/1; Da Secretaria de Saúde: Farmacêutica, *Zeliane Camargo Lovatel*, lotada na Secretaria de Saúde, matrícula n.º 7.776-3/1; Da Secretaria de Assistência Social: Chefe da Seção de Controle de Estoque e Limpeza, *Helena de Fátima Soares Ribas*, Matrícula n.º 11147-3/2; Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Gestor do Aeródromo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, *Jorge Luis Petter*, matrícula n.º 11.257-7; Da Secretaria de Agricultura: Chefe do Setor de Desenvolvimento Rural, *Benigno Kozellinski*, Matrícula n.º 11.076-0; Da Secretaria de Esporte e Lazer, Chefe da Divisão Administrativa *Diogo Gasperin*, Matrícula n.º 6.395-9; Da Secretaria de Meio Ambiente: Chefe da Seção de Manutenção do Cemitério, *Luciane Kretzler Savitski*, Matrícula n.º 7.215-0/1. Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação: Chefe de Desenvolvimento de Ciência Tecnologia e Inovação, *Douglas Henrique Balista*, Matrícula n.º 11.249-6/1; Da Secretaria de Planejamento Urbano: Chefe do Setor de Planejamento Urbano, *Carlos Roberto Gonçalves Lins*, Matrícula n.º 11.061-2/2. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem área econômica extraordinária, *tampouco fato previsível*. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CARLOS EDUARDO RAMOS

cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SicaF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal n.º 8.441/19: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal n.º 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 18.2.1 do Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b". Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal n.º 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,65% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais. 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de

ab

CARLOS EDUARDO RAMOS
MAYOR
LOPES 387290666
14

Divisão de Licitações

Rubrica

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

ab

CARLOS EDUARDO RAMOS
MAYOR
LOPES 387290666
14

Divisão de Licitações

Rubrica

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

execução do contrato. A instrução obedeceu ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta ata está vinculada ao edital de Pregão Eletrônico nº 15/2020 e a proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens Registrados, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

Plaslopes Comércio Ltda - ME - Contratada
Carlos Eduardo Ramos Lopes - Representante Legal
CARLOS EDUARDO
RAMOS
LOPES:28729066816
Assinado de forma digital por
CARLOS EDUARDO RAMOS
LOPES:28729066816
Dados: 2020.10.23 14:23:48 -03'00'



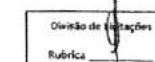
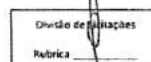
MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS

Item	Qtde Estím.	Und	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total
118	500	Un	Lacres plásticos modelo dupla trava, injetado polipropileno, travas nas duas faces do rabicho, medida: 16 cm, numerados com 7 dígitos, pacote com 100 unidades.	Plaslopes	7,00	3.500,00
TOTAL DE ITENS DO FORNECEDOR:						3.500,00



CARLOS
EDUARDO
RAMOS
LOPES:28729
096816
Assinado de forma
digital por CARLOS
EDUARDO RAMOS
LOPES:28729066816
Dados: 2020.10.23
14:23:48 -03'00'





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CADASTRO DO PREFEITO



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

SACRISTIA DO PREFEITO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 341/2020.

Aos 06 dias do mês de outubro do ano de 2020, às 09 horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. Augustinho Zucchi, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Sergipe, nº 361, Bairro La Salle, CEP 85.505-250, em Pato Branco - PR. Prefeito e representante do Município de Pato Branco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado CONTRATANTE e **Printsul Comércio Atacadista Ltda - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 19.032.430/0001-13, Inscrição Estadual nº 257.174.265, estabelecida na Rua João Francisco Lyra, nº 134, Galpão 01, Bairro Amizade, CEP: 89.270-000 em Guaramirim - SC, Telefone (47) 3373-0580, E-mail: printsulatacadista@gmail.com, representada por **Fabricio Hackbarth**, brasileiro, inscrito no CPF nº 045.602.469-71, portador do RG nº 4099200, residente e domiciliado à Rua Constança Feder Ronchi, nº 82, Apto. 302, Bairro Vila Nova, CEP: 89.259-090 em Jaraguá do Sul - SC, denominada CONTRATADA, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão Eletrônico número 68/2020, Processo nº 150/2020, Protocolo nº 420236/2020. **OBJETO:** A implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de materiais de expediente e escritório, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O período de vigência será de 12 meses contados da emissão da ata de registro de preços. **QUANTIDADES ESTIMADAS:** As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos materiais, e consequentemente do seu pagamento. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, sob pena de devolução dos materiais, bem como aplicação das penalidades previstas no edital. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Pato Branco, qualquer que seja a quantidade de fornecimento constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços. A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência de fornecimento, em igualdade de condições. **CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL:** A solicitação dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, nas quantidades nela determinados. A contratada terá um prazo de até 10 (dez) dias, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos produtos solicitados, no local informado pela Contratante. As despesas com transportes, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na nota de empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela contratante. As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total produtos, e consequentemente do seu pagamento. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: **Recebimento provisório:** No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc. **Recebimento definitivo:** Ocorrerá em, no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, pela comissão de recebimento e constará de: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal.

autorizando assim o pagamento. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum material constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado. Na hipótese de verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo dispares do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes. Para os itens em que há cota reservada, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelos bens estabelecidos na cota reservada para participação de empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte, referente a cota de 25% da quantidade total. Esgotando-se serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente a 75% da quantidade total. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados anteriormente. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem: 07-5392, 16-5393, 27-5394, 36-5395, 45-5396, 59-5397, 70-5398, 78-5399, 88-5401, 102-5402, 114-5403, 125-5404, 128-5400, 134-5405, 141-5408, 151-5409, 168-5413, 219-5406, 224-5410, 180-5407, 194-5411, 208-5412, 249-5416, 268-5414, 286-5418, 295-5417, 309-5419, 325-5420, 333-5428, 335-5421, 358-5422, 375-5426, 345-5425, 380-5427, 392-5429, 412-5431, 431-5432, 419-5435, 1428-5438, 464-5453, 452-5452, 481-5454, 483-5455, 477-5457, 469-5456, 1089-5458, 488-5487, 500-5488, 508-5489, 10968-12688, 511-5490, 514-5491, 517-5495, 524-5492, 527-

ab

FABRICIO
HACKBARTH:
04560246971

Inscrição estadual nº 257.174.265
CNPJ nº 19.032.430/0001-13
Inscrição Estadual nº 257.174.265
CNPJ nº 19.032.430/0001-13

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Rubrica

ab

FABRICIO
HACKBARTH:
04560246971

Inscrição estadual nº 257.174.265
CNPJ nº 19.032.430/0001-13
Inscrição Estadual nº 257.174.265
CNPJ nº 19.032.430/0001-13

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Rubrica





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
ESTADO DO PARANÁ



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
ESTADO DO PARANÁ

5493, 519-5494, 548-5507, 534-5516, 543-5508, 560-5496, 576-5499, 591-5500, 604-5501, 643-5503, 646-5504, 613-5505, 634-5514, 624-5512, 622-5511, 620-5510, 649-5518, 655-5519, 663-5521, 715-5524, 701-5522, 711-5523, 686-5527, 721-5520, 677-5526, 673-5525, 693-5530, 741-5529, 737-5528, 746-5531, 749-5532, 758-5534, 766-5535, 771-5536, 781-5537, 787-5538, 789-5539, 791-5540, 794-5541, 797-5533, 854-5542, 882-5543, 832-5550, 821-5548, 812-5545, 802-5547, 842-5551, 847-5554, 851-5556, 866-5555, 879-5557, 845-5552, 901-5558, 912-5560, 922-5563, 928-5564, 933-5566, 962-5570, 936-5569, 951-5567, 964-5571, 968-5565, 974-5572, 982-5573, 993-5574, 1005-5575, 1016-5577, 1023-5578, 1032-5579, 1039-5580, 1522-5576, 1382-5436, 1429-5439, 1447-5441, 1498-5450, 1511-5449, 1392-5437, 1402-5443, 1457-5445, 1411-5446, 1467-5447, 1516-5448, 1490-5451, 1448-5442, 1430-5440, 1403-5444, 12566-12681, 1104-5460, 1086-5459, 1135-5462, 1195-5466, 1227-5469, 1211-5468, 1241-5472, 1274-5471, 1254-5474, 1262-5476, 1318-5479, 1330-5481, 1345-5483, 1342-5482, 1353-5484, 1357-5485, 1369-5486, 1105-5461, 1145-5463, 1162-5464, 1170-5465, 10825-12682, 10828-12683, 1177-5467, 1228-5470, 1242-5473, 1255-5475, 1292-5477, 1319-5480, 11796-11942, 11805-12684, 11801-12685, 11807-12687, 11951-12055, 359-5423, 11952-12679, 11953-12702, 12150-12680, 393-5430, 432-5433, 269-5415, 433-5434, 1293-5478, 902-5559, 913-5561, 952-5568, 360-5424, 883-5544, 813-5546, 822-5549, 846-5553, 914-5562, 11991-12691, 537-5498, 11991-12693, 614-5506, 11994-12695, 635-5515, 11997-12677, 11998-12678, 10974-12696, 627-5513, 12005-12694, 544-5509, 12002-12690, 561-5497, 11999-12692, 605-5502, 10986-12689, 10695-12698, 10750-12703, 12762-12704, 10763-12705, 11939-12699, 12564-12701, 12563-12700, 11642-12686, 10975-12697, 545-5517.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Fornecer os produtos colados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. Entregar com pontualidade nos locais especificados pela Contratante, os materiais solicitados, bem como atender as demais condições do Edital. Fornecer os materiais solicitados nos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas. Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da licitação. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos produtos, objeto da licitação. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadiplência não transfere responsabilidade à Contratante. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avários que venham a ser causados por seus empregados ou preposto à contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não se excluindo ou se reduzindo esta responsabilidade, o acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a

Contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir imediatamente às suas expensas, no total ou em parte, os materiais solicitados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE: As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerosóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. Implantar progressivamente, caso não esteja em execução, um sistema de logística reversa, segundo cronograma a ser estabelecido em regulamento.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Registro de Preços. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Designar pessoa responsável para recebimento do produto no local indicado na Nota de Empenho, sendo que este deverá verificar a conformidade do produto com o solicitado na Nota de Empenho. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de descarga dos materiais. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no produto recebido, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do registro de preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.



FABRICIO
HACKBARTH:
04560246971

Quilarte signatário FABRICIO
HACKBARTH: 04560246971
Rua Caramuru, 271 - Pato Branco - Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544

Rua Caramuru, 271 - 85501-060 - Pato Branco - Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Rubrica

FABRICIO
HACKBARTH:
04560246971

Quilarte signatário FABRICIO
HACKBARTH: 04560246971
Rua Caramuru, 271 - Pato Branco - Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544

Rua Caramuru, 271 - 85501-060 - Pato Branco - Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Rubrica



Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada. **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como gestores da Ata de Registro de Preços: Para as aquisições feitas pela Secretaria Municipal de Educação: *Heloi Aparecida de Carl*, Secretária Municipal de Educação e Cultura, Matrícula nº 11.035-3. Para as aquisições das demais secretarias: *Mauro José Sbarain*, Secretário Municipal de Administração e Finanças, Matrícula nº 11.041-9/3. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como fiscais da Ata de Registro de Preços: Da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Executiva: Chefe Seção de Registro Financeiro, Luciane Haracino Novach, Matrícula nº 7898-0/1; Da Secretaria de Engenharia e Obras: Assistente em Gestão: Nadlessa Peretto de Almeida Grezele, matrícula 6918-3; Da Secretaria de Educação e Cultura: Chefe da Divisão de Compras e Infraestrutura, Simone Baldissera Hasse, matrícula nº 5.843-2/1; Da Secretaria de Saúde: Farmacêutica, Zeliane Camargo Lovatel, lotada na Secretaria de Saúde, matrícula nº 7.776-3/1; Da Secretaria de Assistência Social: Chefe da Seção de Controle de Estoque e Limpeza, Helena de Fátima Soares Ribas, Matrícula nº 11147-3/2; Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Gestor do Aeródromo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Jorge Luis Petter, matrícula nº 11.257-7; Da Secretaria de Agricultura: Chefe do Setor de Desenvolvimento Rural, Benigno Kozelinski, Matrícula nº 11.076-0; Da Secretaria de Esporte e Lazer, Chefe da Divisão Administrativa Diogo Gasperin, Matrícula nº 6.395-9; Da Secretaria de Meio Ambiente: Chefe da Seção de Manutenção do Cemitério, Luciane Kretzler Savitski, Matrícula nº 7.215-0/1. Da Secretaria da Ciência, Tecnologia e Inovação: Chefe de Desenvolvimento de Ciência Tecnologia e Inovação, Douglas Henrique Batista, Matrícula nº 11.249-6/1. Da Secretaria de Planejamento Urbano: Chefe do Setor de Planejamento Urbano, Carlos Roberto Gonçalves Lins, Matrícula nº 11.061-2/2. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem área econômica extraordinária, *tampouco fato previsível*. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente

comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 18.2.1 do Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b". Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos, 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado



ab

FABRICIO
HACKBARTH
04560246971

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Rubrica

ab

FABRICIO
HACKBARTH
04560246971

Divisão de Licitações
Rubrica

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

VINCULAÇÃO: Esta ata está vinculada ao edital de Pregão Eletrônico nº 15/2020 e a proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens Registrados, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

Printsul Comércio Atacadista Ltda - EPP - Contratada
Fabricio Hackbarth - Representante Legal

FABRICIO
HACKBARTH:0456024
6971

Digitally signed by FABRICIO
HACKBARTH:04560246971
DN: cn=BRL, ou=CP, serial=1, ou=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - ICR, ou=BRB e-CPF A1, number=0
BRANCO, o=BRB e-CPF A1, ou=BRB e-CPF A1, ou=BRB e-CPF A1
HACKBARTH:04560246971
Date: 2020.10.14 14:29:06 -03'00'



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS

Item	Qtde Estim.	Und	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total
6	2.415	Un	Apontador para lapis manual; 01 entrada; em material plástico rígido; com depósito removível.	Fokinho	0,62	1.497,30
13	1.417	Un	Bloco recado auto adesivo; em papel off-set, adesivo acrílico removível e reposicionável, sem pauta, medindo (76x102) mm, bloco c/100 fis, embalado em filme de polipropileno, c/numer. Corrido e lote, val. 24 meses, na cor amarela, adesão: poliéster 80gf/31,7mm, dorso 100gf/2,5mm, trans. Quantitativa adesivo 520gf/2419mm2	Neomundi	1,75	2.479,75
17	1.210	Un	Caderno brochura; grampeado, 1/4; capa 4 cores; pesando 90g/m2, com 96 folhas; pesando 56g/m2, deve atender a norma NBR numero 15733/2009 e alterações posteriores.	Panamericana	1,40	1.694,00
19	550	Un	Caderno de caligrafia, brochura, grampeado com 02 grampos de arame galvanizados 0,55mm; de formato 1/4, com capa em off-set, 90g/m2, em 04 cores, com 40 folhas, gramatura da folha pesando 55 g/m2, deve atender a norma NBR numero 15733/2009 e alterações posteriores p/brochura escolar.	Panamericana	0,75	412,50
21	853	Un	Caderno de desenho; cartografia, espiral em plástico pvc de (0,9 a 1,5)mm; de tamanho (210x330)mm, capa em 4 cores, pesando 250g/m2; com 48 folhas; sem folha de seda; folha do caderno com gramatura de 56g/m2.	Neomundi	2,35	2.004,55
23	187	Un	Caderno espiral, de arame galvanizado; espessura de 0,9 a 1,1mm; no formato universitário; com capa em 4 cores, pesando 250g/m2, com 96 folhas; gramatura da folha 56g/m2.	Panamericana	3,50	654,50
26	8.720	Un	Caixa de arquivo morto, em papelão ondulado, duplex (parede	Neomundi	1,50	13.080,00



ab

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações

Rubrica

ab

FABRICIO
HACKBARTH:
04560246971

Digitally signed by FABRICIO
HACKBARTH:04560246971
DN: cn=BRL, ou=CP, serial=1, ou=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - ICR, ou=BRB e-CPF A1, number=0
BRANCO, o=BRB e-CPF A1, ou=BRB e-CPF A1, ou=BRB e-CPF A1
HACKBARTH:04560246971
Date: 2020.10.14 14:29:06 -03'00'

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações

Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

			simples), Kraft/2onda, desmontável, gramatura 550+/- 25g/m2, medindo no mínimo (350x135x240) mm; na cor parda.			
51	611	Un	Cola; bastão; para uso escolar/escritório; a base de água, lavável; atóxica; acondicionada em tubo bastão, pesando 10 gr; na cor branca, em caixa com 12 unidades; com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega; com selo do Inmetro na embalagem do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	Neomundi	6,95	4.246,45
53	721	Un	Corretivo; em fita; para correção de textos; formato roller, com design ergonômico; medindo 4,2mm x 12m, com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega, na embalagem deve conter dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	Neomundi	2,60	1.874,60
84	490	Un	Fita adesiva de papelaria; celofane; medindo 12mm x 30m, transparente, embalagem rolo com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Neomundi	0,45	220,50
91	310	Un	Fita adesiva de papelaria; celulose; medindo 12mm x 10m; embalagem rolo com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Cores diversas a definir no pedido.	Neomundi	0,22	68,20
96	8.620	Un	Folha de E.V.A, com glitter; medindo 40 x 60cm; com espessura de 1,5 a 2mm, modelo liso; acondicionada em embalagem apropriada. Cores diversas a definir no pedido.	Dubflex	3,15	27.153,00
99	250	Un	Giz de cera; para desenho, em papel; cores mistas; tipo longo; no formato redondo; medindo 11x100mm (diâmetro x comprimento); composição básica de ceras e pigmentos orgânicos, produto atóxico, antialérgico, em caixa com 12 palitos; devendo estar em conformidade com a norma abnt-nbr nm300, e	Lyke	1,63	407,50



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

			certificado pelo Inmetro.			
100	41	Un	Grafite; com espessura/diâmetro de 0,5mm, graduação (2b), cor preta, tubo contém 12 minas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Vision	0,35	14,35
104	730	Un	Grampeador, capacidade para grampear até 25 (vinte e cinco) folhas de papel 75 gr/m2, comprimento mínimo 12,5 cm, estrutura metálica, base para fechamento do grampo com duas posições (grampo aberto e fechado), capacidade de carga mínima 01 (um) pente de 100 grampos 26/5. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Neomundi	6,55	4.781,50
107	580	Un	Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 26/6. Caixa com no mínimo 5.000 unidades. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Lyke	2,95	1.711,00
120	1.280	Un	Lápis de cor, no formato sextavado, medindo 170 mm, com tolerância de +/- 5%; nos limites conforme norma europeia en-71/3; caixa com 12 unidades. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Lyke	2,10	2.688,00
121	400	Un	Lápis de cor, triangular jumbo, aprox. (12,5x1)cm (cx); limite de metais pesados, conforme norma em-71/3, atóxico; caixa com 12 cores sortidas. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Fokinho	7,30	2.920,00
134	12	Un	Papel A3, 297 x 420 mm, 75g/m², alcalino, ultrabranco, 100% celulose de eucalipto, acabamento superficial homogêneo, para reprodução, impressão e escrita, embalagem de proteção impermeável original, contendo as informações do fabricante na embalagem. Embalagem contendo 500 folhas.	Report	39,40	472,88
162	135	Un	Percevejos latonados, número 04,	Lyke	1,40	189,00



Divisão de Licitações
Rubrica

FABRÍCIO
HACKBARTH:
04560246971

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

FABRÍCIO
HACKBARTH:
04560246971

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CABINETE DO PREFEITO

			composto em arame e chapa de aço com tratamento anti-ferrugem. Com ponta perfurante Com cabeça de aproximadamente 10mm. Embalagem com 100 unidades.			
165	2.125	Un	Pincel para quadro branco, descartável, com ponta em acrílico 4,00 mm, espessura da escrita 2,00 mm, formato ogiva, cilíndrico, sextavado ou similar. Cores diversas a definir no pedido.	Neomundi	1,05	2.231,25
179	78	Un	Suporte para fitas adesivas em poliestireno, na cor preta, para fitas de 12, 19 e 25 mm de largura. Base antiderrapante, o cortante de fita em aço inox e recuado.	Lyke	9,70	756,60
TOTAL DE ITENS DO FORNECEDOR:						71.557,35

ab

FABRICIO
HACKBARTH
0456024697

Despacho nº 148/2008
PATO BRANCO - PARANÁ
LUIZ DA SILVA
Secretaria de Administração
Rua Caramuru, 271 - 85501-060 - Pato Branco - Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544
www.pato Branco.pr.gov.br

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.pato Branco.pr.gov.br

Divisão de Execução

Rubrica





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CABINETE DO PREFEITO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 342/2020.

Aos 06 dias do mês de outubro do ano de 2020, às 09 horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. Augustinho Zucchi, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Sergipe, nº 361, Bairro La Salle, CEP 85.505-250, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do Município de Pato Branco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado CONTRATANTE e **Talitha A da S Giroto - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 18.880.763/0001-30, Inscrição Estadual nº 90672798-64, estabelecida na Rua Moacir Colognezi, nº 2208, Bairro Jardim Petrópolis, CEP: 87.506-190 em Umuarama - PR, Telefone (44) 3622-2188, E-mail: lhgirotto@gmail.com, representada por **Talitha Augusta da Silva Giroto**, brasileira, inscrita no CPF nº 081.427.919-86, portadora do RG nº 124811759, residente e domiciliada à Rua Moacir Colognezi, nº 2208, Bairro Jardim Petrópolis, CEP: 87.506-190 em Umuarama - PR, denominada CONTRATADA, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão Eletrônico número 68/2020, Processo nº 150/2020, Protocolo nº 420236/2020. **OBJETO:** A implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de materiais de expediente e escritório, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O período de vigência será de 12 meses contados da emissão da ata de registro de preços. **QUANTIDADES ESTIMADAS:** As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos materiais, e consequentemente do seu pagamento. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, sob pena de devolução dos materiais, bem como aplicação das penalidades previstas no edital. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Pato Branco, qualquer que seja a quantidade de fornecimento constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços. A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência de fornecimento, em igualdade de condições. **CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL:** A solicitação dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, nas quantidades nela determinados. A contratada terá um prazo de até 10 (dez) dias, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos produtos solicitados, no local informado pela Contratante. As despesas com transportes, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na nota de empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela contratante. As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total produtos, e consequentemente do seu pagamento. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: **Recebimento provisório:** No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc. **Recebimento definitivo:** Ocorrará em, no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, pela comissão de recebimento e constará de: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal,



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CABINETE DO PREFEITO

autorizando assim o pagamento Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum material constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado. Na hipótese de verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo dispares do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes. Para os itens em que há cota reservada, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelos bens estabelecidos na cota reservada para participação de empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte, referente a cota de 25% da quantidade total. Esgotando-se serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente a 75% da quantidade total. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados anteriormente. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes da licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem: 07-5392, 16-5393, 27-5394, 36-5395, 45-5396, 59-5397, 70-5398, 78-5399, 88-5401, 102-5402, 114-5403, 125-5404, 128-5400, 134-5405, 141-5408, 151-5409, 168-5410, 219-5406, 224-5410, 180-5407, 194-5411, 208-5412, 249-5416, 268-5414, 286-5418, 295-5417, 309-5419, 325-5420, 333-5428, 335-5421, 358-5422, 375-5426, 345-5425, 380-5427, 392-5429, 411-5431, 431-5432, 419-5435, 1428-5438, 464-5453, 452-5452, 481-5454, 483-5455, 477-5457, 469-5456, 1685-5458, 488-5487, 500-5488, 508-5489, 10968-12688, 511-5490, 514-5491, 517-5495, 524-5492, 527-

ab

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Rubrica

ab

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Rubrica





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CABINETE DO PREFEITO



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CABINETE DO PREFEITO

5493, 519-5494, 548-5507, 534-5516, 543-5508, 560-5496, 576-5499, 591-5500, 604-5501, 643-5503, 646-5504, 613-5505, 634-5514, 624-5512, 622-5511, 620-5510, 649-5518, 655-5519, 663-5521, 715-5524, 701-5522, 711-5523, 686-5527, 721-5520, 677-5526, 673-5525, 693-5530, 741-5529, 737-5528, 746-5531, 749-5532, 758-5534, 766-5535, 771-5536, 781-5537, 787-5538, 789-5539, 791-5540, 794-5541, 797-5533, 854-5542, 882-5543, 832-5550, 821-5548, 812-5545, 802-5547, 842-5551, 847-5554, 851-5556, 866-5555, 879-5557, 845-5552, 901-5558, 912-5560, 922-5563, 928-5564, 933-5566, 962-5570, 936-5569, 951-5567, 964-5571, 968-5565, 974-5572, 982-5573, 993-5574, 1005-5575, 1016-5577, 1023-5578, 1032-5579, 1039-5580, 1522-5576, 1382-5436, 1429-5439, 1447-5441, 1498-5450, 1511-5449, 1392-5437, 1402-5443, 1457-5445, 1411-5446, 1467-5447, 1516-5448, 1490-5451, 1448-5442, 1430-5440, 1403-5444, 12566-12681, 1104-5460, 1086-5459, 1135-5462, 1195-5466, 1227-5469, 1211-5468, 1241-5472, 1274-5471, 1254-5474, 1262-5476, 1318-5479, 1330-5481, 1345-5483, 1342-5482, 1353-5484, 1357-5485, 1369-5486, 1105-5461, 1145-5463, 1162-5464, 1170-5465, 10825-12682, 10828-12683, 1177-5467, 1228-5470, 1242-5473, 1255-5475, 1292-5477, 1319-5480, 11796-11942, 11805-12684, 11801-12685, 11807-12687, 11951-12055, 359-5423, 11952-12679, 11953-12702, 12150-12680, 393-5430, 432-5433, 269-5415, 433-5434, 1293-5478, 902-5559, 913-5561, 952-5568, 360-5424, 883-5544, 813-5546, 822-5549, 846-5553, 914-5562, 11987-12691, 537-5498, 119991-12693, 614-5506, 11994-12695, 635-5515, 11997-12677, 11998-12678, 10974-12696, 627-5513, 12005-12694, 544-5509, 12002-12690, 561-5497, 11999-12692, 605-5502, 10986-12689, 10695-12698, 10750-12703, 12762-12704, 10763-12705, 11939-12699, 12564-12701, 12563-12700, 11642-12686, 10975-12697, 545-5517.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Fornecer os produtos cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. Entregar com pontualidade nos locais especificados pela Contratante, os materiais solicitados, bem como atender as demais condições do Edital. Fornecer os materiais solicitados nos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas. Comunicar à Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação. Comunicar, imediatamente e por escrito, à Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos produtos, objeto da licitação. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadiplência não transfere responsabilidade à Contratante. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não se excluindo ou se reduzindo esta responsabilidade, o acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a

Contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir imediatamente às suas expensas, no total ou em parte, os materiais solicitados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE: As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. Implantar progressivamente, caso não esteja em execução, um sistema de logística reversa, segundo cronograma a ser estabelecido em regulamento.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Registro de Preços. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Designar pessoa responsável para recebimento do produto no local indicado na Nota de Empenho, sendo que este deverá verificar a conformidade do produto com o solicitado na Nota de Empenho. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de descarga dos materiais. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no produto recebido, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do registro de preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

ah

Divisão de Licitações
Rubrica

ah

Divisão de Licitações
Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CABINETE DO PREFEITO

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**: A administração indica como gestores da Ata de Registro de Preços: Para as aquisições feitas pela Secretaria Municipal de Educação: *Heloi Aparecida de Carli*, Secretária Municipal de Educação e Cultura, Matrícula nº 11.035-3 Para as aquisições das demais secretarias: *Mauro José Sbarain*, Secretário Municipal de Administração e Finanças, Matrícula nº 11.041-8/3. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**: A administração indica como fiscais da Ata de Registro de Preços: Da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Executiva: Chefe Seção de Registro Financeiro, *Luciane Haracino Novach*, Matrícula nº 7898-0/1; Da Secretaria de Engenharia e Obras: Assistente em Gestão, *Nadiessa Peretto de Almeida Grezele*, matrícula 6918-3; Da Secretaria de Educação e Cultura: Chefe da Divisão de Compras e Infraestrutura, *Simone Baldissera Hasse*, matrícula nº 5.843-2/1; Da Secretaria de Saúde: Farmacêutica, *Zeliane Camargo Lovatel*, lotada na Secretaria de Saúde, matrícula nº 7.776-3/1; Da Secretaria de Assistência Social: Chefe da Seção de Controle de Estoque e Limpeza, *Helena de Fátima Soares Ribas*, Matrícula nº 11147-3/2; Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Gestor do Aeródromo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, *Jorge Luis Petter*, matrícula nº 11.257-7; Da Secretaria de Agricultura: Chefe do Setor de Desenvolvimento Rural, *Benigno Kozelinski*, Matrícula nº 11.076-0; Da Secretaria de Esporte e Lazer, Chefe da Divisão Administrativa *Diogo Gasperin*, Matrícula nº 6.395-9. Da Secretaria de Meio Ambiente: Chefe da Seção de Manutenção do Cemitério, *Luciane Kretzler Savitski*, Matrícula nº 7.215-0/1. Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação: Chefe de Desenvolvimento de Ciência Tecnologia e Inovação, *Douglas Henrique Batista*, Matrícula nº 11.249-6/1; Da Secretaria de Planejamento Urbano: Chefe do Setor de Planejamento Urbano, *Carlos Roberto Gonçalves Lins*, Matrícula nº 11.061-2/2. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**: O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**: Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem âlea econômica extraordinária, *tampouco fato previsível*. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**: O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CABINETE DO PREFEITO

comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO**: As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**: Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8.666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência; Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 18.2.1 do Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b". Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado

ab

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Rubrica

ab

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Rubrica





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
ESTADO DO PARANÁ

ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

VINCULAÇÃO: Esta ata está vinculada ao edital de Pregão Eletrônico nº 15/2020 e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens Registrados, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

Talitha A da S Giroto - ME - Contratada
Talitha Augusta da Silva Giroto - Representante Legal

TALITHA A DA S
GIROTO:188807630
00130

Assinado de forma digital por
TALITHA A DA S
GIROTO:18880763000130
Dados: 2020.10.14 13:57:54 -03'00'



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS

Item	Qtde Estim.	Und	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total
33	52	Un	Caneta de escrita permanente; caneta especial para escrita em superfícies plásticas, vidro, metal, cerâmica, madeira, metal etc; fina; tinta na cor preta, resistente a solventes como álcool, xilol e a autoclavagem de até 121°C e baixas temperaturas -70°C; para marcação de campo em lâminas ou casetes histológicos.	Lyke	1,10	57,20
124	97	Un	Lapiseira; em plástico rígido opaco; no formato sextavado; grafite medindo 0,5mm; tipo de ponta em metal; grafite acionado por borracha e metal; utilização técnica.	Maripel	3,00	291,00
177	1.360	Un	Régua de uso escolar/escritório; de acrílico; medindo 30cm; de 3 mm de espessura; com escala milimétrica, em baixo relevo, cor transparente.	Waleu	0,70	952,00
TOTAL DE ITENS DO FORNECEDOR:						1.300,20

ab

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Rubrica

ab

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Rubrica





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 120/2020

Aos vinte e dois dias do mês de abril do ano dois mil e vinte, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Álvaro Dênis Ceni Scolaro**, brasileiro, portador do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, inscrito no CPF nº 009.378.889-40, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e o Sr. **Angelo Luiz Anderle**, brasileiro, inscrito no CPF nº 813.414.409-82, portador do RG nº 4.959.544-1 SSP/PR, residente e domiciliado em Cascavel-PR, representante legal da empresa **Anderpel Papelaria Ltda - Epp**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 85.514.214/0001-39 Inscrição Estadual nº 41012773-35, estabelecida na Rua Erechim, nº 1725, CEP: 85.812-260, Fone: (45) 3226-7273, Cascavel, Paraná, e-mail: anderpel@hotmail.com denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão nº 11/2020.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS ESCOLARES E MATERIAIS DE EXPEDIENTE, para fornecimento de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

1.2 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para os produtos pretendidos, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

1.3 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

1.4 - O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a validade das mesmas, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:

2.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

- a) Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;
- b) pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos da Legislação vigente;
- c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

CLÁUSULA TERCEIRA - REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

3.1. Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

3.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

3.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.4. Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

3.5. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

3.6 Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricante do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

3.7. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

3.8. Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

3.9. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

3.10. A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA QUARTA - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - Constatada a necessidade dos produtos, o Município de Chopinzinho, através das Secretarias solicitantes, procederá emissão de Requisição de Fornecedor/Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados, devendo a execução ser efetuada conforme a Cláusula Quinta deste instrumento. Quando da execução do objeto por parte da empresa contratada, esta deverá emitir a nota fiscal em favor do Município de Chopinzinho ou de acordo com as instruções da Secretaria de Administração.

4.2 - A entrega dos produtos será de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

4.3 - A não entrega no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

4.4 - Os prazos de que tratam o item 5.3, poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 - Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo do termo de referência, e de acordo com a marca indicada na ata de registro de preços, em especial o item 121 (pasta suspensa) deverá constar além da marca, o modelo e o número do código do produto.

5.2 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

5.3 - Os produtos deverão ser entregues no Município de Chopinzinho - PR, sem custo algum de frete, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nos endereços indicados nas Notas de Empenho emitidas pelas Secretarias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da NE.

5.4 - As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação do produto.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.5 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

5.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o Índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os Índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.7 - Fica estipulado o valor máximo estimado anual de R\$ 42.158,62 (quarenta e dois mil, cento e cinquenta e oito reais e sessenta e dois centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

5.8 - Os recursos para pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: 03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 (988/F504 - 989/F510), 05.01.267820008.2.011.3.3.90.30 (991/F504), 06.02.123610010.2.016.3.3.90.30 (994/F104), 06.02.123650010.2.020.3.3.90.30 (995/F104), 06.02.123650010.2.021.3.3.90.30 (996/F104), 07.02.103010016.2.038.3.3.90.30 (999/F303), 07.02.103010016.2.039.3.3.90.30 (997/F493 - 998/F494), 08.02.082440018.2.051.3.3.90.30 (1000/F934), 08.02.082440018.2.080.3.3.90.30 (1001/F000), 09.01.226610020.2.063.3.3.90.30 (1002/F504), 10.01.206080022.2.066.3.3.90.30 (1004/F504).

5.9 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

5.10 - Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Adjudicatária.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:

6.1 - Os produtos - Materiais de Expediente, deverão estar nos termos do Art. 31 concomitante com o Art. 18, da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 - Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

6.2 - Os produtos - Materiais de Expediente, desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias solicitantes. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela contratada, sem qualquer ônus para o Município.

6.3 - O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital.

6.4 - A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos produtos fornecidos.

6.5 - O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

7.1 - O(s) item(ns) registrado(s) poder(ão) ser recebido(s) definitivo ou provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da DETENTORA DA ATA e o presente Edital, podendo, o MUNICÍPIO, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da DETENTORA DA ATA;

7.2 - Só será recebido definitivamente o produto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

7.3 - Considera-se definitivamente recebido o produto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, O MUNICÍPIO não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

7.4 - O produto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da DETENTORA DA ATA o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pelo MUNICÍPIO, sendo que, no produto substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no item "15.3".

7.5 - O uso pelo MUNICÍPIO de parte do produto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que o MUNICÍPIO efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a DETENTORA DA ATA das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

7.6 - A recusa do produto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupção tantas vezes quantas forem recusado o produto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

7.7 - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da DETENTORA DA ATA pelos prejuízos que o produto fornecido venha causar ao MUNICÍPIO, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos produtos e não possibilitam a certeza absoluta que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

7.8 - O MUNICÍPIO se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a DETENTORA DA ATA com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora do MUNICÍPIO.

7.9 - O recebimento pelo MUNICÍPIO, provisório ou definitivo do produto, não exclui ou isenta a DETENTORA DA ATA da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado.
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato.
- c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- e) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles contratados.
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

8.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Os produtos/materiais entregues deverão ser todos de primeira qualidade, e, em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, encargos que possa incidir, desonerando-se o Contratante Comprador com relação a isso;
- b) A contratada obriga-se a executar o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação. Os documentos do processo e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição;
- c) A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato;
- d) A contratada exime desde já, a contratante, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária ou responsabilidade junto a Órgãos Públicos Federais, Estaduais ou Municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

9.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atenda as expectativas das Secretarias solicitantes.

9.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficará a cargo:

- 9.2.1 - Secretarias de Administração: Edvaldo Correa de Andrade - Secretário.
- 9.2.2 - Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Idevaldo Pereti - Secretário.
- 9.2.3 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito.
- 9.2.4 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo - Secretário.
- 9.2.5 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Elisângela Aparecida Rodrigues Tavares - Secretária
- 9.2.6 - Secretaria de Assistência Social: Rosani Checelski - Secretária.
- 9.2.7 - Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron - Secretária.
- 9.3 - A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, ficará a cargo:





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurlpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.3.1 - Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Chefe da Divisão de Almoxarifado – Secretaria de Administração; Substituto – Neide Marinéz Caldato, Diretora do Departamento de Administração.

9.3.2 - Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Fiscal – Everton Lorenzet Tavares; Substituto – Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal.

9.3.3 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos.

9.3.4 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Francinele Dalmolím; Substituto – Reginaldo José Cambruzzi.

9.3.5 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi; Substituto – Fabiane Riedi Rossi.

9.3.6 - Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcelio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica.

9.3.7 - Secretaria de Saúde: Fiscal – Itatiana C. Dalla Costa, Aux. Administrativo; Substituto – Fabio Andreoli, Enfermeiro.

9.4 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

9.5 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

9.6 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:

10.1 – A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

10.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 – A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurlpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

10.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;

10.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

10.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irreversível;

10.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 19.7 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES:

11.1 - O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 - Aplicar-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

11.3 – A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

12.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 - O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurler, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irreversível;

12.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

13.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurler, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

14.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICIDADE:

15.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

16.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUCESSÃO E FORO:

17.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

17.2 - O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA VINCULAÇÃO:

18.1 - Esta ata está vinculada ao edital de Pregão nº 11/2020 e à proposta do licitante vencedor.

18.2 - Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens e Preços Registrados, que é parte integrante desta Ata.

18.3 - Nada mais havendo a tratar foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Chopinzinho, 22 de abril de 2020.

Município de Chopinzinho - Contratante
Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito

Anderpel Papelaria Ltda - EPP - Contratada
Angelo Luiz Anderle - Representante Legal





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Gestores da Ata de Registro de Preços nº 120/2020

Edvaldo Correa de Andrade
Secretaria de Administração

Idevaldo Pereti
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Geraldo Olivo
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Elisângela Aparecida Rodrigues Tavares
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Rosani Checelski
Secretaria de Assistência Social

Vilmarize Buffon Fraron
Secretaria de Saúde

Fiscais da Ata de Registro de Preços nº 120/2020

Clecia Steilmann Weber
Fiscal da Secretaria de Administração

Fiscal Substituto da Secretaria de Agricultura,
Pecuária e Meio Ambiente

Neide Marinêz Caldato,
Fiscal Substituto da Secretaria de Administração

Dyonatan de Cesaro,
Fiscal da Secretaria de Viação e Serviços
Urbanos

Everton Lorenzel Tavares
Fiscal da Secretaria de Agricultura, Pecuária e
Meio Ambiente

Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal.

Amarildo Miguel Dalle Tese,
Fiscal Substituto da Secretaria de Viação e
Serviços Urbanos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Fiscal Substituto da Secretaria de Educação,
Cultura e Esportes

Francinele Dalmolin;
Fiscal da Secretaria de Desenvolvimento
Econômico, Inovação e Tecnologia

Marcia Rejane Niendieker,
Fiscal da Secretaria de Assistência Social

Reginaldo José Cambruzzi,
Fiscal Substituto da Secretaria de
Desenvolvimento Econômico, Inovação e
Tecnologia

Jorcélio Farias
Fiscal Substituto da Secretaria de Assistência
Social

Roseli Aparecida Scolari Lorenzi
Fiscal da Secretaria de Educação, Cultura e
Esportes

Itatiana C. Dalla Costa
Fiscal da Secretaria de Saúde

Fabiane Riedi Rossi.

Fabio Andreoli
Fiscal Substituto da Secretaria de Saúde

ANEXO I da ARP nº 120/2020 Descrição dos Itens e Preços Registrados

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
2	156	Cx.	Alfinete para mapas, colorido, nº 1 caixa com 50 unidades, com cabeça de poliestireno e ponta de aço. Marca: Kit	1,25	195,00
4	115	Unid.	Apagador p/ quadro negro em madeira com caixa porta giz c/ feltro, com reforço plástico grampeado nos cantos. Dimensão aproximada: 5 cm de altura x 8 cm de largura x 18 cm de profundidade. Marca: Cortiarte	3,82	439,30
39	136	Cx.	Clips metálicos tamanhos: 1, 2, 3, 4, 5, embalagem com 500g. Marca: New/Top	6,14	835,04
40	168	Cx.	Clips metálicos tamanhos: 1/0, 2/0, 3/0, 4/0, 6/0, 8/0, embalagem com 500g. Marca: New/Top	5,35	898,80
59	936	Unid.	Fita adesiva Crepe 48 mm x 50 m, certificado ISSO 9001. Marca: Adelbrás	6,60	6.177,60
78	145	Pcte.	Grampo trilha plástico, branco ou transparente, com base e ponteiros	10,45	1.515,25





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			resistentes e flexíveis, para até 300 folhas. Dimensões: 195 x 7 x 58 mm – pacote c/ 50 unidades, Marca: Dello		
80	103	Rolo	Laminado auto-adesivo em PVC (contact), transparente, protegido no verso com papel siliconado, rolo com 25 m – com estampas e números p/ recorte no verso, com medidas em centímetros no verso p/ cortes retos. Marca: Colacril	39,10	4.027,30
81	2.090	Cx.	Lápis de cor c/ 12 cores longo hexagonal com mina de 3 mm. Composto com madeira de manejo florestal sustentável e certificado FSC. Composto também por: pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras, não tóxico. Produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2016. Marca: Faber Castell	9,50	19.855,00
91	5.167	Folha	Papel Cartolina, tamanho mínimo 50 x 66 cm, 140g/m² (de várias cores que serão definidas por ocasião no pedido). Marca: Aloform	0,39	2.015,13
99	75	Rolo	Papel de presente, estampas variadas, bobinas com 60cm x 100 m. Marca: Vgessele	45,00	3.375,00
108	120	Unid.	Pasta AZ para papel A4, com lombo 5 cm de largura. Marca: Frama	7,37	884,40
113	597	Unid.	Pasta com aba e elástico de papelão plastificado tamanho ofício. Marca: Frama	1,75	1.044,75
116	458	Unid.	Pasta de papel, plastificado, com fecho de elástico. Marca: Frama	1,65	755,70
137	401	Unid.	Régua graduada de plástico, 20 cm, transparente. Produto com certificado Inmetro. Produzido conforme norma ABNT NBR 15236/2016. Marca: Bandeirantes	0,35	140,35
VALOR TOTAL R\$					42.158,62





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 121/2020

Aos vinte e dois dias do mês de abril do ano dois mil e vinte, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Álvaro Dênis Ceni Scolaro**, brasileiro, portador do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, inscrito no CPF nº 009.378.889-40, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e o Sr. **Paulo Rodrigo de Souza**, brasileiro, inscrito no CPF nº 040.508.269-09, portador do RG nº 84369420, residente e domiciliado Francisco Beltrão - PR, representante legal da empresa **Belinki & Souza Ltda**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 08.831.603/0001-47, estabelecida na Rua Tenente Camargo, nº 1015 Bairro Presidente Kennedy, Francisco Beltrão - PR, telefone (46) 3524 9076, e-mail: centerbelb@hotmail.com denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão nº 11/2020.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS ESCOLARES E MATERIAIS DE EXPEDIENTE, para fornecimento de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

1.2 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para os produtos pretendidos, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

1.3 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

1.4 - O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a validade das mesmas, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:

2.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

- a) Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;
- b) pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos da Legislação vigente;
- c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

CLÁUSULA TERCEIRA - REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

3.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

3.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

3.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

3.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

3.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricante do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

3.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

3.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

3.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

3.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA QUARTA - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - Constatada a necessidade dos produtos, o Município de Chopinzinho, através das Secretarias solicitantes, procederá emissão de Requisição de Fornecedor/Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados, devendo a execução ser efetuada conforme a Cláusula Quinta deste instrumento. Quando da execução do objeto por parte da empresa contratada, esta deverá emitir a nota fiscal em favor do Município de Chopinzinho ou de acordo com as instruções da Secretaria de Administração.

4.2 - A entrega dos produtos será de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

4.3 - A não entrega no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

4.4 - Os prazos de que trata o item 5.3, poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 - Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo do termo de referência, e de acordo com a marca indicada na ata de registro de preços, em especial o **item 121** (pasta suspensa) deverá constar além da marca, o modelo e o número do código do produto.

5.2 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

5.3 - Os produtos deverão ser entregues no Município de Chopinzinho - PR, sem custo algum de frete, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nos endereços indicados nas Notas de Empenho emitidas pelas Secretarias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da NE.

5.4 - As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação do produto.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurlpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.5 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

5.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.7 - Fica estipulado o valor máximo estimado anual de R\$ 32.897,03 (trinta e dois mil, oitocentos e noventa e sete reais e três centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

5.8 - Os recursos para pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: 03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 (988/F504 - 989/F510), 05.01.267820008.2.011.3.3.90.30 (991/F504), 06.02.123610010.2.016.3.3.90.30 (994/F104), 06.02.123650010.2.020.3.3.90.30 (995/F104), 06.02.123650010.2.021.3.3.90.30 (996/F104), 07.02.103010016.2.038.3.3.90.30 (999/F303), 07.02.103010016.2.039.3.3.90.30 (997/F493 - 998/F494), 08.02.082440018.2.051.3.3.90.30 (1000/F934), 08.02.082440018.2.080.3.3.90.30 (1001/F000), 09.01.226610020.2.063.3.3.90.30 (1002/F504), 10.01.206080022.2.066.3.3.90.30 (1004/F504).

5.9 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

5.10 - Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Adjudicatária.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:

6.1 - Os produtos - Materiais de Expediente, deverão estar nos termos do Art. 31 concomitante com o Art. 18, da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 - Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

6.2 - Os produtos - Materiais de Expediente, desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias solicitantes. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela contratada, sem qualquer ônus para o Município.

6.3 - O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital.

6.4 - A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos produtos fornecidos.

6.5 - O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

7.1 - O(s) item(ns) registrado(s) poder(ão) ser recebido(s) definitivo ou provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da DETENTORA DA ATA e o presente Edital, podendo, o MUNICÍPIO, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da DETENTORA DA ATA;

7.2 - Só será recebido definitivamente o produto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

7.3 - Considera-se definitivamente recebido o produto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, O MUNICÍPIO não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

7.4 - O produto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da DETENTORA DA ATA o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pelo MUNICÍPIO, sendo que, no produto substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no item "15.3".

7.5 - O uso pelo MUNICÍPIO de parte do produto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que o MUNICÍPIO efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a DETENTORA DA ATA das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurlpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.6 - A recusa do produto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupção tantas vezes quantas forem recusado o produto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

7.7 - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da DETENTORA DA ATA pelos prejuízos que o produto fornecido venha causar ao MUNICÍPIO, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos produtos e não possibilitam a certeza absoluta que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

7.8 - O MUNICÍPIO se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a DETENTORA DA ATA com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora do MUNICÍPIO.

7.9 - O recebimento pelo MUNICÍPIO, provisório ou definitivo do produto, não exclui ou isenta a DETENTORA DA ATA da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado.
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato.
- c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- e) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles contratados.
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

8.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Os produtos/materiais entregues deverão ser todos de primeira qualidade, e, em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, encargos que possa incidir, desonerando-se o Contratante Comprador com relação a isso;
- b) A contratada obriga-se a executar o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação. Os documentos do processo e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição;
- c) A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato;
- d) A contratada exime desde já, a contratante, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária ou responsabilidade junto a Órgãos Públicos Federais, Estaduais ou Municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

9.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias solicitantes.

9.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficará a cargo:

- 9.2.1 - Secretarias de Administração: Edvaldo Correa de Andrade - Secretário.
 - 9.2.2 - Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Ivaldevaldo Pereti - Secretário.
 - 9.2.3 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito.
 - 9.2.4 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo - Secretário.
 - 9.2.5 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Elisângela Aparecida Rodrigues Tavares - Secretária
 - 9.2.6 - Secretaria de Assistência Social: Rosani Checelski - Secretária.
 - 9.2.7 - Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron - Secretária.
- 9.3 - A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, ficará a cargo:





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.3.1 - Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber - Chefe da Divisão de Almoxarifado - Secretaria de Administração; Substituto - Neide Marinêz Caldato, Diretora do Departamento de Administração.

9.3.2 - Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Fiscal - Everton Lorenzet Tavares; Substituto - Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal.

9.3.3 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos.

9.3.4 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal - Francinete Dalmolim; Substituto - Reginaldo José Cambruzzi.

9.3.5 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal - Roseli Aparecida Scolari Lorenzi; Substituto - Fabiane Riedi Rossi.

9.3.6 - Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica.

9.3.7 - Secretaria de Saúde: Fiscal - Itatiana C. Dalla Costa, Aux. Administrativo; Substituto - Fabio Andreoli, Enfermeiro.

9.4 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

9.5 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

9.6 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:

10.1 - A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

10.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 - A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

10.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;

10.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

10.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irreversível;

10.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 19.7 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES:

11.1 - O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

11.3 - A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

12.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 - O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infringam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irreversível;

12.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

13.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

14.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICIDADE:

15.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

16.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUCESSÃO E FORO:

17.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

17.2 - O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA VINCULAÇÃO:

18.1 - Esta ata está vinculada ao edital de Pregão nº 11/2020 e à proposta do licitante vencedor.

18.2 - Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens e Preços Registrados, que é parte integrante desta Ata.

18.3 - Nada mais havendo a tratar foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Chopinzinho, 22 de abril de 2020.

Município de Chopinzinho - Contratante
Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Belinki & Souza Ltda - Contratada
Paulo Rodrigo de Souza - Representante Legal

Gestores da Ata de Registro de Preços nº 121/2020

Edvaldo Correa de Andrade
Secretaria de Administração

Idevaldo Pereti
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Geraldo Olivo
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Eisangela Aparecida Rodrigues Tavares
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Rosani Checelski
Secretaria de Assistência Social

Vilmarize Buffon Fraron
Secretaria de Saúde

Fiscais da Ata de Registro de Preços nº 121/2020

Clecia Steilmann Weber
Fiscal da Secretaria de Administração

Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal.
Fiscal Substituto da Secretaria de Agricultura,
Pecuária e Meio Ambiente

Neide Marinêz Caldato,
Fiscal Substituto da Secretaria de Administração

Dyonatan de Cesaro,
Fiscal da Secretaria de Viação e Serviços
Urbanos

Everton Lorenzel Tavares
Fiscal da Secretaria de Agricultura, Pecuária e
Meio Ambiente

Amarildo Miguel Dalle Tese,
Fiscal Substituto da Secretaria de Viação e
Serviços Urbanos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Francinele Dalmolin;
Fiscal da Secretaria de Desenvolvimento
Econômico, Inovação e Tecnologia

Marcia Rejane Niendieker,
Fiscal da Secretaria de Assistência Social

Reginaldo José Cambruzzi.
Fiscal Substituto da Secretaria de
Desenvolvimento Econômico, Inovação e
Tecnologia

Jorcélio Farias
Fiscal Substituto da Secretaria de Assistência
Social

Roseli Aparecida Scolari Lorenzi
Fiscal da Secretaria de Educação, Cultura e
Esportes

Itatiana C. Dalla Costa
Fiscal da Secretaria de Saúde

Fabiane Riedi Rossi.
Fiscal Substituto da Secretaria de Educação,
Cultura e Esportes

Fabio Andreoli
Fiscal Substituto da Secretaria de Saúde

ANEXO I da ARP nº 121/2020 Descrição dos Itens e Preços Registrados

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
21	115	Rolo	Bobina de senha numerada Bico de Pato 3 dígitos 000-999 com 2.000 senhas. Medida mínima aproximada da Etiqueta: 40 mm (largura) x 75 cm (altura). Marca: BS	24,80	2.852,00
23	705	Unid.	Caderno brochura grande, 96 folhas, formato: 200mm X 275mm – capa dura diversa estampas coloridas, produzido conforme norma ABNT NBR 15733/2012. Marca: Panamericana	3,50	2.467,50
24	1.381	Unid.	Caderno de desenho, brochura, 40 folhas brancas em papel offset 56 g formato 200 x 140 mm – capa flexível, produzido conforme norma ABNT NBR 15732/2012. Marca: Panamericana	0,90	1.242,90
25	3.174	Unid.	Caderno de linguagem, brochura, 48 folhas brancas em papel offset 56 g – formato 140 x 200 mm – capa flexível, produzido conforme norma ABNT NBR 15733/2012. Marca: Panamericana	0,90	2.856,60
26	1.020	Unid.	Caderno quadriculado (xadrez) 7 x 7 mm, brochura, 40 folhas brancas em papel off set 56 g – formato 140 x 200 mm – capa	1,00	1.020,00





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000
CHOPINZINHO PARANÁ

			flexível, produzido conforme norma ABNT NBR 15733/2012. Marca: Panamericana		✓
31	179	Cx.	Caneta esferográfica ponta média 1.0 mm, tinta disponível nas cores: azul, preta e vermelha, (cores serão definidas por ocasião no pedido) caixa com 50 unidades, 1ª linha. Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada, corpo e tampa composta por resinas termoplásticas, ponta composta por liga de latão, esfera: carbeto de tungstênio, tinta: resinas, corantes, solventes e espessantes. Produto com selo do Inmetro, produzida conforme as normas ABNT NBR 16108/2012 e 15236/2016. Marca: BIC	25,00	4.475,00
47	70	Unid.	DVD gravável, capacidade 8,5Gb ou 240minutos, policarbonato, velocidade de gravação 8x. Marca: Multilaser	1,00	70,00
54	40	Unid.	Etiqueta Adesiva de Preço 12 x 25 mm (Nº 1, 1C e 1L) sem moldura (uso do laboratório) rolo com 500 etiquetas Marca: Colacril	1,50	60,00
58	747	Unid.	Fita adesiva Crepe 18 mm x 50 m. Marca: Fitpel	1,99	1.486,53
65	4.884	Unid.	Folha de E.V.A, espessura mínima 2,0 mm, tamanho mínimo 40x60 cm (de várias cores que serão definidas por ocasião no pedido). Marca: Make	0,83	4.053,72
107	123	Pcte.	Papel Vergê A4, cores variadas, 180 g/m², (as cores serão definidas por ocasião do pedido) embalagem com 50 unidades. Marca: OP	9,98	1.227,54
109	229	Unid.	Pasta AZ para papel A4, com lombo 8 cm de largura. Marca: Frama	7,36	1.685,44
136	55	Cx.	Prendedor de papel 51 mm, tipo binder-clip, fabricado em aço de alta qualidade, caixa com 12 unidades. Marca: CIS	7,00	385,00
147	55	Unid.	Toner HP 85 A original, 1.600 páginas, validade mínima 06 meses da data da entrega, embalagem com identificação do fornecedor. Marca: Premium	153,00	8.415,00
149	2	Unid.	Toner HP CE255X original (Yocera M2035 Samsung Multi Xpress 6055), 10.000 páginas, validade mínima 06 meses da data da entrega, embalagem com identificação do fornecedor. Marca: HP	299,90	599,80
VALOR TOTAL R\$					32.897,03





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 122/2020

Aos vinte e dois dias do mês de abril do ano dois mil e vinte, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Álvaro Denis Ceni Scolari**, brasileiro, portador do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, inscrito no CPF nº 009.378.889-40, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e o Sr. **Charlys Frederico Antonelli**, brasileiro, inscrito no CPF nº 005.319.079-37, portador do RG nº 8.161.787-0, residente e domiciliado em Cascavel - PR, representante legal da empresa **C F Antonelli Eireli**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 26.671.089/0001-01, Inscrição Estadual nº 90739201-56, estabelecida na Rua Nhambiquaras, 1469, Santa Cruz CEP 85806-050 - Cascavel - PR, telefone (45) 3040-1539, e-mail: antonelli.bari@hotmail.com, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão nº 11/2020.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS ESCOLARES E MATERIAIS DE EXPEDIENTE, para fornecimento de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

1.2 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para os produtos pretendidos, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

1.3 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

1.4 - O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a validade das mesmas, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:

2.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

- Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;
- pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos da Legislação vigente;
- por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

CLÁUSULA TERCEIRA - REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

3.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

3.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

3.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

3.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

3.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricante do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

3.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

3.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

3.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

3.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada a revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA QUARTA - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - Constatada a necessidade dos produtos, o Município de Chopinzinho, através das Secretarias solicitantes, procederá emissão de Requisição de Fornecedor/Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados, devendo a execução ser efetuada conforme a Cláusula Quinta deste instrumento. Quando da execução do objeto por parte da empresa contratada, esta deverá emitir a nota fiscal em favor do Município de Chopinzinho ou de acordo com as instruções da Secretaria de Administração.

4.2 - A entrega dos produtos será de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

4.3 - A não entrega no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

4.4 - Os prazos de que trata o item 5.3, poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 - Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo do termo de referência, e de acordo com a marca indicada na ata de registro de preços, em especial o item 121 (pasta suspensa) deverá constar além da marca, o modelo e o número do código do produto.

5.2 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

5.3 - Os produtos deverão ser entregues no Município de Chopinzinho - PR, sem custo algum de frete, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nos endereços indicados nas Notas de Empenho emitidas pelas Secretarias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da NE.

5.4 - As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias, evidenciando a entrega e destinação do produto.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.5 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

5.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.7 - Fica estipulado o valor máximo estimado anual de R\$ 22.531,60 (vinte e dois mil, quinhentos e trinta e um reais e sessenta centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

5.8 - Os recursos para pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: 03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 (988/F504 – 989/F510), 05.01.267820008.2.011.3.3.90.30 (991/F504), 06.02.123610010.2.016.3.3.90.30 (994/F104), 06.02.123650010.2.020.3.3.90.30 (995/F104), 06.02.123650010.2.021.3.3.90.30 (996/F104), 07.02.103010016.2.038.3.3.90.30 (999/F303), 07.02.103010016.2.039.3.3.90.30 (997/F493 – 998/F494), 08.02.082440018.2.051.3.3.90.30 (1000/F934), 08.02.082440018.2.080.3.3.90.30 (1001/F000), 09.01.226610020.2.063.3.3.90.30 (1002/F504), 10.01.206080022.2.066.3.3.90.30 (1004/F504).

5.9 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

5.10 - Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Adjudicatária.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:

6.1 - Os produtos – Materiais de Expediente, deverão estar nos termos do Art. 31 concomitante com o Art. 18, da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

6.2 - Os produtos – Materiais de Expediente, desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias solicitantes. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela contratada, sem qualquer ônus para o Município.

6.3 - O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital.

6.4 - A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos produtos fornecidos.

6.5 - O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

7.1 - O(s) item(ns) registrado(s) poder(ão) ser recebido(s) definitivo ou provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da DETENTORA DA ATA e o presente Edital, podendo, o MUNICÍPIO, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da DETENTORA DA ATA;

7.2 - Só será recebido definitivamente o produto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

7.3 - Considera-se definitivamente recebido o produto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, o MUNICÍPIO não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

7.4 - O produto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da DETENTORA DA ATA o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pelo MUNICÍPIO, sendo que, no produto substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no item "15.3".

7.5 - O uso pelo MUNICÍPIO de parte do produto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que o MUNICÍPIO efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a DETENTORA DA ATA das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.6 - A recusa do produto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupção tantas vezes quantas forem recusado o produto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

7.7 - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da DETENTORA DA ATA pelos prejuízos que o produto fornecido venha causar ao MUNICÍPIO, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos produtos e não possibilitam a certeza absoluta que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

7.8 - O MUNICÍPIO se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a DETENTORA DA ATA com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora do MUNICÍPIO.

7.9 - O recebimento pelo MUNICÍPIO, provisório ou definitivo do produto, não exclui ou isenta a DETENTORA DA ATA da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- Efetuar o pagamento ajustado.
- Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato.
- Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles contratados.
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

8.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- Os produtos/materiais entregues deverão ser todos de primeira qualidade, e, em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, encargos que possa incidir, desonerando-se o Contratante Comprador com relação a isso;
- A contratada obriga-se a executar o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação. Os documentos do processo e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição;
- A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato;
- A contratada exime desde já, a contratante, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária ou responsabilidade junto a Órgãos Públicos Federais, Estaduais ou Municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

9.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atenda as expectativas das Secretarias solicitantes.

9.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficará a cargo:

- 9.2.1 - Secretarias de Administração: Edvaldo Correa de Andrade – Secretário.
 - 9.2.2 - Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Idevaldo Pereti – Secretário.
 - 9.2.3 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Álvaro Dênis Ceni Sclolar, Prefeito.
 - 9.2.4 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo – Secretário.
 - 9.2.5 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Elisângela Aparecida Rodrigues Tavares – Secretária
 - 9.2.6 - Secretaria de Assistência Social: Rosani Chelcelski – Secretária.
 - 9.2.7 - Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron – Secretária.
- 9.3 - A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, ficará a cargo:





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000
CHOPINZINHO PARANÁ



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000
CHOPINZINHO PARANÁ

9.3.1 - Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Chefe da Divisão de Almoxarifado – Secretaria de Administração; Substituto – Neide Marinêz Caldato, Diretora do Departamento de Administração.

9.3.2 - Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Fiscal – Everton Lorenzet Tavares; Substituto – Cristiane Adriel Salomão, Agente Fiscal.

9.3.3 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto – Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos.

9.3.4 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Francinele Dalmolim; Substituto – Reginaldo José Cambuzzi.

9.3.5 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi; Substituto – Fabiane Riedi Rossi.

9.3.6 - Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélcio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica.

9.3.7 - Secretaria de Saúde: Fiscal – Itatiana C. Dalla Costa, Aux. Administrativo; Substituto – Fabio Andreoli, Enfermeiro.

9.4 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

9.5 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

9.6 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:

10.1 – A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

10.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 – A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

10.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;

10.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

10.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

10.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 19.7 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES:

11.1 - O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

11.3 - A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

12.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 - O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000
CHOPINZINHO PARANÁ

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irreversível;

12.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

13.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000
CHOPINZINHO PARANÁ

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

14.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICIDADE:

15.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

16.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUCESSÃO E FORO:

17.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

17.2 - O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA VINCULAÇÃO:

18.1 - Esta ata está vinculada ao edital de Pregão nº 11/2020 e à proposta do licitante vencedor.

18.2 - Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens e Preços Registrados, que é parte integrante desta Ata.

18.3 - Nada mais havendo a tratar foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Chopinzinho, 22 de abril de 2020.

Município de Chopinzinho - Contratante
Alvaro Dênis Ceni Scolari - Prefeito

C F Antonelli Eireli - Contratada
Charlys Frederico Antonelli - Representante Legal





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Gestores da Ata de Registro de Preços nº 122/2020

Edvaldo Correa de Andrade
Secretaria de Administração

Idevaldo Pereti
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Geraldo Olivo
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Elisângela Aparecida Rodrigues Tavares
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Rosani Checelski
Secretaria de Assistência Social

Vilmarize Buffon Fraron
Secretaria de Saúde

Fiscais da Ata de Registro de Preços nº 122/2020

Clecia Steilmann Weber
Fiscal da Secretaria de Administração

Neide Marinêz Caldato,
Fiscal Substituto da Secretaria de Administração

Everton Lorenzet Tavares
Fiscal da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal.
Fiscal Substituto da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Dyonatan de Cesaro,
Fiscal da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Amarildo Miguel Dalle Tese,
Fiscal Substituto da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Francinele Dalmolim;
Fiscal da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Reginaldo José Cambruzzi,
Fiscal Substituto da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Roseli Aparecida Scolari Lorenzi
Fiscal da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Fabiane Riedi Rossi,
Fiscal Substituto da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Marcia Rejane Niendieker,
Fiscal da Secretaria de Assistência Social

Jorcélio Farias
Fiscal Substituto da Secretaria de Assistência Social

Itatiana C. Dalla Costa
Fiscal da Secretaria de Saúde

Fabio Andreoli
Fiscal Substituto da Secretaria de Saúde

ANEXO I da ARP nº 122/2020 Descrição dos Itens e Preços Registrados

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
7	847	Unid.	Arquivo morto em plástico poli ondulado, cores variadas (serão definidas no momento do pedido), dimensões da caixa montada: 350x130x245mm. Marca: Polibras	2,80	2.371,60
121	224	Cx.	Pasta suspensa em papel cartão marmorizado, gramatura mínima de 305g/m², plastificado, medindo aproximadamente 361 mm x 240 mm (medidas da pasta fechada), peso mínimo 0,092 Kg, com vareta metálica, ponteira de plástico, acompanhada de grampo triho, visor e etiqueta. Embalagem/caixa com 50 unidades. Produto deverá ter certificado de qualidade. Na proposta de preços interessada/contratada deverá indicar: a marca, o modelo e o código do produto que entregará. Marca: Timpel	90,00	20.160,00
VALOR TOTAL R\$				22.531,60	





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 123/2020

Aos vinte e dois dias do mês de abril do ano dois mil e vinte, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Álvaro Dênis Ceni Scolaro**, brasileiro, portador do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, inscrito no CPF nº 009.378.889-40, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e **Volnei Francescon**, brasileiro, inscrito no CPF nº 694.878.479-87 portador do RG nº 5.142.746-7 SSP/PR, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, representante legal da empresa **Francescon Presentes Ltda**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.503.931/0001-02, Inscrição Estadual nº 31201090-99, estabelecida na Avenida XV de Novembro, nº 4210, Sala 03, Centro, CEP 85.560-000 - Chopinzinho - PR, telefone (46) 3242-2171, e-mail: financeiro@grupovolfran@gmail.com, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão nº 11/2020.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS ESCOLARES E MATERIAIS DE EXPEDIENTE, para fornecimento de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

1.2 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para os produtos pretendidos, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

1.3 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

1.4 - O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a validade das mesmas, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:

2.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

a) Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;

b) pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos da Legislação vigente;

c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

CLÁUSULA TERCEIRA - REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

3.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

3.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

3.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

3.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

3.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricante do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

3.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

3.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

3.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

3.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA QUARTA - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - Constatada a necessidade dos produtos, o Município de Chopinzinho, através das Secretarias solicitantes, procederá emissão de Requisição de Fornecimento/Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados, devendo a execução ser efetuada conforme a Cláusula Quinta deste instrumento. Quando da execução do objeto por parte da empresa contratada, esta deverá emitir a nota fiscal em favor do Município de Chopinzinho ou de acordo com as instruções da Secretaria de Administração.

4.2 - A entrega dos produtos será de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

4.3 - A não entrega no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

4.4 - Os prazos de que trata o item 5.3, poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 - Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo do termo de referência, e de acordo com a marca indicada na ata de registro de preços, em especial o item 121 (pasta suspensa) deverá constar além da marca, o modelo e o número do código do produto.

5.2 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

5.3 - Os produtos deverão ser entregues no Município de Chopinzinho - PR, sem custo algum de frete, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nos endereços indicados nas Notas de Empenho emitidas pelas Secretarias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da NE.

5.4 - As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação do produto.

5.5 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

5.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.7 - Fica estipulado o valor máximo estimado anual de R\$ 83.158,37 (oitenta e três mil, cento e cinquenta e oito reais e trinta e sete centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

5.8 - Os recursos para pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: 03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 (988/F504 - 989/F510), 05.01.267820008.2.011.3.3.90.30 (991/F504), 06.02.123610010.2.016.3.3.90.30 (994/F104), 06.02.123650010.2.020.3.3.90.30 (995/F104), 06.02.123650010.2.021.3.3.90.30 (996/F104), 07.02.103010016.2.038.3.3.90.30 (999/F303), 07.02.103010016.2.039.3.3.90.30 (997/F493 - 998/F494), 08.02.082440018.2.051.3.3.90.30 (1000/F934), 08.02.082440018.2.080.3.3.90.30 (1001/F000), 09.01.226610020.2.063.3.3.90.30 (1002/F504), 10.01.206080022.2.066.3.3.90.30 (1004/F504).

5.9 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

5.10 - Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Adjudicatária.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:

6.1 - Os produtos - Materiais de Expediente, deverão estar nos termos do Art. 31 concomitante com o Art. 18, da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 - Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

6.2 - Os produtos - Materiais de Expediente, desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias solicitantes. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela contratada, sem qualquer ônus para o Município.

6.3 - O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital.

6.4 - A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos produtos fornecidos.

6.5 - O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

7.1 - O(s) item(ns) registrado(s) poder(ão) ser recebido(s) definitivo ou provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da DETENTORA DA ATA e o presente Edital, podendo, o MUNICÍPIO, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da DETENTORA DA ATA;

7.2 - Só será recebido definitivamente o produto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

7.3 - Considera-se definitivamente recebido o produto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, O MUNICÍPIO não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

7.4 - O produto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da DETENTORA DA ATA o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pelo MUNICÍPIO, sendo que, no produto substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no item "15.3".

7.5 - O uso pelo MUNICÍPIO de parte do produto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que o MUNICÍPIO efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a DETENTORA DA ATA das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.6 - A recusa do produto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupção tantas vezes quantas forem recusado o produto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

7.7 - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da DETENTORA DA ATA pelos prejuízos que o produto fornecido venha causar ao MUNICÍPIO, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos produtos e não possibilitam a certeza absoluta que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

7.8 - O MUNICÍPIO se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a DETENTORA DA ATA com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora do MUNICÍPIO.

7.9 - O recebimento pelo MUNICÍPIO, provisório ou definitivo do produto, não exclui ou isenta a DETENTORA DA ATA da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento ajustado.

b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato.

c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

e) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles contratados.

f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

8.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Os produtos/materiais entregues deverão ser todos de primeira qualidade, e, em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, encargos que possa incidir, desonerando-se o Contratante Comprador com relação a isso;

b) A contratada obriga-se a executar o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação. Os documentos do processo e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição;

c) A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato;

d) A contratada exime desde já, a contratante, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária ou responsabilidade junto a Órgãos Públicos Federais, Estaduais ou Municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

9.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atenda as expectativas das Secretarias solicitantes.

9.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficará a cargo:

9.2.1 - Secretarias de Administração: Edvaldo Correa de Andrade - Secretário.

9.2.2 - Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Idevaldo Pereti - Secretário.

9.2.3 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito.

9.2.4 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo - Secretário.

9.2.5 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Elisângela Aparecida Rodrigues Tavares - Secretária

9.2.6 - Secretaria de Assistência Social: Rosani Checelski - Secretária.

9.2.7 - Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron - Secretária.

9.3 - A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, ficará a cargo:





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000
CHOPINZINHO PARANÁ

9.3.1 - Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber - Chefe da Divisão de Almoxarifado - Secretaria de Administração; Substituto - Neide Marinêz Caldato, Diretora do Departamento de Administração.

9.3.2 - Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Fiscal - Everton Lorenzet Tavares; Substituto - Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal.

9.3.3 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos.

9.3.4 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal - Francinele Dalmolim; Substituto - Reginaldo José Cambruzzi.

9.3.5 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal - Roseli Aparecida Scolari Lorenzi; Substituto - Fabiane Riedi Rossi.

9.3.6 - Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcelio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica.

9.3.7 - Secretaria de Saúde: Fiscal - Italiana C. Dalla Costa, Aux. Administrativo; Substituto - Fabio Andreoli, Enfermeiro.

9.4 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

9.5 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

9.6 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:

10.1 - A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

10.1.1 - Quando houver descumprimento de suas cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 - A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000
CHOPINZINHO PARANÁ

10.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

10.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;

10.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

10.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irreversível;

10.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 19.7 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES:

11.1 - O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

11.3 - A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

12.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 - O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

12.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

13.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

14.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICIDADE:

15.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

16.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUCESSÃO E FORO:

17.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

17.2 - O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA VINCULAÇÃO:

18.1 - Esta ata está vinculada ao edital de Pregão nº 11/2020 e à proposta do licitante vencedor.

18.2 - Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens e Preços Registrados, que é parte integrante desta Ata.

18.3 - Nada mais havendo a tratar foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Chopinzinho, 22 de abril de 2020.

Município de Chopinzinho - Contratante
Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito

Francescon Presentes Ltda - Contratada
Volnei Francescon - Representante Legal





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
 Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São
 Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Gestores da Ata de Registro de Preços nº 123/2020

Edvaldo Correa de Andrade
 Secretaria de Administração

Idevaldo Pereti
 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Geraldo Olivo
 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Elisângela Aparecida Rodrigues Tavares
 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Rosani Checelski
 Secretaria de Assistência Social

Vilmarize Buffon Fraron
 Secretaria de Saúde

Fiscais da Ata de Registro de Preços nº 123/2020

Clecia Steilmann Weber
 Fiscal da Secretaria de Administração

Neide Marinêz Caldato,
 Fiscal Substituto da Secretaria de Administração

Everton Lorenzet Tavares
 Fiscal da Secretaria de Agricultura, Pecuária e
 Meio Ambiente

Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal.
 Fiscal Substituto da Secretaria de Agricultura,
 Pecuária e Meio Ambiente

Dyonatan de Cesaro,
 Fiscal da Secretaria de Viação e Serviços
 Urbanos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
 Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São
 Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Amarildo Miguel Dalle Tese,
 Fiscal Substituto da Secretaria de Viação e
 Serviços Urbanos

Francinele Dalmolin;
 Fiscal da Secretaria de Desenvolvimento
 Econômico, Inovação e Tecnologia

Reginaldo José Cambruzzi.
 Fiscal Substituto da Secretaria de
 Desenvolvimento Econômico, Inovação e
 Tecnologia

Roseli Aparecida Scolari Lorenzi
 Fiscal da Secretaria de Educação, Cultura e
 Esportes

Fabiane Riedi Rossi.
 Fiscal Substituto da Secretaria de Educação,
 Cultura e Esportes

Marcia Rajane Niendieker,
 Fiscal da Secretaria de Assistência Social

Jorcelio Farias
 Fiscal Substituto da Secretaria de Assistência
 Social

Itatiana C. Dalla Costa
 Fiscal da Secretaria de Saúde

Fabio Andreoli
 Fiscal Substituto da Secretaria de Saúde

ANEXO I da ARP nº 123/2020 Descrição dos Itens e Preços Registrados

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
3	133	Unid.	Almofada para carimbo nº 02, com tampa metálica, dimensão aproximada: 5,9 x 9,4 cm, composta por resinas termoplásticas, feltro, tinta à base de água, corantes e aditivos, com selo do Inmetro. Marca: Radex	3,19	424,27
8	149	Unid.	Barbante de algodão, 8 fios, 100% algodão, com no mínimo 461 metros. Marca: Piratininga	10,30	1.534,70
10 +	6.197	Unid.	Bastão cola quente transparente (fina) 7,5mm X 30cm, uso profissional, alta aderência, transparente, adesivo termoplástico, resina taquificante, de uso geral composto de E.V.A. Marca: Rendicolla	0,20	1.239,40
11 ✓	426	Unid.	Bloco de recado adesivo (tipo post-it) tamanho aproximado 38x50 mm, cores diversas (cores serão definidas por ocasião no pedido), pacote com 4 blocos com no mínimo 100 fls. Marca: BRW	2,19	932,94
13 ✓	363	Unid.	Bloco de recado adesivo (tipo post-it)	2,04	740,62





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
 Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São
 Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			tamanho aproximado 76x76 mm, cores diversas (cores serão definidas por ocasião no pedido), bloco com no mínimo 100 fls. Marca: Kaz		
14	205	Unid.	Bloco de recado adesivo, marcador de página (tipo post-it), tamanho aproximado 76x15 mm, cores diversas (cores serão definidas por ocasião no pedido), pacote com 4 blocos com no mínimo 45 fls cada. Marca: BRW	2,49	510,45
15	74	Unid.	Bloco de recibo 50 fl. - papel 56 g/m² - 155x95 mm. Marca: São Domingos	0,99	73,26
16	45	Cx.	Bobina de papel para relógio ponto, termoscript KPH 855, largura 56mm, comprimento 300m. Caixa c/ 06 bobinas. Marca: Regispel	116,00	5.220,00
18	10	Rolo	Bobina para calculadora, 01 via 50 mm x 30 m. Marca: Regispel	0,89	8,90
27	321	Unid.	Caderno universitário, 200 folhas, 10 matérias, capa dura - formato 200 x 275 mm, produzido conforme norma ABNT NBR 15733/2012. Marca: Panamericana	8,00	2.568,00
28	84	Unid.	Caixa para correspondência tripla articulável, resistente, várias cores. Marca: Radex	29,40	2.469,60
29	118	Unid.	Calculadora de bolso, 8 dígitos, bateria /solar, medidas aproximadas: altura 11, largura 7 cm. Marca: Kenko	3,39	400,02
30	160	Unid.	Calculadora de mesa, 12 dígitos, big display, bateria /solar, medidas aproximadas: altura 17 x largura 12 cm. Marca: Kenko	10,00	1.600,00
32	621	Cx.	Caneta hidrográfica escolar colorida, embalagem com 12 cores, lavável e atóxica, 1ª Linha, com selo do Inmetro. Composição da tinta: água, corantes e umectantes. Corpo e tampa: Resinas termoplásticas. Ponta e pavio: fibra. Produzida conforme as normas ABNT NBR 16108/2012 . Marca: Léo e Léo	3,10	1.925,10
36	340	Unid.	CD-R - gravável em policarbonato, armazenamento de 80 min ou 700 MB, velocidade de 1 ~ 52x. Marca: Swiss Disc	0,78	265,20
37	153	Cx.	Clips grampo trançado, nº 1, niquelado, caixa com 12 unidades. Marca: Bacchi	2,75	420,75
38	150	Cx.	Clips grampo trançado, nº 2, niquelado, caixa com 50 unidades. Marca: Bacchi	4,99	748,50
41	259	Unid.	Cola adesivo instantâneo universal, aplicação precisa, embalagem c/ 5 g, resistente à umidade, bico aplicador de longo alcance p/ facilitar o uso, embalagem que fica em pé, tampa c/ pino anti-entupimento, colagem transparente e	4,19	1.085,21



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
 Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São
 Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			instantânea, fórmula sem solventes. Indicada p/ porcelana, metal, borracha, couro, madeira, papel e plástico. Marca: Tekbond		
42	1.896	Unid.	Cola branca escolar, não tóxica, lavável, com 110 g - composta por: acetato de polivinila, com selo do Inmetro e selo não recomendável para menores de 03 anos, produzida conforme norma da ABNT NBR 15236/2016. Marca: Piratininga	1,53	2.900,88
43	260	Tubo	Cola branca extra, composta por poliacetato de vinila (PVA) em dispersão aquosa, secagem rápida, indicada para as colagens de alto desempenho em madeiras de média e baixa densidades, laminados decorativos, papel, papelão, e materiais porosos em geral, embalagem com 1,0 Kg. Marca: Piratininga	6,72	1.747,20
44	580	Unid.	Cola em bastão, 10 gramas, para papel, cartolina, foto e similares - composto por éter de poliglucosídeo, produto com selo do Inmetro. Marca: Léo e Léo	0,95	551,00
48	126	Cx.	Elástico para dinheiro, embalagem 100 g. Marca: Red Bor	1,99	250,74
56	154	Unid.	Extrator de grampos tipo espátula em aço inox, antiferrugem, 1ª linha. Marca: Carbrink	0,74	113,96
57	579	Unid.	Fita adesiva colorida 12 mm x 10 m várias cores (as cores serão definidas por ocasião do pedido). Marca: Delfix	0,33	191,07
61	596	Unid.	Fita adesiva dupla face 25 mm x 30 m. Marca: Delfix	6,80	4.052,80
62	714	Unid.	Fita adesiva transparente 12 mm x 40 m. Marca: Delfix	0,62	442,68
63	1338	Unid.	Fita adesiva transparente, alta adesão, largura mínima 45 mm, comprimento 45 m. Marca: Delfix	2,00	2.676,00
68	169	Cx.	Giz escolar branco para quadro negro, embalagem com 55 palitos e peso líquido de 220 g. Não Tóxico, aprovado em teste de irritação dérmica - composto por: Gipsita desidratada e água. Marca: Delta	1,85	312,65
69	173	Cx.	Giz escolar colorido para quadro negro, embalagem com 55 palitos e peso líquido de 220 g. Não Tóxico, aprovado em teste de irritação dérmica - composto por: Gipsita desidratada, água e corantes orgânicos. Marca: Delta	2,15	371,95
70	48	Cx.	Grafite para lapiseira 0,5 mm, ou 0,7mm (tamanho será informado no ato da solicitação) - mina B com 12 Unidades. Marca: Kaz	0,44	21,12
71	47	Unid.	Grampeador grande, em aço, com sistema prático de abastecimento de grampos, com	39,00	1.833,00





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
 Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
 Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			capacidade para grampear até 100 folhas. Que utilize grampos: 23/6, 23/08, 23/10 e 23/13. Marca: Jocar Office		
77	202	Pcte.	Grampo triho em plástico, branco ou transparente, estendido, com base e ponteiros resistentes e flexíveis, para até 600 folhas. Dimensões: 300 x 9 x 112 mm – pacote c/ 50 unidades. Marca: Dello	14,10	2.848,20
79	121	Rolo	Laminado auto-adesivo em PVC (contact) estampado, protegido no verso com papel siliconado, rolo com 10m – com estampas infantis – com medidas em centímetros no verso p/ cortes retos. Marca: Léo e Léo	39,00	4.719,00
82	66	Cx.	Lápis preto nº 2 composto por: material cerâmico, grafite macio e madeira, produzidos com madeira de manejo florestal sustentável e certificado FSC. Produto com fórmula TS Técnica Sekural com exclusivas micropartículas ativas. Embalagem com 144 unidades, produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2016. Marca: Faber Castell	69,90	4.613,40
83	61	Unid.	Lapiseira 0,5 ou 0,7 mm (tamanho será informado no ato da solicitação) com ponta de aço inox retrátil, corpo fumê, clip e grip coloridos, grip em borracha macia, grafite substituível. Composta basicamente por: Resinas termoplásticas, metais, borrachas e grafites. Produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2016. Marca: Faber Castell	2,90	176,90
85	38	Unid.	Livro ata com 100 folhas. Marca: São Domingos	6,67	253,46
88	2.058	Cx.	Massa de modelar, com 12 cores variadas, 180 g. A base de amido, não tóxica, super macia (soft). Composta por: Água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, conservante, aroma, aditivos e pigmentos. Produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2016. Marca: Acrilex	1,99	4.095,42
89	115	Unid.	Molhador de dedos atóxico, para manuseio de papeis, embalagem com 12 gr. Marca: Kaz	1,55	178,25
90	16	Cx.	Papel Carbono, face única, com 100 folhas (azul) Marca: Radex	23,90	382,40
94	3.066	Folha	Papel Color set (cartolina americana), tamanho mínimo 48x66cm (de várias cores que serão definidas por ocasião no pedido). Marca: VMP	0,58	1.778,28
97	500	Folha	Papel Ondulado, tamanho mínimo 50x80 cm (de várias cores que serão definidas por ocasião do pedido). Marca: VMP	1,89	945,00

98	1.635	Rolo	Papel Crepom, tamanho mínimo 48 cm x 2 m (de várias as cores que serão definidas por ocasião do pedido). Marca: VMP	0,58	948,30
100	99	Rolo	Papel Kraft acetinado 80 g/m², com 60 cm de largura. Bobina com 200 metros e aproximadamente 10 kg. Marca: Scity	77,00	7.623,00
104	345	Pcte.	Papel sulfite colorido - A4, 210 x 297 mm, 75 g/m² (as cores serão definidas por ocasião do pedido), pacote com 100 folhas. Marca: Chamex	4,16	1.435,20
110	172	Unid.	Pasta catálogo, capa dura resistente, com parafuso de metal - com 100 envelopes plásticos. Marca: ACP	13,30	2.287,60
111	98	Unid.	Pasta catálogo, Capa PVC - com 30 envelopes plásticos. Marca: ACP	5,49	538,02
112	131	Unid.	Pasta catálogo, Capa PVC - com 50 envelopes plásticos. Marca: ACP	5,49	719,19
122	157	Unid.	Pen Drive- 16 Gb. Marca: Sandisk	16,00	2.512,00
123	165	Unid.	Pen Drive- 8 Gb. Marca: Sandisk	16,40	2.706,00
126	44	Unid.	Perfurador de papel, para até 100 folhas, dimensões 240x115x112mm, com margeador, diâmetro do furo 6 mm. Marca: Cavalec	129,00	5.676,00
134	67	Cx.	Prendedor de papel 25 mm, tipo binder-clip, fabricado em aço de alta qualidade, caixa com 12 unidades. Marca: Kaz	3,14	210,38
135	62	Cx.	Prendedor de papel 32 mm, tipo binder-clip, fabricado em aço de alta qualidade, caixa com 12 unidades. Marca: Kaz	3,40	210,80
139	85	Unid.	Régua graduada, em madeira, com 1,00 m. Marca: Cagema	6,19	526,15
144	45	Pcte.	Visor e etiqueta para pasta suspensa, embalagem com 50 unidades. Marca: Dello	3,19	143,55
VALOR TOTAL R\$				83.158,37	





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
 Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 124/2020

Aos vinte e dois dias do mês de abril do ano dois mil e vinte, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Álvaro Dênis Ceni Scolaro**, brasileiro, portador do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, inscrito no CPF nº 009.378.889-40, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e o Sr. **Geferson Junior Wagnei**, brasileiro, inscrito no CPF nº 041.420.939-75, portador do RG nº 8.171.079-1, residente e domiciliado em Campina do Simão - PR, representante legal da empresa **Geferson Junior Wagnei - Me**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 07.481.107/0001-48 - IE: 90344085-61, estabelecida na Av. João Ferreira Neves, nº 3037, Bairro Centro - CEP: 85.148-000 - Campina do Simão - Paraná, telefone (42) 3634 - 1267, e-mail: licitageferson@yahoo.com.br denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão nº 11/2020.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS ESCOLARES E MATERIAIS DE EXPEDIENTE, para fornecimento de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

1.2 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para os produtos pretendidos, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

1.3 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

1.4 - O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a validade das mesmas, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:

2.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

a) Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;

b) pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos da Legislação vigente;

c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

CLÁUSULA TERCEIRA - REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

3.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

3.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

3.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
 Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.4. Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

3.5. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

3.6 Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricante do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

3.7. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

3.8. Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

3.9. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

3.10. A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA QUARTA - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - Constatada a necessidade dos produtos, o Município de Chopinzinho, através das Secretarias solicitantes, procederá emissão de Requisição de Fornecimento/Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados, devendo a execução ser efetuada conforme a Cláusula Quinta deste instrumento. Quando da execução do objeto por parte da empresa contratada, esta deverá emitir a nota fiscal em favor do Município de Chopinzinho ou de acordo com as instruções da Secretaria de Administração.

4.2 - A entrega dos produtos será de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

4.3 - A não entrega no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

4.4 - Os prazos de que tratam o item 5.3, poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 - Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo do termo de referência, e de acordo com a marca indicada na ata de registro de preços, em especial o item 121 (pasta suspensa) deverá constar além da marca, o modelo e o número do código do produto.

5.2 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

5.3 - Os produtos deverão ser entregues no Município de Chopinzinho - PR, sem custo algum de frete, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nos endereços indicados nas Notas de Empenho emitidas pelas Secretarias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da NE.

5.4 - As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação do produto.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
 Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São
 Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
 Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São
 Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.5 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

5.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.7 - Fica estipulado o valor máximo estimado anual de R\$ 422,75 (quatrocentos e vinte e dois reais e setenta e cinco centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

5.8 - Os recursos para pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: 03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 (988/F504 - 989/F510), 05.01.267820008.2.011.3.3.90.30 (991/F504), 06.02.123610010.2.016.3.3.90.30 (994/F104), 06.02.123650010.2.020.3.3.90.30 (995/F104), 06.02.123650010.2.021.3.3.90.30 (996/F104), 07.02.103010016.2.038.3.3.90.30 (999/F303), 07.02.103010016.2.039.3.3.90.30 (997/F493 - 998/F494), 08.02.082440018.2.051.3.3.90.30 (1000/F934), 08.02.082440018.2.080.3.3.90.30 (1001/F000), 09.01.226610020.2.063.3.3.90.30 (1002/F504), 10.01.206080022.2.066.3.3.90.30 (1004/F504).

5.9 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

5.10 - Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Adjudicatária.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:

6.1 - Os produtos - Materiais de Expediente, deverão estar nos termos do Art. 31 concomitante com o Art. 18, da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 - Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

6.2 - Os produtos - Materiais de Expediente, desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias solicitantes. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela contratada, sem qualquer ônus para o Município.

6.3 - O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital.

6.4 - A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos produtos fornecidos.

6.5 - O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

7.1 - O(s) item(ns) registrado(s) poder(ão) ser recebido(s) definitivo ou provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da DETENTORA DA ATA e o presente Edital, podendo, o MUNICÍPIO, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da DETENTORA DA ATA;

7.2 - Só será recebido definitivamente o produto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

7.3 - Considera-se definitivamente recebido o produto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, O MUNICÍPIO não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

7.4 - O produto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da DETENTORA DA ATA o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pelo MUNICÍPIO, sendo que, no produto substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no item "15.3".

7.5 - O uso pelo MUNICÍPIO de parte do produto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que o MUNICÍPIO efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a DETENTORA DA ATA das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

7.6 - A recusa do produto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupção tantas vezes quantas forem recusado o produto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

7.7 - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da DETENTORA DA ATA pelos prejuízos que o produto fornecido venha causar ao MUNICÍPIO, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos produtos e não possibilitam a certeza absoluta que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

7.8 - O MUNICÍPIO se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a DETENTORA DA ATA com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora do MUNICÍPIO.

7.9 - O recebimento pelo MUNICÍPIO, provisório ou definitivo do produto, não exclui ou isenta a DETENTORA DA ATA da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- Efetuar o pagamento ajustado.
- Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato.
- Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles contratados.
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

8.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- Os produtos/materiais entregues deverão ser todos de primeira qualidade, e, em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, encargos que possa incidir, desonerando-se o Contratante Comprador com relação a isso;
- A contratada obriga-se a executar o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação. Os documentos do processo e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição;
- A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato;
- A contratada exime desde já, a contratante, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária ou responsabilidade junto a Órgãos Públicos Federais, Estaduais ou Municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

9.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias solicitantes.

9.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficará a cargo:

- 9.2.1 - Secretarias de Administração: Edvaldo Correa de Andrade - Secretário.
- 9.2.2 - Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Ivaldo Peretti - Secretário.
- 9.2.3 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito.
- 9.2.4 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo - Secretário.
- 9.2.5 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Elisângela Aparecida Rodrigues Tavares - Secretária
- 9.2.6 - Secretaria de Assistência Social: Rosani Checelski - Secretária.
- 9.2.7 - Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron - Secretária.

9.3 - A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, ficará a cargo





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000
CHOPINZINHO PARANÁ

9.3.1 - Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Chefe da Divisão de Almoxarifado – Secretaria de Administração; Substituto – Neide Marinéz Caldato, Diretora do Departamento de Administração.

9.3.2 - Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Fiscal – Everton Lorenzet Tavares; Substituto – Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal.

9.3.3 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos.

9.3.4 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Francinele Dalmolim; Substituto – Reginaldo José Cambruzzi.

9.3.5 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi; Substituto – Fabiane Riedl Rossi.

9.3.6 - Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcelio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica.

9.3.7 - Secretaria de Saúde: Fiscal – Itatiana C. Dalla Costa, Aux. Administrativo; Substituto – Fabio Andreoli, Enfermeiro.

9.4 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

9.5 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

9.6 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:

10.1 – A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

10.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 – A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000
CHOPINZINHO PARANÁ

10.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

10.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;

10.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

10.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irreversível;

10.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 19.7 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES:

11.1 - O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

11.3 - A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

12.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 - O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;
d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;
e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;
f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.
IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.
V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.
VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.
VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

12.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

13.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

14.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICIDADE:

15.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

16.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUCCESSÃO E FORO:

17.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

17.2 - O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA VINCULAÇÃO:

18.1 - Esta ata está vinculada ao edital de Pregão nº 11/2020 e à proposta do licitante vencedor.

18.2 - Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens e Preços Registrados, que é parte integrante desta Ata.

18.3 - Nada mais havendo a tratar foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Chopinzinho, 22 de abril de 2020.

Município de Chopinzinho - Contratante
Álvaro Dênis Ceni Sclolar - Prefeito

Geferson Junior Wagnei - Me - Contratada
Geferson Junior Wagnei - Representante Legal





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Gestores da Ata de Registro de Preços nº 124/2020

Edvaldo Correa de Andrade
Secretaria de Administração

Idevaldo Pereti
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Geraldo Olivo
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Elisângela Aparecida Rodrigues Tavares
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Rosani Checelski
Secretaria de Assistência Social

Vilmarize Buffon Fraron
Secretaria de Saúde

Fiscais da Ata de Registro de Preços nº 124/2020

Clecia Steilmann Weber
Fiscal da Secretaria de Administração

Neide Marinéz Caldato,
Fiscal Substituto da Secretaria de Administração

Everton Lorenzel Tavares
Fiscal da Secretaria de Agricultura, Pecuária e
Meio Ambiente

Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal.
Fiscal Substituto da Secretaria de Agricultura,
Pecuária e Meio Ambiente

Dyonatan de Cesaro,
Fiscal da Secretaria de Viação e Serviços
Urbanos

Amarildo Miguel Dalle Tese,
Fiscal Substituto da Secretaria de Viação e
Serviços Urbanos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Francinele Dalmolim;
Fiscal da Secretaria de Desenvolvimento
Econômico, Inovação e Tecnologia

Marcia Rejane Niendieker,
Fiscal da Secretaria de Assistência Social

Reginaldo José Cambruzzi,
Fiscal Substituto da Secretaria de
Desenvolvimento Econômico, Inovação e
Tecnologia

Jorcélio Farias
Fiscal Substituto da Secretaria de Assistência
Social

Roseli Aparecida Scolari Lorenzi
Fiscal da Secretaria de Educação, Cultura e
Esportes

Itatiana C. Dalla Costa
Fiscal da Secretaria de Saúde

Fabiane Riedi Rossi,
Fiscal Substituto da Secretaria de Educação,
Cultura e Esportes

Fabio Andreoli
Fiscal Substituto da Secretaria de Saúde

ANEXO I da ARP nº 124/2020 Descrição dos Itens e Preços Registrados

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
75	89	Cx.	Grampos para grampeador 23/6, 23/8, 23,10 ou 23/13 (tamanhos serão definidos na solicitação) galvanizado - Caixa c/ 5.000 unidades. Marca: Masterprint	4,75	422,75
VALOR TOTAL R\$				422,75	





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2020

Aos vinte e dois dias do mês de abril do ano dois mil e vinte, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Álvaro Dênis Ceni Scolaro**, brasileiro, portador do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, inscrito no CPF nº 009.378.889-40, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e a Sra. **Erika Fernanda Gehlen Bornholdt**, brasileira, inscrita no CPF nº 052.363.059-00, portadora do RG nº 9.227.709-7, residente e domiciliada em Lunardelli - PR, representante legal da empresa **Isabela Ferreira Honorio - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 34.459.942/0001-54, Inscrição Estadual nº 90822789-12, estabelecida na Rua Natael Emerenciano Junior, 122, Rodovia Pr 082, CEP 86930-000 - São João do Ivaí - PR, telefone (43) 3477-1933, e-mail: emidistribuidorasli@hotmail.com, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão nº 11/2020.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS ESCOLARES E MATERIAIS DE EXPEDIENTE, para fornecimento de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

1.2 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para os produtos pretendidos, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

1.3 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

1.4 - O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a validade das mesmas, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:

2.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

a) Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;

b) pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos da Legislação vigente;

c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

CLÁUSULA TERCEIRA - REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

3.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

3.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

3.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.4. Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

3.5. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

3.6. Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricante do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

3.7. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

3.8. Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

3.9. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

3.10. A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA QUARTA - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - Constatada a necessidade dos produtos, o Município de Chopinzinho, através das Secretarias solicitantes, procederá emissão de Requisição de Fornecedor/Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados, devendo a execução ser efetuada conforme a Cláusula Quinta deste instrumento. Quando da execução do objeto por parte da empresa contratada, esta deverá emitir a nota fiscal em favor do Município de Chopinzinho ou de acordo com as instruções da Secretaria de Administração.

4.2 - A entrega dos produtos será de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

4.3 - A não entrega no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

4.4 - Os prazos de que tratam o item 5.3, poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 - Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo do termo de referência, e de acordo com a marca indicada na ata de registro de preços, em especial o item 121 (pasta suspensa) deverá constar além da marca, o modelo e o número do código do produto.

5.2 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

5.3 - Os produtos deverão ser entregues no Município de Chopinzinho - PR, sem custo algum de frete, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nos endereços indicados nas Notas de Empenho emitidas pelas Secretarias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da NE.

5.4 - As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação do produto.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.5 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

5.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.7 - Fica estipulado o valor máximo estimado anual de R\$ 2.689,28 (dois mil, seiscentos e oitenta e nove reais e vinte e oito centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

5.8 - Os recursos para pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: 03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 (988/F504 - 989/F510), 05.01.267820008.2.011.3.3.90.30 (991/F504), 06.02.123610010.2.016.3.3.90.30 (994/F104), 06.02.123650010.2.020.3.3.90.30 (995/F104), 06.02.123650010.2.021.3.3.90.30 (996/F104), 07.02.103010016.2.038.3.3.90.30 (999/F303), 07.02.103010016.2.039.3.3.90.30 (997/F493 - 998/F494), 08.02.082440018.2.051.3.3.90.30 (1000/F934), 08.02.082440018.2.080.3.3.90.30 (1001/F000), 09.01.226610020.2.063.3.3.90.30 (1002/F504), 10.01.206080022.2.066.3.3.90.30 (1004/F504).

5.9 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

5.10 - Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Adjudicatária.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:

6.1 - Os produtos - Materiais de Expediente, deverão estar nos termos do Art. 31 concomitante com o Art. 18, da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 - Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

6.2 - Os produtos - Materiais de Expediente, desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias solicitantes. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela contratada, sem qualquer ônus para o Município.

6.3 - O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital.

6.4 - A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos produtos fornecidos.

6.5 - O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

7.1 - O(s) item(ns) registrado(s) poder(ão) ser recebido(s) definitivo ou provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da DETENTORA DA ATA e o presente Edital, podendo, o MUNICÍPIO, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da DETENTORA DA ATA;

7.2 - Só será recebido definitivamente o produto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

7.3 - Considera-se definitivamente recebido o produto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, O MUNICÍPIO não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

7.4 - O produto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da DETENTORA DA ATA o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pelo MUNICÍPIO, sendo que, no produto substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no item "15.3".

7.5 - O uso pelo MUNICÍPIO de parte do produto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que o MUNICÍPIO efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a DETENTORA DA ATA das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

7.6 - A recusa do produto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupção tantas vezes quantas forem recusado o produto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

7.7 - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da DETENTORA DA ATA pelos prejuízos que o produto fornecido venha causar ao MUNICÍPIO, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos produtos e não possibilitam a certeza absoluta que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

7.8 - O MUNICÍPIO se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a DETENTORA DA ATA com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora do MUNICÍPIO.

7.9 - O recebimento pelo MUNICÍPIO, provisório ou definitivo do produto, não exclui ou isenta a DETENTORA DA ATA da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado.
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato.
- c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- e) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles contratados.
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

8.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Os produtos/materiais entregues deverão ser todos de primeira qualidade, e, em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, encargos que possa incidir, desonerando-se o Contratante Comprador com relação a isso;
- b) A contratada obriga-se a executar o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação. Os documentos do processo e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição;
- c) A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato;
- d) A contratada exime desde já, a contratante, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária ou responsabilidade junto a Órgãos Públicos Federais, Estaduais ou Municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

9.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias solicitantes.

9.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficará a cargo:

- 9.2.1 - Secretarias de Administração: Edvaldo Correa de Andrade - Secretário.
- 9.2.2 - Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Idevaldo Pereti - Secretário.
- 9.2.3 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Álvaro Dênis Ceni Scolari, Prefeito.
- 9.2.4 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo - Secretário.
- 9.2.5 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Elisângela Aparecida Rodrigues Tavares - Secretária.
- 9.2.6 - Secretaria de Assistência Social: Rosani Checelski - Secretária.
- 9.2.7 - Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron - Secretária.
- 9.3 - A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, ficará a cargo





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.3.1 - Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Chefe da Divisão de Almoarifado – Secretaria de Administração; Substituto – Neide Marinéz Caldato, Diretora do Departamento de Administração.

9.3.2 - Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Fiscal – Everton Lorenzet Tavares; Substituto – Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal.

9.3.3 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoarifado e Frotas; Substituto – Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos.

9.3.4 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Francinele Dalmolin; Substituto – Reginaldo José Cambruzzi.

9.3.5 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi; Substituto – Fabiane Riedi Rossi.

9.3.6 - Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto – Jorcéllo Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica.

9.3.7 - Secretaria de Saúde: Fiscal – Itatiana C. Dalla Costa, Aux. Administrativo; Substituto – Fabio Andreoli, Enfermeiro.

9.4 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

9.5 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

9.6 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:

10.1 – A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

10.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 – A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

10.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;

10.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

10.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

10.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 19.7 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES:

11.1 - O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

11.3 – A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

12.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 - O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

12.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

13.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

14.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICIDADE:

15.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

16.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUCESSÃO E FORO:

17.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

17.2 - O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA VINCULAÇÃO:

18.1 - Esta ata está vinculada ao edital de Pregão nº 11/2020 e à proposta do licitante vencedor.

18.2 - Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens e Preços Registrados, que é parte integrante desta Ata.

18.3 - Nada mais havendo a tratar foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Chopinzinho, 22 de abril de 2020.

Município de Chopinzinho - Contratante
Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito

Isabela Ferreira Honorio - ME - Contratada
Erika Femanda Gehlen Bornholdt - Representante Legal





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Gestores da Ata de Registro de Preços nº 126/2020

Edvaldo Correa de Andrade
Secretaria de Administração

Idevaldo Pereti
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Geraldo Olivo
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Eisangela Aparecida Rodrigues Tavares
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Rosani Checelski
Secretaria de Assistência Social

Vilmarize Buffon Fraron
Secretaria de Saúde

Fiscais da Ata de Registro de Preços nº 126/2020

Clecia Steilmann Weber
Fiscal da Secretaria de Administração

Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal.
Fiscal Substituto da Secretaria de Agricultura,
Pecuária e Meio Ambiente

Neide Marinêz Caldato,
Fiscal Substituto da Secretaria de Administração

Dyonatan de Cesaro,
Fiscal da Secretaria de Viação e Serviços
Urbanos

Everton Lorenzet Tavares
Fiscal da Secretaria de Agricultura, Pecuária e
Meio Ambiente

Amarildo Miguel Dalle Tese,
Fiscal Substituto da Secretaria de Viação e
Serviços Urbanos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Francinele Dalmolim;
Fiscal da Secretaria de Desenvolvimento
Econômico, Inovação e Tecnologia

Marcia Rejane Niendieker,
Fiscal da Secretaria de Assistência Social

Reginaldo José Cambruzzi.
Fiscal Substituto da Secretaria de
Desenvolvimento Econômico, Inovação e
Tecnologia

Jorcélio Farias
Fiscal Substituto da Secretaria de Assistência
Social

Roseli Aparecida Scolari Lorenzi
Fiscal da Secretaria de Educação, Cultura e
Esportes

Itatiana C. Dalla Costa
Fiscal da Secretaria de Saúde

Fabiane Riedi Rossi.
Fiscal Substituto da Secretaria de Educação,
Cultura e Esportes

Fabio Andreoli
Fiscal Substituto da Secretaria de Saúde

ANEXO I da ARP nº 126/2020 Descrição dos Itens e Preços Registrados

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
52	233	Unid.	Estilete 18 mm. Marca: Masterprint	0,84	195,72
53	192	Unid.	Estilete 9,5 mm. Marca: Masterprint	0,50	96,00
84	40	Unid.	Livro ata com 50 folhas. Marca: Tilibra	4,33	173,20
114	537	Unid.	Pasta com aba e elástico, em polipropileno, para papel ofício, dimensões: 235 x 350 mm. Marca: ACP	1,38	741,06
120	265	Unid.	Pasta poli onda com elástico, 235 x 350 x 55 mm. Marca: Alaplast	1,93	511,45
141	285	Unid.	Tesoura uso geral, lâmina em aço inoxidável ou inox, comprimento mínimo 7 1/2" ou 19 cm, Padrão Profissional, cabo em polipropileno com pegador inferior p/ dois dedos. Marca do produto gravada no Produto. Marca: Lyke	3,41	971,85
VALOR TOTAL R\$				2.689,28	





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
 Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
 Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 127/2020

Aos vinte e dois dias do mês de abril do ano dois mil e vinte, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Álvaro Dênis Ceri Scolaro**, brasileiro, portador do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, inscrito no CPF nº 009.378.889-40, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e o Sr. **João Manoel Rios**, brasileiro, inscrito no CPF nº 023.503.449-59, portador do RG nº 6.282.726-2, residente e domiciliado em Francisco Beltrão - PR, representante legal da empresa **Papelaria K.J.L. Distribuidora Ltda - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 21.943.423/0001-15, Inscrição Estadual nº 90687666-37, estabelecida na Avenida Julio de Assis Cavalheiro, 1054, Centro, em Francisco Beltrão - PR, telefone (46) 3524 6434, e-mail: fontenova@netconta.com.br denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão nº 11/2020.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS ESCOLARES E MATERIAIS DE EXPEDIENTE, para fornecimento de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

1.2 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para os produtos pretendidos, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

1.3 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

1.4 - O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a validade das mesmas, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:

2.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

a) Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;

b) pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos da Legislação vigente;

c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

CLÁUSULA TERCEIRA - REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

3.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

3.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

3.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
 Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
 Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

3.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

3.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricante do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

3.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

3.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

3.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

3.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA QUARTA - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - Constatada a necessidade dos produtos, o Município de Chopinzinho, através das Secretarias solicitantes, procederá emissão de Requisição de Fornecedor/Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados, devendo a execução ser efetuada conforme a Cláusula Quinta deste instrumento. Quando da execução do objeto por parte da empresa contratada, esta deverá emitir a nota fiscal em favor do Município de Chopinzinho ou de acordo com as instruções da Secretaria de Administração.

4.2 - A entrega dos produtos será de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

4.3 - A não entrega no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

4.4 - Os prazos de que trata o item 5.3, poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 - Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo do termo de referência, e de acordo com a marca indicada na ata de registro de preços, em especial o item 121 (pasta suspensa) deverá constar além da marca, o modelo e o número do código do produto.

5.2 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

5.3 - Os produtos deverão ser entregues no Município de Chopinzinho - PR, sem custo algum de frete, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nos endereços indicados nas Notas de Empenho emitidas pelas Secretarias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da NE.

5.4 - As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação do produto.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000
CHOPINZINHO PARANÁ



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000
CHOPINZINHO PARANÁ

5.5 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

5.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o Índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os Índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.7 - Fica estipulado o valor máximo estimado anual de R\$ 21.524,55 (vinte e um mil, quinhentos e vinte e quatro reais e cinquenta e cinco centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

5.8 - Os recursos para pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: 03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 (988/F504 - 989/F510), 05.01.267820008.2.011.3.3.90.30 (991/F504), 06.02.123610010.2.016.3.3.90.30 (994/F104), 06.02.123650010.2.020.3.3.90.30 (995/F104), 06.02.123650010.2.021.3.3.90.30 (996/F104), 07.02.103010016.2.038.3.3.90.30 (999/F303), 07.02.103010016.2.039.3.3.90.30 (997/F493 - 998/F494), 08.02.082440018.2.051.3.3.90.30 (1000/F934), 08.02.082440018.2.080.3.3.90.30 (1001/F000), 09.01.226610020.2.063.3.3.90.30 (1002/F504), 10.01.206080022.2.066.3.3.90.30 (1004/F504).

5.9 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

5.10 - Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Adjudicatária.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:

6.1 - Os produtos - Materiais de Expediente, deverão estar nos termos do Art. 31 concomitante com o Art. 18, da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 - Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

6.2 - Os produtos - Materiais de Expediente, desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias solicitantes. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela contratada, sem qualquer ônus para o Município.

6.3 - O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital.

6.4 - A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos produtos fornecidos.

6.5 - O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

7.1 - O(s) item(ns) registrado(s) poder(ão) ser recebido(s) definitivo ou provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da DETENTORA DA ATA e o presente Edital, podendo, o MUNICÍPIO, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da DETENTORA DA ATA;

7.2 - Só será recebido definitivamente o produto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

7.3 - Considera-se definitivamente recebido o produto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, O MUNICÍPIO não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

7.4 - O produto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da DETENTORA DA ATA o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pelo MUNICÍPIO, sendo que, no produto substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no item "15.3".

7.5 - O uso pelo MUNICÍPIO de parte do produto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que o MUNICÍPIO efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a DETENTORA DA ATA das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

7.6 - A recusa do produto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupção tantas vezes quantas forem recusado o produto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

7.7 - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da DETENTORA DA ATA pelos prejuízos que o produto fornecido venha causar ao MUNICÍPIO, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos produtos e não possibilitam a certeza absoluta que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

7.8 - O MUNICÍPIO se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a DETENTORA DA ATA com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora do MUNICÍPIO.

7.9 - O recebimento pelo MUNICÍPIO, provisório ou definitivo do produto, não exclui ou isenta a DETENTORA DA ATA da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento ajustado.

b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato.

c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

e) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles contratados.

f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

8.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Os produtos/materiais entregues deverão ser todos de primeira qualidade, e, em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, encargos que possa incidir, desonerando-se o Contratante Comprador com relação a isso;

b) A contratada obriga-se a executar o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação. Os documentos do processo e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição;

c) A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato;

d) A contratada exime desde já, a contratante, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária ou responsabilidade junto a Órgãos Públicos Federais, Estaduais ou Municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

9.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias solicitantes.

9.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficará a cargo:

9.2.1 - Secretarias de Administração: Edvaldo Correa de Andrade - Secretário.

9.2.2 - Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Idevaldo Pereti - Secretário.

9.2.3 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito.

9.2.4 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo - Secretário.

9.2.5 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Elisângela Aparecida Rodrigues Tavares - Secretária

9.2.6 - Secretaria de Assistência Social: Rosani Checelski - Secretária.

9.2.7 - Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron - Secretária.

9.3 - A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, ficará a cargo:





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.3.1 - Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Chefe da Divisão de Almoxarifado – Secretaria de Administração; Substituto – Neide Marinéz Caldato, Diretora do Departamento de Administração.

9.3.2 - Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Fiscal – Everton Lorenzet Tavares; Substituto – Cristiane Adriel Salomão, Agente Fiscal.

9.3.3 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos.

9.3.4 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Francinele Dalmolim; Substituto – Reginaldo José Cambruzzi.

9.3.5 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi; Substituto – Fabiane Riedi Rossi.

9.3.6 - Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica.

9.3.7 - Secretaria de Saúde: Fiscal – Itatiana C. Dalla Costa, Aux. Administrativo; Substituto – Fabio Andreoli, Enfermeiro.

9.4 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

9.5 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

9.6 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:

10.1 – A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

10.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 – A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

10.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;

10.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

10.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irreversível;

10.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 19.7 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES:

11.1 - O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

11.3 - A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

12.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 - O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000
CHOPINZINHO PARANÁ

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irreversível;

12.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

13.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000
CHOPINZINHO PARANÁ

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

14.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICIDADE:

15.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

16.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUCESSÃO E FORO:

17.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

17.2 - O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA VINCULAÇÃO:

18.1 - Esta ata está vinculada ao edital de Pregão nº 11/2020 e à proposta do licitante vencedor.

18.2 - Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens e Preços Registrados, que é parte integrante desta Ata.

18.3 - Nada mais havendo a tratar foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Chopinzinho, 22 de abril de 2020.

Município de Chopinzinho - Contratante
Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito

Papelaria KJL Distribuidora Ltda - ME - Contratada
João Manoel Rios - Representante Legal





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Gestores da Ata de Registro de Preços nº 127/2020

Edvaldo Correa de Andrade
Secretaria de Administração

Idevaldo Pareti
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Geraldo Olivo
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Elisângela Aparecida Rodrigues Tavares
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Rosani Checelski
Secretaria de Assistência Social

Vilmarize Buffon Fraron
Secretaria de Saúde

Fiscais da Ata de Registro de Preços nº 127/2020

Clecia Steilmann Weber
Fiscal da Secretaria de Administração

Dyonatan de Cesaro,
Fiscal da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Neide Marinéz Caldato,
Fiscal Substituto da Secretaria de Administração

Amarildo Miguel Dalle Tese,
Fiscal Substituto da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Evertton Lorenzet Tavares
Fiscal da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Francinele Dalmolin;
Fiscal da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal.
Fiscal Substituto da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Reginaldo José Cambruzzi,
Fiscal Substituto da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Marcia Rejane Niendieker,
Fiscal da Secretaria de Assistência Social

Roseli Aparecida Scolari Lorenzi
Fiscal da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Jorcélio Farias
Fiscal Substituto da Secretaria de Assistência Social

Fabiane Riedi Rossi,
Fiscal Substituto da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Itatiana C. Dalla Costa
Fiscal da Secretaria de Saúde

Fabio Andreoli
Fiscal Substituto da Secretaria de Saúde

ANEXO I da ARP nº 127/2020 Descrição dos Itens e Preços Registrados

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
5	167	Unid.	Apagador para quadro branco, composto por resina termoplásticas, feltro e adesivo, com estojo para dois marcadores. Marca: Masterprint	3,00	501,00
22	148	Cx.	Borracha de Látex, macia de fácil utilização para apagar lápis grafite e lapiseira, que não borre, suje ou agrida o papel. Composição: Borracha natural e sintética, carga mineral, agente de vulcanização, pigmento e óleo. Produto Alóxico. Dimensões: 31 x 21x 7mm. Caixa com 40 unidades. Produto com selo Inmetro. Marca: Red Bor	8,00	1.184,00
35	211	Unid.	Caneta para retroprojeto, ponta 2.0 mm, disponível nas cores: azul, vermelha e preta. Composta por resinas termoplásticas, tinta a base de álcool, corantes, resinas, solventes, aditivos e ponta de poliacetal com protetor de metal. Produto com selo do Inmetro. Marca: BRW	1,53	322,83
45	226	Unid.	Corretivo líquido com 18ml a base de água, não tóxico, secagem rápida. Marca: Radex	0,99	223,74
46	57	Unid.	DVD gravável, capacidade 4,7Gb ou 120 minutos, policarbonato, velocidade de gravação 16x. Marca: Elgin	0,90	51,30





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000
CHOPINZINHO PARANÁ

50	3.870	Unid.	Envelope plástico - 230x310mm - 0,12 mg - 4 furos. Marca: Dac	0,10	387,00
64	70	Unid.	Fita para impressora marca Epson LX 300 (impressora Nota do Produtor). Marca: Masterprint	6,70	469,00
72	153	Unid.	Grampeador médio, em aço, apoio emborrachado, com sistema prático de abastecimento de grampos, com capacidade para grampear até 40 folhas. Que utilize grampos: 23/6, 26/6, 23/8 e 24/8. Marca: Gramp Line	24,70	3.779,10
73	127	Unid.	Grampeador pequeno, em aço, apoio emborrachado, com capacidade para grampear até 25 folhas. Que utilize grampos, 24/6 e 26/6. Marca: Masterprint	9,80	1.244,60
74	164	Cx.	Grampo p/ grampeador, 26/6, galvanizado, contendo 24 pentes com 210 grampos, totalizando 5040 grampos, fabricado com arame de aço revestido, resistente à oxidação. Marca: Masterprint	3,40	557,60
115	385	Unid.	Pasta com elástico, em polipropileno, para papel ofício, dimensões: 245 x 335 x 40 mm, com fecho elástico. Marca: Polibras	2,63	1.012,55
118	132	Unid.	Pasta de plástico sanfonada com 12 divisorias, tamanho A4. Marca: Polibras	13,20	1.742,40
129	766	Unid.	Pincel marcador p/ quadro branco, não recarregável, disponível nas cores azul, vermelho, preto e verde, composto por: Resinas termoplásticas, tinta à base de álcool, pigmentos, resinas, solventes, aditivos e ponta de acrílico. Produto com selo do Inmetro. Marca: Masterprint	1,57	1.202,62
130	339	Unid.	Pistola p/ aplicar cola quente fina, ponta com isolante térmico, fio grosso, tensão de 127/220 volts, frequência nominal de 60 hz e potência de 15 watts. Produto com selo do Inmetro. Marca: Classe	7,95	2.695,05
131	242	Unid.	Pistola p/ aplicar cola quente grossa, ponta com isolante térmico, fio grosso, tensão de 127/220 volts, frequência nominal de 60 hz e potência de 15 watts. Produto com selo do Inmetro. Marca: Classe	12,78	3.092,76
133	218	Unid.	Prancheta em MDF com pegador em metal, tamanho ofício. Marca: Stalo	2,85	621,30
140	1.283	Unid.	Tesoura escolar 5", cabo em polipropileno, lâmina em aço inoxidável ou inox 1,2 mm de espessura, com ponta arredondada, comprimento mínimo 13,3 cm. Marca do produto gravada no Produto. Produto com selo do Inmetro. Produzido conforme norma ABNT NBR 15236/2016. Marca: Masterprint	1,90	2.437,70
VALOR TOTAL R\$				21.524,55	





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 129/2020

Aos vinte e dois dias do mês de abril do ano dois mil e vinte, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Álvaro Dânis Ceni Scolaro**, brasileiro, portador do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, inscrito no CPF nº 009.378.889-40, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e a **Senhora Roseli Lucia Calgarotto Bosa**, portador(a) do CPF nº 452.690.509-78 e do RG nº 3.426.922-0, residente e domiciliado em Dois Vizinhos - PR, representante legal da empresa **Rosteca Comércio de Aparelhos Eletrônicos Ltda**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Castro Alves, 121, Sala 01, Centro, CEP 85600-00, na cidade de Dois Vizinhos, Estado do Paraná - BR, com CNPJ nº 05.621.193/0001-11, Inscrição Estadual, nº 90282694-61, telefone (46) 3536-9400, e-mail: roselibosa@hotmail.com denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão nº 11/2020.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS ESCOLARES E MATERIAIS DE EXPEDIENTE, para fornecimento de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

1.2 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para os produtos pretendidos, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

1.3 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

1.4 - O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a validade das mesmas, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:

2.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

a) Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;

b) pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos da Legislação vigente;

c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

CLÁUSULA TERCEIRA - REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

3.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

3.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

3.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

3.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tomou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

3.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricante do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

3.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

3.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

3.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

3.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA QUARTA - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - Constatada a necessidade dos produtos, o Município de Chopinzinho, através das Secretarias solicitantes, procederá emissão de Requisição de Fornecimento/Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados, devendo a execução ser efetuada conforme a Cláusula Quinta deste instrumento. Quando da execução do objeto por parte da empresa contratada, esta deverá emitir a nota fiscal em favor do Município de Chopinzinho ou de acordo com as instruções da Secretaria de Administração.

4.2 - A entrega dos produtos será de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

4.3 - A não entrega no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

4.4 - Os prazos de que tratam o item 5.3, poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 - Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo do termo de referência, e de acordo com a marca indicada na ata de registro de preços, em especial o item 121 (pasta suspensa) deverá constar além da marca, o modelo e o número do código do produto.

5.2 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

5.3 - Os produtos deverão ser entregues no Município de Chopinzinho - PR, sem custo algum de frete, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nos endereços indicados nas Notas de Empenho emitidas pelas Secretarias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da NE.

5.4 - As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação do produto.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.5 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

5.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o Índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os Índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.7 - Fica estipulado o valor máximo estimado anual de R\$ 4.181,70 (quatro mil, cento e oitenta e um reais e setenta centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

5.8 - Os recursos para pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: 03.01.04.1220003.2.007.3.3.90.30 (988/F504 - 989/F510), 05.01.267820008.2.011.3.3.90.30 (991/F504), 06.02.123610010.2.016.3.3.90.30 (994/F104), 06.02.123650010.2.020.3.3.90.30 (995/F104), 06.02.123650010.2.021.3.3.90.30 (996/F104), 07.02.103010016.2.038.3.3.90.30 (999/F303), 07.02.103010016.2.039.3.3.90.30 (997/F493 - 998/F494), 08.02.082440018.2.051.3.3.90.30 (1000/F934), 08.02.082440018.2.080.3.3.90.30 (1001/F000), 09.01.226610020.2.063.3.3.90.30 (1002/F504), 10.01.206080022.2.066.3.3.90.30 (1004/F504).

5.9 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

5.10 - Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Adjudicatária.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:

6.1 - Os produtos - Materiais de Expediente, deverão estar no termo do Art. 31 concomitante com o Art. 18, da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 - Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

6.2 - Os produtos - Materiais de Expediente, desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias solicitantes. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela contratada, sem qualquer ônus para o Município.

6.3 - O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital.

6.4 - A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos produtos fornecidos.

6.5 - O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

7.1 - O(s) item(ns) registrado(s) poder(ão) ser recebido(s) definitivo ou provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da DETENTORA DA ATA e o presente Edital, podendo, o MUNICÍPIO, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da DETENTORA DA ATA;

7.2 - Só será recebido definitivamente o produto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

7.3 - Considera-se definitivamente recebido o produto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, O MUNICÍPIO não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

7.4 - O produto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da DETENTORA DA ATA o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pelo MUNICÍPIO, sendo que, no produto substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no item "15.3".

7.5 - O uso pelo MUNICÍPIO de parte do produto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que o MUNICÍPIO efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a DETENTORA DA ATA das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.6 - A recusa do produto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupção tantas vezes quantas forem recusado o produto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

7.7 - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da DETENTORA DA ATA pelos prejuízos que o produto fornecido venha causar ao MUNICÍPIO, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos produtos e não possibilitam a certeza absoluta que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

7.8 - O MUNICÍPIO se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a DETENTORA DA ATA com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora do MUNICÍPIO.

7.9 - O recebimento pelo MUNICÍPIO, provisório ou definitivo do produto, não exclui ou isenta a DETENTORA DA ATA da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- Efetuar o pagamento ajustado.
- Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato.
- Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles contratados.
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

8.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- Os produtos/materiais entregues deverão ser todos de primeira qualidade, e, em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, encargos que possa incidir, desonerando-se o Contratante Comprador com relação a isso;
- A contratada obriga-se a executar o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação. Os documentos do processo e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição;
- A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato;
- A contratada exime desde já, a contratante, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária ou responsabilidade junto a Órgãos Públicos Federais, Estaduais ou Municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

9.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias solicitantes.

9.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficará a cargo:

- 9.2.1 - Secretarias de Administração: Edvaldo Correa de Andrade - Secretário.
- 9.2.2 - Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Idevaldo Pereti - Secretário.
- 9.2.3 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Álvaro Dênis Ceni Scolari, Prefeito.
- 9.2.4 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo - Secretário.
- 9.2.5 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Elisângela Aparecida Rodrigues Tavares - Secretária.
- 9.2.6 - Secretaria de Assistência Social: Rosani Checelski - Secretária.
- 9.2.7 - Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron - Secretária.

9.3 - A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, ficará a cargo





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.3.1 - Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Chefe da Divisão de Almoxarifado – Secretaria de Administração; Substituto – Neide Marinêz Caldato, Diretora do Departamento de Administração.

9.3.2 - Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Fiscal – Everton Lorenzet Tavares; Substituto – Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal.

9.3.3 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos.

9.3.4 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Francinele Dalmolim; Substituto – Reginaldo José Cambruzzi.

9.3.5 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi; Substituto – Fabiane Riedi Rossi.

9.3.6 - Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcelio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica.

9.3.7 - Secretaria de Saúde: Fiscal – Itatiana C. Dalla Costa, Aux. Administrativo; Substituto – Fabio Andreoli, Enfermeiro.

9.4 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

9.5 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

9.6 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:

10.1 - A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):
10.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 - A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

10.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;

10.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

10.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

10.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 19.7 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES:

11.1 - O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

11.3 - A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

12.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 - O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811, Bairro São
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811, Bairro São
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irreversível;

12.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

13.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

14.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICIDADE:

15.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

16.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUCESSÃO E FORO:

17.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

17.2 - O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA VINCULAÇÃO:

18.1 - Esta ata está vinculada ao edital de Pregão nº 11/2020 e à proposta do licitante vencedor.

18.2 - Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens e Preços Registrados, que é parte integrante desta Ata.

18.3 - Nada mais havendo a tratar foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Chopinzinho, 22 de abril de 2020.

Município de Chopinzinho - Contratante
Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito

Rosteca Comércio de Aparelhos Eletrônicos Ltda - Contratada
Roseli Lucia Calgarotto Bosa - Representante Legal





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Gestores da Ata de Registro de Preços nº 129/2020

Edvaldo Correa de Andrade
Secretaria de Administração

Idevaldo Pereti
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Geraldo Olivo
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Elisângela Aparecida Rodrigues Tavares
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Rosani Checelski
Secretaria de Assistência Social

Vilmarize Buffon Fraron
Secretaria de Saúde

Fiscais da Ata de Registro de Preços nº 129/2020

Clecia Steilmann Weber
Fiscal da Secretaria de Administração

Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal.
Fiscal Substituto da Secretaria de Agricultura,
Pecuária e Meio Ambiente

Neide Marinéz Caldato,
Fiscal Substituto da Secretaria de Administração

Dyonatan de Cesaro,
Fiscal da Secretaria de Viação e Serviços
Urbanos

Everton Lorenzet Tavares
Fiscal da Secretaria de Agricultura, Pecuária e
Meio Ambiente

Amarildo Miguel Dalle Tese,
Fiscal Substituto da Secretaria de Viação e
Serviços Urbanos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Francinele Dalmolim;
Fiscal da Secretaria de Desenvolvimento
Econômico, Inovação e Tecnologia

Marcia Rejane Niendieker,
Fiscal da Secretaria de Assistência Social

Reginaldo José Cambruzzi.
Fiscal Substituto da Secretaria de
Desenvolvimento Econômico, Inovação e
Tecnologia

Jorcélio Farias
Fiscal Substituto da Secretaria de Assistência
Social

Roseli Aparecida Scolari Lorenzi
Fiscal da Secretaria de Educação, Cultura e
Esportes

Itatiana C. Dalla Costa
Fiscal da Secretaria de Saúde

Fabiane Riedi Rossi.
Fiscal Substituto da Secretaria de Educação,
Cultura e Esportes

Fabio Andreoli
Fiscal Substituto da Secretaria de Saúde

ANEXO I da ARP nº 129/2020 Descrição dos Itens e Preços Registrados

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
9	5.000	Unid.	Bastão cola quente (grossa) 11,2mm x 30cm, uso profissional, alta aderência, transparente, adesivo termoplástico, a base de resina e borrachas ideal para colagem de madeira, couro, papelão, papel, plástico, borrachas, cerâmica, artesanatos entre outros. Marca: Classe	0,54	2.700,00
12	339	Unid.	Bloco de recado adesivo (tipo post-it) tamanho aproximado 76x102 mm, cores diversas (cores serão definidas por ocasião no pedido), bloco com no mínimo 100 fls. Marca: Masterprint	2,55	864,45
87	25	Unid.	Livro ponto com 100 folhas, 4 assinaturas tamanho ofício. Marca: Tamoi	12,80	320,00
124	205	Cx.	Percevejo latonado com 100 Unidades. Marca: BRW	1,45	297,25
VALOR TOTAL R\$					4.181,70





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 130/2020

Aos vinte e dois dias do mês de abril do ano dois mil e vinte, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Álvaro Dênis Ceri Scolari**, brasileiro, portador do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, inscrito no CPF nº 009.378.889-40, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e a Sra. **Suelen Cristina Provensi**, brasileira, inscrita no CPF nº 050.719.089-05, portadora do RG nº 6.866527-2, residente e domiciliada em Curitiba - PR, representante legal da empresa **Suelen Cristina Provensi - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 16.682.900/0001-04, Inscrição Estadual nº 90604448-00, estabelecida na Rua Estanislau Szarek, 108 CIC, CEP 81315-380, em Curitiba - PR, telefone (41) 3346-1751, e-mail: supersu_pro@hotmail.com denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão nº 11/2020.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS ESCOLARES E MATERIAIS DE EXPEDIENTE, para fornecimento de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

1.2 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para os produtos pretendidos, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

1.3 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

1.4 - O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a validade das mesmas, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:

2.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

- Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;
- pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos da Legislação vigente;
- por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

CLÁUSULA TERCEIRA - REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

3.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

3.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

3.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

3.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

3.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricante do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

3.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

3.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

3.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

3.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada a revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA QUARTA - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - Constatada a necessidade dos produtos, o Município de Chopinzinho, através das Secretarias solicitantes, procederá emissão de Requisição de Fornecimento/Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados, devendo a execução ser efetuada conforme a Cláusula Quinta deste instrumento. Quando da execução do objeto por parte da empresa contratada, esta deverá emitir a nota fiscal em favor do Município de Chopinzinho ou de acordo com as instruções da Secretaria de Administração.

4.2 - A entrega dos produtos será de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

4.3 - A não entrega no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

4.4 - Os prazos de que tratam o item 5.3, poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 - Todos os produtos registrados deverão estar de acordo com o descritivo do termo de referência, e de acordo com a marca indicada na ata de registro de preços, em especial o item 121 (pasta suspensa) deverá constar além da marca, o modelo e o número do código do produto.

5.2 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

5.3 - Os produtos deverão ser entregues no Município de Chopinzinho - PR, sem custo algum de frete, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nos endereços indicados nas Notas de Empenho emitidas pelas Secretarias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da NE.

5.4 - As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação do produto.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.5 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

5.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.7 - Fica estipulado o valor máximo estimado anual de R\$ 21.234,86 (vinte e um mil, duzentos e trinta e quatro reais e oitenta e seis centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

5.8 - Os recursos para pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: 03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 (988/F504 - 989/F510), 05.01.267820008.2.011.3.3.90.30 (991/F504), 06.02.123610010.2.016.3.3.90.30 (994/F104), 06.02.123650010.2.021.3.3.90.30 (996/F104), 07.02.103010016.2.038.3.3.90.30 (999/F303), 07.02.103010016.2.039.3.3.90.30 (997/F493 - 998/F494), 08.02.082440018.2.051.3.3.90.30 (1000/F934), 08.02.082440018.2.080.3.3.90.30 (1001/F000), 09.01.226610020.2.063.3.3.90.30 (1002/F504), 10.01.206080022.2.066.3.3.90.30 (1004/F504).

5.9 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

5.10 - Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Adjudicatária.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:

6.1 - Os produtos - Materiais de Expediente, deverão estar nos termos do Art. 31 concomitante com o Art. 18, da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 - Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

6.2 - Os produtos - Materiais de Expediente, desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias solicitantes. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela contratada, sem qualquer ônus para o Município.

6.3 - O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital.

6.4 - A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos produtos fornecidos.

6.5 - O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

7.1 - O(s) item(ns) registrado(s) poder(ão) ser recebido(s) definitivo ou provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da DETENTORA DA ATA e o presente Edital, podendo, o MUNICÍPIO, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da DETENTORA DA ATA;

7.2 - Só será recebido definitivamente o produto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

7.3 - Considera-se definitivamente recebido o produto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, O MUNICÍPIO não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

7.4 - O produto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da DETENTORA DA ATA o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pelo MUNICÍPIO, sendo que, no produto substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no item "15.3".

7.5 - O uso pelo MUNICÍPIO de parte do produto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que o MUNICÍPIO efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a DETENTORA DA ATA das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

7.6 - A recusa do produto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupção tantas vezes quantas forem recusado o produto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

7.7 - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da DETENTORA DA ATA pelos prejuízos que o produto fornecido venha causar ao MUNICÍPIO, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos produtos e não possibilitam a certeza absoluta que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

7.8 - O MUNICÍPIO se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a DETENTORA DA ATA com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora do MUNICÍPIO.

7.9 - O recebimento pelo MUNICÍPIO, provisório ou definitivo do produto, não exclui ou isenta a DETENTORA DA ATA da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado.
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato.
- c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- e) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles contratados.
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

8.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Os produtos/materiais entregues deverão ser todos de primeira qualidade, e, em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, encargos que possa incidir, desonerando-se o Contratante Comprador com relação a isso;
- b) A contratada obriga-se a executar o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação. Os documentos do processo e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição;
- c) A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato;
- d) A contratada exime desde já, a contratante, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária ou responsabilidade junto a Órgãos Públicos Federais, Estaduais ou Municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

9.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias solicitantes.

9.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficará a cargo:

- 9.2.1 - Secretarias de Administração: Edvaldo Correa de Andrade - Secretário.
- 9.2.2 - Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Idevaldo Pereti - Secretário.
- 9.2.3 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito.
- 9.2.4 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo - Secretário.
- 9.2.5 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Elisângela Aparecida Rodrigues Tavares - Secretária
- 9.2.6 - Secretaria de Assistência Social: Rosani Checelski - Secretária.
- 9.2.7 - Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron - Secretária.
- 9.3 - A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, ficará a cargo:





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000
CHOPINZINHO PARANÁ

9.3.1 - Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Chefe da Divisão de Almoxarifado – Secretaria de Administração; Substituto – Neide Marinêz Caldato, Diretora do Departamento de Administração.

9.3.2 - Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Fiscal – Everton Lorenzet Tavares; Substituto – Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal.

9.3.3 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos.

9.3.4 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Francinele Dalmolin; Substituto – Reginaldo José Cambuzzi.

9.3.5 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi; Substituto – Fabiane Riedi Rossi.

9.3.6 - Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélis Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica.

9.3.7 - Secretaria de Saúde: Fiscal – Itatiana C. Dalla Costa, Aux. Administrativo; Substituto – Fabio Andreoli, Enfermeiro.

9.4 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

9.5 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

9.6 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:

10.1 – A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

10.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 – A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000
CHOPINZINHO PARANÁ

10.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

10.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;

10.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

10.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

10.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 19.7 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES:

11.1 - O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

11.3 - A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

12.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 - O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irreversível;

12.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

13.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

14.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICIDADE:

15.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

16.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUCESSÃO E FORO:

17.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

17.2 - O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA VINCULAÇÃO:

18.1 - Esta ata está vinculada ao edital de Pregão nº 11/2020 e à proposta do licitante vencedor.

18.2 - Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens e Preços Registrados, que é parte integrante desta Ata.

18.3 - Nada mais havendo a tratar foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Chopinzinho, 22 de abril de 2020.

Município de Chopinzinho - Contratante
Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito

Suelen Cristina Provensi - ME - Contratada
Suelen Cristina Provensi - Representante Legal





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Gestores da Ata de Registro de Preços nº 130/2020

Edvaldo Correa de Andrade
Secretaria de Administração

Idevaldo Pereti
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Geraldo Olivo
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Elisângela Aparecida Rodrigues Tavares
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Rosani Checelski
Secretaria de Assistência Social

Vilmarize Buffon Fraron
Secretaria de Saúde

Fiscais da Ata de Registro de Preços nº 130/2020

Clecia Steilmann Weber
Fiscal da Secretaria de Administração

Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal.
Fiscal Substituto da Secretaria de Agricultura,
Pecuária e Meio Ambiente

Neide Marinéz Caldato,
Fiscal Substituto da Secretaria de Administração

Dyonatan de Cesaro,
Fiscal da Secretaria de Viação e Serviços
Urbanos

Everton Lorenzet Tavares
Fiscal da Secretaria de Agricultura, Pecuária e
Meio Ambiente

Amarildo Miguel Dalle Tese,
Fiscal Substituto da Secretaria de Viação e
Serviços Urbanos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São
Miguel 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Francinele Dalmolin;
Fiscal da Secretaria de Desenvolvimento
Econômico, Inovação e Tecnologia

Marcia Rejane Niendieker,
Fiscal da Secretaria de Assistência Social

Reginaldo José Cambuzzi.
Fiscal Substituto da Secretaria de
Desenvolvimento Econômico, Inovação e
Tecnologia

Jorcélio Farias
Fiscal Substituto da Secretaria de Assistência
Social

Roseli Aparecida Scolari Lorenzi
Fiscal da Secretaria de Educação, Cultura e
Esportes

Itatiana C. Dalla Costa
Fiscal da Secretaria de Saúde

Fabiane Riedi Rossi.
Fiscal Substituto da Secretaria de Educação,
Cultura e Esportes

Fabio Andreoli
Fiscal Substituto da Secretaria de Saúde

ANEXO I da ARP nº 130/2020 Descrição dos Itens e Preços Registrados

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
1	92	Cx.	Alfinete niquelado nº 29 com 50 gramas/680 unidades. Marca: Bacchi	4,14	380,88
33	958	Unid.	Caneta marca texto não tóxica, composta basicamente por: resinas termoplásticas, tinta à base de água, corantes, aditivos e ponta de poliéster. Produto disponível nas cores: amarela, rosa, verde, violeta, azul e laranja (cores serão definidas por ocasião no pedido). Com selo do Inmetro. Marca: Masterprint	0,75	718,50
34	296	Unid.	Caneta para CD/DVD, preta, azul e vermelha – ponta 1,0 mm composta por resinas termoplásticas, tinta a base de álcool, corantes, resinas, solventes, aditivos e ponta de poliéster. Produto com selo do Inmetro. Marca: Lyke	1,20	355,20
49	380	Unid.	Envelope para CD/DVD, 126x126mm, branco, em papel sulfite off set 75g/m² com janela em acetato. Marca: Foroni	0,14	53,20
55	50	Cx.	Etiqueta adesiva nos formatos A-4 e carta,	25,90	1.295,00





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			caixa com 100 folhas, modelos e tamanhos variados (que serão definidos por ocasião do pedido). Marca: Imprimaster		
60	511	Unid.	Fita adesiva dupla face 12 mm x 30 m. Marca: Delfix	2,23	1.139,53
66	567	Cx.	Giz de cera, longo, colorido, com 12 Unidades, 112 g, composto por: Ceras, cargas minerais inertes e pigmentos, não tóxico, não mancha as mãos, indicado para desenhar e pintar sobre papel cartão e cartolina. Produto com selo do Inmetro, produzidos conforme a norma ABNT NBR 15236/2016. Marca: Piratininga	1,91	1.082,97
76	151	Cx.	Grampo trilha de metal para pastas. Fabricado com chapa de aço revestida. Dimensão: 80 mm - Caixa c/ 50 unidades Marca: Lyke	5,85	883,35
86	14	Unid.	Livro de protocolo 1/4 com no mínimo 100 folhas. Marca: São Domingos	8,58	120,12
92	2.507	Folha	Papel Cartão, tamanho mínimo 50 x 66 cm (de várias cores que serão definidas por ocasião do pedido). Marca: RST	0,65	1.629,55
93	690	Folha	Papel Camurça, tamanho 60x40 cm (de várias cores que serão definidas por ocasião do pedido). Marca: RST	0,59	407,10
95	1.220	Folha	Papel Dobradura Espelho, tamanho 50x60 cm (de várias cores que serão definidas por ocasião do pedido). Marca: RST	0,25	305,00
96	1.231	Folha	Papel Laminado, tamanho 49 x 59 cm (de várias cores que serão definidas por ocasião do pedido). Marca: RST	0,65	800,15
105	62	Pcte.	Papel Glossy A4, branco, 210 x 297 mm, 150 g/m², pacote com 50 folhas. Marca: Masterprint	9,99	619,38
106	84	Pcte.	Papel Linho A4, branco, 210 x 297 mm, 180 g/m², pacote com 50 folhas. Marca: Masterprint	9,99	839,16
117	262	Unid.	Pasta de papelão, plastificado, sem fecho ou abas. (Pasta capa). Marca: ICL	1,08	282,96
119	252	Unid.	Pasta em papelão plastificado, com grampo trilha, dimensões: 235 X 325 mm - tamanho ofício. Marca: ICL	1,05	264,60
125	58	Unid.	Perfurador de papel, 2 furos, para até 40 folhas. Marca: Lyke	26,70	1.548,60
127	727	Unid.	Pincel atômico com ponta de 4,0 mm disponíveis nas cores azul, preta, verde e vermelha, (cores serão definidas por ocasião do pedido) composto basicamente por resinas termoplásticas, tinta à base de água, corantes, aditivos e ponta de poliéster. Tinta atóxica. Produto com selo do Inmetro. Marca: Lyke	1,20	872,40



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

132	78	Unid.	Porta lápis, clips e lembretes, em poliestireno transparente. Marca: Novacril	6,98	544,44
138	1.036	Unid.	Régua graduada de plástico, 30 cm, transparente. Produto com certificado Inmetro. Produzido conforme norma ABNT NBR 15236/2016. Marca: Waleu	0,52	538,72
142	1.332	Unid.	Tinta guache embalagem com 250 ML não tóxica. Composta por resina, água, pigmentos, carga e conservante tipo benzotiazol. Produto com selo do Inmetro. Produzido conforme norma ABNT NBR 15236/2016. Marca: Piratininga	2,40	3.196,80
143	83	Unid.	Tinta para almofada de carimbo, nas cores preto ou azul (a cor será definida por ocasião do pedido), apresentação da embalagem 40 ml. Marca: Tinkol	1,55	128,65
145	40	Unid.	Toner HP 80 A compatível, mínimo 2.700 páginas, validade mínima 06 meses da data da entrega, embalagem com identificação do fornecedor. Marca: My toner	24,90	996,00
146	115	Unid.	Toner HP 85 A compatível, mínimo 1.600 páginas, validade mínima 06 meses da data da entrega, embalagem com identificação do fornecedor. Marca: My Toner	18,00	2.070,00
148	2	Unid.	Toner HP CE255X compatível, mínimo 10.000 páginas, validade mínima 06 meses da data da entrega, embalagem com identificação do fornecedor. Marca: Masterprint	81,30	162,60
VALOR TOTAL R\$					21.234,86





Planejamento Coronel Vivida

De: Papelaria Anderpel <anderpel@hotmail.com>
Enviado em: quarta-feira, 17 de fevereiro de 2021 15:36
Para: Planejamento Coronel Vivida
Assunto: RE: Orçamento material de expediente - URGENTE
Anexos: PREFEITURA CORONEL VIVIDA - 11-02-2021.pdf

ANDERPEL PAPELARIA LTDA

Rua Erechim, 1725 Bairro Centro CEP: 85812-260
CNPJ: 85.514.214/0001-39 - Inscr. Estadual: 410.12773-35
Telefone: 45-3226-7273 - Cascavel - PR

De: Planejamento Coronel Vivida <planejamento@coronelvivida.pr.gov.br>
Enviado: terça-feira, 9 de fevereiro de 2021 17:23
Para: planejamento@coronelvivida.pr.gov.br <planejamento@coronelvivida.pr.gov.br>
Assunto: Orçamento material de expediente - URGENTE

Boa tarde,

Solicito orçamento para aquisição de material de expediente, por processo licitatório, conforme relação em anexo.

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

***POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.

Att.

Dinara Mazzucatto
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR
CNPJ: 76.995.455/0001-56
Praça Ângelo Mezzomo, Centro
CEP: 85.550-000
Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318 / (46) 9 9136-5781





ANDERPEL PAPELARIA LTDA. - 45 32267273 - anderpel@hotmail.com
CLIENTE.: MUNICIPIO DE CORONEL VIVIDA
ENDEREÇO: PRACA ANGELO MEZZOMO
CIDADE.: CORONEL VIVIDA

CODIGO: 161
FONE.: 46-32328300
CNPJ.: 76995455000156

ORÇAMENTO: 001917
D.EMISSÃO: 10/02/2021

VEND: 1 LOJA

UN	QTDE	CODIGO	DESCRICAO	MARCA	P.UNITARIO	P.TOTAL
CX	50.00	1020000	ALFINETE P/ MAPA 8MM C/50 KIT-		9.00	450.00
PC	50.00	1030000	ALFINETE MARCADOR DISCO C/40 UNIDADES-	KIT	3.00	150.00
UN	30.00	16080000	AGENDA ANUAL BOSS 9826-		59.00	1,770.00
CX	50.00	1000000	ALFINETE P/ MAPA C/50 ACC-		9.00	450.00
UN	25.00	2590023	ALMOFADA P/ CARIMBO N.3 PILOT-AZUL		29.90	747.50
UN	25.00	2590010	ALMOFADA P/ CARIMBO N.3 PILOT-PRETO		29.90	747.50
UN	20.00	4460000	APAGADOR P/ QUADRO GIZ C/ DEPOSITO-		7.00	140.00
UN	50.00	3500000	APAGADOR P/ QUADRO BRANCO RADEX-		7.00	350.00
UN	100.00	13150000	APONTADOR DE METAL-		2.00	200.00
UN	100.00	2240000	APONTADOR S/ DEPOSITO FABER-		2.90	290.00
PC	500.00	8700000	BALÕES SAO ROQUE N. 7.0 C/50-		11.00	5,500.00
PC	200.00	15260000	BALÕES RIBERBALL CORAÇÃO N. 6 C/50-		15.50	3,100.00
UN	100.00	12730000	BAMBOLE-		5.80	580.00
RL	80.00	15980000	BARBANTE ALGODÃO CRU C/250M-		11.00	880.00
RL	50.00	15410000	BARBANTE ALGODÃO CRU 400G C/305M-		16.00	800.00
UN	800.00	9570000	REFIL DE COLA QUENTE FINA UN.-		0.80	640.00
UN	500.00	9600000	REFIL DE COLA QUENTE GROSSA UN.-		1.80	900.00
UN	250.00	9140000	BOBINA DE PAPEL 57MMX30MT 1VIA UNID-		3.50	875.00
RL	80.00	7830000	ETIQUETA DE SENHA ROLO 3 DIGITOS C/2000-		39.00	3,120.00
UN	200.00	8510000	ISOPOR BOLA 75MM-		1.30	260.00
UN	200.00	8470000	ISOPOR BOLA 25MM-	STYROCORTE	0.25	50.00
UN	200.00	8550000	ISOPOR BOLA 150MM-		5.00	1,000.00
UN	200.00	8530000	ISOPOR BOLA 100MM-		2.50	500.00
UN	200.00	8490000	ISOPOR BOLA 50MM-		0.50	100.00
CX	30.00	3750000	BORRACHA BRANCA CX C/40-		19.00	570.00
UN	50.00	22510000	CADERNETA ESPIRAL FLEX 60FLS D+-		2.00	100.00
UN	200.00	9550000	CADERNO BROCH. LINGUAGEM CP FLEX 48FLS-		2.00	400.00
UN	130.00	4210000	CADERNO BROCH. ARITMETICA CP FLEX 40FLS-		2.00	260.00
UN	130.00	4240072	CADERNO BROCH. CALIGRAFIA FLEX 40FLS-DNA		1.80	234.00
UN	100.00	4230072	CADERNO BROCH. DESENHO CP FLEX 40FLS-DNA		2.00	200.00
UN	150.00	23380000	CADERNO ESPIRAL CARTOG. CD 60FLS-		13.00	1,950.00
UN	200.00	19050000	CADERNO UNIV. 10 MAT. CD 200FL PEQUENO P-		43.00	8,600.00
UN	200.00	17000000	CADERNO UNIV. 01 MAT. CD 96FLS CAPRICHOS-		26.00	5,200.00
UN	300.00	15580000	CADERNO BROCH. 1/4 CD 96FLS D+-		5.60	1,680.00
UN	800.00	7730000	ARQUIVO MORTO PAPELÃO TILIBRA UNID-		7.80	6,240.00
UN	1000.00	7690000	ARQUIVO MORTO POLIOMDA-		6.50	6,500.00
UN	60.00	3220000	CAIXA DE CORRESPONDENCIA TRIPLA MOVEL-		83.00	4,980.00
UN	40.00	4730000	CALCULADORA 12 DIGITOS MV4121 ELGIN-		54.00	2,160.00
CX	100.00	2830023	CANETA ESFEROGRAFICA 1.0 C/50 BIC-AZUL		52.00	5,200.00
CX	60.00	2830005	CANETA ESFEROGRAFICA 1.0 C/50 BIC-VERMELHO		52.00	3,120.00
CX	100.00	2830010	CANETA ESFEROGRAFICA 1.0 C/50 BIC-PRETO		52.00	5,200.00
CX	30.00	10160023	CANETA ESFEROGRAFICA 0.8 BIC CX C/50 UND-AZUL		60.00	1,800.00
CX	30.00	10160010	CANETA ESFEROGRAFICA 0.8 BIC CX C/50 UND-PRETO		60.00	1,800.00
CX	30.00	10160005	CANETA ESFEROGRAFICA 0.8 BIC CX C/50 UND-VERMELHO		60.00	1,800.00
CX	30.00	2460000	CANETA HIDROGRAFICA C/06 CORES-		8.20	246.00
CX	30.00	2440000	CANETA HIDROGRAFICA C/12 CORES FABER-		15.00	450.00
CX	30.00	2450000	CANETA HIDROGRAFICA C/24 CORES FABER-		48.00	1,440.00
UN	800.00	9780000	CAPA P/ ENCADERNACAO FORMATO A4-		0.50	400.00
PC	800.00	12490000	CONTRA CAPA P/ ENCADERNACAO A4-		0.40	320.00
FL	320.00	6410000	CARTOLINA ESCOLAR 50X66CM UNIDADE-		0.80	256.00
UN	150.00	9090000	CD-R 700MB-		2.30	345.00
UN	150.00	1340000	CD-RW REGRAVEL 700MB-		6.50	975.00
UN	100.00	3340000	CHAVEIRO C/ ETIQUETA ACRIMET-		1.50	150.00
UN	20.00	12140000	COMPASSO ESCOLAR CIS 180-		14.00	280.00
UN	150.00	10970000	CORRETIVO LIQUIDO 18ML FABER-		5.00	750.00
UN	200.00	9700000	DVD-R GRAVAVEL 4.7 GB/120MIN-	ELGIN	2.00	400.00
UN	150.00	4610000	COLA BASTÃO 10G PRITT-		10.00	1,500.00



ANDERPEL PAPELARIA LTDA. - 45 32267273 - anderpel@hotmail.com
CLIENTE.: MUNICIPIO DE CORONEL VIVIDA
ENDEREÇO: PRACA ANGELO MEZZOMO
CIDADE.: CORONEL VIVIDA

CODIGO: 161
FONE.: 46-32328300
CNPJ.: 76995455000156

ORÇAMENTO: 001917
D. EMISSÃO: 10/02/2021

VEND: 1 LOJA

UN	QTDE	CODIGO	DESCRICAO	MARCA	P.UNITARIO	P.TOTAL
CX	150.00	5260000	COLA COLORIDA 23G UNIDADE ACRILEX-		1.60	240.00
UN	150.00	4570000	COLA BRANCA 90G MAXI COLA-		2.50	375.00
CX	950.00	1180000	CLIPS CAIXA PEQUENA NEW-		2.50	2,375.00
CX	150.00	23460000	CLIPS COLORIDO C/100-		6.00	900.00
UN	150.00	5380000	COLA GLITTER 35G ACRILEX-		3.80	570.00
UN	100.00	13360000	TINTA DIMENSIONAL METALLIC 35ML ACRILEX-		5.00	500.00
UN	120.00	5130000	COLA P/ EVA E ISOPOR C/90G ACRILEX-		7.00	840.00
UN	50.00	4580000	COLA BRANCA 1KG CASCOREZ EXTRA-		34.00	1,700.00
CX	20.00	1370000	COLCHETE N. 5 C/72-		3.70	74.00
CX	20.00	1380000	COLCHETE N. 6 C/72-		4.60	92.00
CX	20.00	1390000	COLCHETE N. 7 C/72-		8.00	160.00
CX	20.00	1400000	COLCHETE N. 8 C/72-		9.00	180.00
CX	20.00	1440000	COLCHETE N.12 C/72-		16.00	320.00
CX	20.00	14540000	COLCHETE N.15 C/72 BACCHI-		19.50	390.00
PC	150.00	7750000	ELASTICO AMARELO N.18 C/100G-		4.60	690.00
FL	100.00	6530000	EVA 40X60CM 2MM ATOALHADO-		5.00	500.00
FL	900.00	6510000	EVA 40X60CM 2MM ESTAMPADO-		8.00	7,200.00
FL	1000.00	6500000	EVA 40X60CM 2MM C/GLITTER-		7.00	7,000.00
FL	100.00	6520000	EVA 40X60CM 2MM LISTRADO-		9.30	930.00
FL	800.00	6480000	EVA 40X60CM 2MM LISO-		2.50	2,000.00
UN	500.00	13450000	ENVELOPE 310X410 OURO UNIT-		1.00	500.00
CX	50.00	5890000	ENVELOPE 240X340 OURO C/250-	SCRITY	104.00	5,200.00
UN	1000.00	5700000	ENVELOPE 200X280 KRAFT-	SCRITY	0.30	300.00
UN	500.00	5530000	ENVELOPE COMERCIAL 114X162 BRANCO UNIT-	SCRITY	0.15	75.00
UN	1000.00	5570000	ENVELOPE OFICIO 114X229 BRANCO UNIT-		0.20	200.00
UN	1500.00	6020000	ENVELOPE 229X324 BRANCO UNIT-	SCRITY	0.50	750.00
UN	5.00	5140000	ESCALIMETRO TRIANGULAR 30CM-		43.00	215.00
PC	10.00	12680000	ESPIRAL 07MM P/25 FLS C/100-		13.00	130.00
PC	10.00	8770000	ESPIRAL 09MM P/50 FLS C/100-		18.00	180.00
PC	10.00	13410000	ESPIRAL 17MM P/100 FLS C/100-		39.00	390.00
UN	50.00	8920000	EXTRATOR DE GRAMPO RATINHO EAGLE-		9.00	450.00
UN	100.00	8890000	EXTRATOR DE GRAMPO ESPATULA INOX ACC-		4.50	450.00
UN	200.00	20640000	ESTILETE METAL ESTREITO 9MM-		7.00	1,400.00
UN	50.00	9030000	FICHARIO DE MESA 6X9 ACRIMET-		160.00	8,000.00
RL	200.00	4020000	FITA ADESIVA DUPLA FACE 18MMX30M-		15.00	3,000.00
CX	20.00	4470000	ETIQUETA CARTA/A4 CAIXA-		48.00	960.00
RL	60.00	3960000	FITA ADESIVA KRAFT 24MMX50M-		16.00	960.00
RL	60.00	3920000	FITA ADESIVA KRAFT 48MMX50M-		22.50	1,350.00
RL	500.00	3850000	FITA ADESIVA TRANSP 45MMX45M 3M-		6.50	3,250.00
RL	150.00	3860000	FITA ADESIVA TRANSP 12MMX40M-		1.60	240.00
RL	120.00	3880000	FITA ADESIVA TRANSP 12MMX30M-		1.40	168.00
RL	500.00	3970000	FITA ADESIVA CREPE 18MMX50M-		5.50	2,750.00
UN	150.00	2300000	FITA CETIM N.01 100MX7MM-		25.00	3,750.00
UN	20.00	1880000	FITA P/ MAQUINA DE CALCULAR LOGUS 40-		9.70	194.00
UN	50.00	1890000	FITA P/ MAQUINA DE CALCULAR SHARP-		6.00	300.00
UN	175.00	1790000	FITA P/ IMPRESSORA FX850/LQ570/LX300/350-	MASTERPRINT	12.00	2,100.00
UN	25.00	1760000	FITA P/ IMPRESSORA FX590/890/LQ890-	MASTERPRINT	16.00	400.00
CX	100.00	5030000	GIZ DE CERA C/15 CORES CURTO ACRILEX-		3.00	300.00
CX	100.00	4390000	GIZ BRANCO C/ 64 DELTA-		2.90	290.00
CX	100.00	4400000	GIZ COLORIDO C/ 64 DELTA-		3.80	380.00
UN	150.00	10250000	GLITTER EM PO 3G-		0.80	120.00
UN	15.00	2390000	GRAFITE 0.5MM C/12 FABER-		4.30	64.50
UN	25.00	2410000	GRAFITE 0.7MM C/12 FABER-		4.30	107.50
UN	100.00	2980000	GRAMPEADOR P/ 40 FOLHAS CIS C-15-		85.00	8,500.00
UN	5.00	2110000	GRAMPEADOR P/100FLS MASTERPRINT-		92.00	460.00
CX	30.00	24390000	GRAMPOS 106/8 C/2500 ACC-		14.00	420.00
CX	10.00	1110000	GRAMPOS 23/10 C/5000-		38.00	380.00



ANDERPEL PAPELARIA LTDA. - 45 32267273 - anderpel@hotmail.com
CLIENTE.: MUNICIPIO DE CORONEL VIVIDA
ENDEREÇO: PRACA ANGELO MEZZOMO
CIDADE.: CORONEL VIVIDA

CODIGO: 161
FONE.: 46-32328300
CNPJ.: 76995455000156

ORÇAMENTO: 001917
D. EMISSÃO: 10/02/2021

VEND: 1 LOJA

UN	QTDE	CODIGO	DESCRICAO	MARCA	P.UNITARIO	P.TOTAL
CX	20.00	1120000	GRAMPOS 23/13 C/5000-		37.00	740.00
CX	100.00	2190000	GRAMPOS 26/6 C/5000 GALVANIZADO-		6.50	650.00
UN	40.00	2340000	LAPIS BORRACHA FABER-		6.00	240.00
UN	120.00	18380000	LAPIS DE COR C/12 CORES AQUARELAVEL FABE-		29.00	3,480.00
CX	40.00	9390000	LAPIS DE COR C/24 CORES FABER-	FABER CASTEL	35.60	1,424.00
UN	50.00	12720000	LAPIS PINTURA FACIAL C/3 CORES YUR-		55.00	2,750.00
UN	800.00	3050000	LAPIS PRETO N.2 HB BIC-		0.90	720.00
UN	50.00	9720000	LAPISEIRA ESCOLAR 0.5MM TECNOCIS-		12.00	600.00
UN	50.00	9730813	LAPISEIRA ESCOLAR 0.7MM TECNOCIS-ROSA BEBE		12.00	600.00
UN	100.00	7020000	LIVRO ATA 100FLS-		15.00	1,500.00
UN	50.00	7170000	LIVRO PROTOCOLO CORRESPONDENCIA C/100FLS-		16.00	800.00
UN	150.00	4920000	MASSA DE MODELAR C/6 CORES C/90G ACRILEX-		2.20	330.00
PC	80.00	9680000	PALITO ESPETINHO 30CM C/ 100-		8.00	640.00
PC	80.00	11850000	PALITO PICOLE CRU PONTA REDONDA C/100-		5.50	440.00
FL	100.00	6650000	PAPEL CAMURCA 40X60CM-		1.20	120.00
CX	10.00	8630000	CARBONO PAPEL A4 C/100 AZUL-		36.00	360.00
UN	500.00	6470000	PAPEL CARTAO 48X66CM-		1.50	750.00
FL	500.00	6430000	CARTOLINA AMERICANA LISA 48X66CM-		1.20	600.00
UN	10.00	10120000	PAPEL A-4 180G FOTOGRAFICO CX C/50 FLS-		32.00	320.00
UN	120.00	8160000	PAPEL PARANA ESPESSURA N.80-		7.00	840.00
PC	30.00	5160000	PAPEL A-4 180 GRS VERGE C/50FLS OFF PAP-		18.00	540.00
PC	50.00	5150000	PAPEL A-4 120 GRS VERGE C/50FLS OFF PAPE-		14.00	700.00
UN	55.00	15760000	PASTA CATALOGO PERCALUX CORES C/100 PLAS-		52.50	2,887.50
UN	800.00	6190000	PASTA C/GRAMPO CLASSIFICADORA POLYCART-		6.50	5,200.00
UN	300.00	6850000	PASTA C/ ELASTICO 20MM POLIONDA-		4.90	1,470.00
UN	300.00	6860000	PASTA C/ ELASTICO 35MM POLIONDA-		5.80	1,740.00
CX	30.00	2320000	PERCEVEJO LATONADO C/100-		5.50	165.00
UN	30.00	24560000	PERFURADOR 02 FUIROS ATE 65 FOLHAS CIS-		279.00	8,370.00
UN	100.00	1930000	PERFURADOR 02 FUIROS ATE 20 FOLHAS-		19.00	1,900.00
UN	200.00	2540023	PINCEL ATOMICO 1100 PILOT-AZUL		5.50	1,100.00
UN	250.00	2630016	MARCADOR DE TEXTO PILOT-VERDE		3.80	950.00
UN	300.00	2630006	MARCADOR DE TEXTO PILOT-AMARELO		3.80	1,140.00
UN	150.00	2630007	MARCADOR DE TEXTO PILOT-LARANJA		3.80	570.00
UN	100.00	2630002	MARCADOR DE TEXTO PILOT-ROSA		3.80	380.00
UN	150.00	2560000	MARCADOR P/ QUADRO BRANCO WBMA PILOT-		14.00	2,100.00
UN	30.00	6890000	PINCEL P/ PINTURA ESCOLAR N 02-		2.00	60.00
UN	100.00	23630000	PINCEL P/ PINTURA ESCOLAR N 12 TIGRE-		4.20	420.00
UN	50.00	2930000	PISTOLA DE COLA QUENTE GROSSA CIS-		46.00	2,300.00
UN	50.00	2940000	PISTOLA DE COLA QUENTE FINA CIS-		34.00	1,700.00
UN	50.00	12650000	PLASTICO P/ ENCAPAR 45CMX2M CORES-		4.00	200.00
UN	251.00	9170000	BLOCO DE RECADO 76X76MM C/100 FLS AMAR-		6.00	1,506.00
UN	15.00	7400000	BLOCO RECIBO COMERCIAL S/CANHOTO C/50FLS-		1.80	27.00
UN	100.00	2570000	REFIL P/PINCEL WBM/WBMA Q.BRANCO PILOT-		6.00	600.00
UN	250.00	15930000	REGUA DE MADEIRA 30 CM-		3.20	800.00
UN	150.00	21100000	REGUA DE PLASTICO 30 CM DELLO-		2.90	435.00
UN	10.00	13110000	ROLETE P/CALCULADORA IR 40T BICOLOR-		8.50	85.00
UN	2000.00	6710000	PLASTICO OFICIO GROSSO UNIT-		0.50	1,000.00
UN	30.00	3680000	SUPORTE P/ FITA PEQUENO CAVIA-		12.00	360.00
RL	200.00	6840000	TNT 1.40 LARGURA 40GR C/50 METROS-		115.00	23,000.00
MT	1000.00	6830000	TNT 1.40 LARGURA 40GR METRO-		2.50	2,500.00
UN	100.00	3380000	TESOURA ESCOLAR 10 CM TRAMONTINA-		5.50	550.00
UN	100.00	2200000	TESOURA MULTIUSO 21 CM-		13.00	1,300.00
UN	100.00	3460000	TESOURA MULTIUSO 25950/148 TRAMONTINA-		19.00	1,900.00
UN	50.00	3600000	TINTA FACIAL CREMOSA C/6 CORES-		18.00	900.00
UN	250.00	5320000	TINTA GUACHE 250ML ACRILEX-		7.50	1,875.00
UN	50.00	2530023	TINTA P/ CARIMBO 42ML PILOT-AZUL		12.00	600.00
UN	50.00	2530010	TINTA P/ CARIMBO 42ML PILOT-PRETO		12.00	600.00



ANDERPEL PAPELARIA LTDA. - 45 32267273 - anderpel@hotmail.com
CLIENTE.: MUNICIPIO DE CORONEL VIVIDA
ENDERECO: PRACA ANGELO MEZZOMO
CIDADE.: CORONEL VIVIDA

CODIGO: 161
FONE.: 46-32328300
CNPJ.: 76995455000156
VEND: 1 LOJA

ORCAMENTO: 001917
D.EMISSAO: 10/02/2021

UN	QTDE	CODIGO	DESCRICAO	MARCA	P.UNITARIO	P.TOTAL
UN	50.00	3610000	TINTA FACIAL CREMOSA C/10 CORES YUR-		22.00	1,100.00
UN	15.00	5070000	TRANSFERIDOR ACRILICO 360-		3.00	45.00
UN	50.00	10260000	MOLHADOR DE DEDO C/GLICERINA 12G-		3.00	150.00
UN	50.00	8380000	ISOPOR PLACA 20MM-		7.20	360.00
UN	80.00	8400000	ISOPOR PLACA 30MM-		10.80	864.00
CX	200.00	1610000	GRAMPO TRILHO METAL 80MM C/50 ACC-		15.00	3,000.00
UN	30.00	7650000	INDICE P/ FICHARIO 6X9 ALFABETO-		35.00	1,050.00
UN	1500.00	16320000	LACO FACIL GRANDE P/ PRESENTE UNIDADE-		0.50	750.00
UN	50.00	7140000	LIVRO PONTO OFICIO C/50FLS-		20.00	1,000.00
RL	200.00	6800000	PLASTICO ADESIVO TRANSP C/25M-		95.00	19,000.00
UN	20.00	8640000	CARBONO FILME A4 FOLHA CIS-		1.50	30.00
FL	250.00	6670000	CELOFANE 80X80CM-		1.60	400.00
FL	180.00	6600000	PAPEL SEDA 48X60CM-		0.40	72.00
UN	20.00	9690000	BOBINA DE EMBRULHO KRAFT 80G-		17.00	340.00
FL	250.00	6580000	PAPEL LAMINADO 48X60CM-		1.50	375.00
FL	100.00	6570000	PAPEL MICROONDULADO 50X80CM-		3.00	300.00
UN	15.00	6630000	BOBINA COUCHE 60CM-		73.00	1,095.00
CX	400.00	5410000	SULF A4 75GR BRANCO C/5000 FLS CHAMEX-		249.00	99,600.00
PC	100.00	5480000	SULF CARTA 75GR BRANCO C/500 FLS CHAMEX-		32.00	3,200.00
PC	5.00	19300000	SULF OFICIO 02 75GR BRANCO C/500FL-		40.00	200.00
PC	100.00	5490000	SULF A3 75GR BRANCO C/500 FLS CHAMEX-		60.00	6,000.00
RL	100.00	13920000	BOBINA TERMICA P/RELOGIO PONTO 57MMX300M-		40.00	4,000.00
UN	200.00	6170000	PASTA PAPEL PLASTIF C/ABA ELASTICO OFICI-		2.80	560.00
UN	200.00	6070000	PASTA PLAST C/ ABA E ELASTICO OFICIO NEW-		2.50	500.00
UN	200.00	6160000	PASTA PAPEL PLASTIF C/GRAMPO TRILHO-		2.00	400.00
UN	50.00	10070000	PASTA A/Z LE OFICIO-		25.00	1,250.00
UN	80.00	10080000	PASTA A/Z LL OFICIO-		26.00	2,080.00
UN	50.00	6260000	PASTA SANFONADA PLAST A4 C/12 DIV-		29.00	1,450.00
UN	800.00	8180000	PASTA SUSPENS MARMOR PLAST UNIDADE TN-		4.00	3,200.00
UN	100.00	6330000	PRANCHETA OFICIO ACRILICO ACRIMET-		23.00	2,300.00
UN	100.00	6320000	PRANCHETA OFICIO EUCATEX PREND. METAL-		7.00	700.00
UN	50.00	22190000	QUADRO AVISO MAGNETICO 90X60 MOLD ALUM-		112.00	5,600.00
UN	250.00	22200000	BLOCO DE RECADO 38X50MM C/100FLS NEON-		8.50	2,125.00
UN	250.00	9180000	BLOCO DE RECADO 76X102MM C/100FLS 3M-		7.50	1,875.00

Itens: 205 | material de expediente

|T.Mercad...|419,631.50

|T.Desc....|0.00

|T.Liquido.:|419,631.50

Impresso em: 11/02/2021 as 10:31 Hrs. Us: 1 usuario

** ATENCAO NOVO ENDEREÇO: R. Erechim 1725 - Centro - CEP 85812-260



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 85.514.214/0001-39 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 29/09/1992
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL ANDERPEL PAPELARIA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ANDERPEL PAPELARIA	PORTE EPP
--	--------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 18.22-9-01 - Serviços de encadernação e plastificação 45.30-7-05 - Comércio a varejo de pneumáticos e câmaras-de-ar 46.86-9-02 - Comércio atacadista de embalagens 47.23-7-00 - Comércio varejista de bebidas 47.29-6-99 - Comércio varejista de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente 47.42-3-00 - Comércio varejista de material elétrico 47.44-0-01 - Comércio varejista de ferragens e ferramentas 47.44-0-02 - Comércio varejista de madeira e artefatos 47.44-0-99 - Comércio varejista de materiais de construção em geral 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática 47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação 47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo 47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis 47.55-5-01 - Comércio varejista de tecidos 47.55-5-02 - Comércio varejista de artigos de armarinho 47.55-5-03 - Comércio varejista de artigos de cama, mesa e banho 47.56-3-00 - Comércio varejista especializado de instrumentos musicais e acessórios 47.59-8-99 - Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente 47.61-0-01 - Comércio varejista de livros

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO R ERECHIM	NÚMERO 1725	COMPLEMENTO SALA COM. TERREA 02
-------------------------	----------------	------------------------------------

CEP 85.812-260	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO CASCATEL	UF PR
-------------------	---------------------------	-----------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO ANDERPEL@HOTMAIL.COM	TELEFONE (45) 3226-7273
---	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **01/03/2021** às **14:03:50** (data e hora de Brasília).

Página: 1/2



3



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 85.514.214/0001-39 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 29/09/1992
NOME EMPRESARIAL ANDERPEL PAPELARIA LTDA		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.63-6-01 - Comércio varejista de brinquedos e artigos recreativos 47.63-6-02 - Comércio varejista de artigos esportivos 47.81-4-00 - Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios 47.89-0-01 - Comércio varejista de suvenires, bijuterias e artesanatos 47.89-0-05 - Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários 47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório 82.19-9-01 - Fotocópias		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R BRECHIM	NÚMERO 1725	COMPLEMENTO SALA COM. TERREA 02
CEP 85.812-260	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO CASCADEL
UF PR		
ENDEREÇO ELETRÔNICO ANDERPEL@HOTMAIL.COM	TELEFONE (45) 3226-7273	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **01/03/2021** às **14:03:50** (data e hora de Brasília).

Página: **2/2**



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 85.514.214/0001-39
NOME EMPRESARIAL: ANDERPEL PAPELARIA LTDA
CAPITAL SOCIAL: R\$100.000,00 (Cem mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial: ANGELO LUIS ANDERLE
Qualificação: 49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial: JUCILANA CARDOSO DA SILVA ANDERLE
Qualificação: 49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 01/03/2021 às 14:04 (data e hora de Brasília).



Planejamento Coronel Vivida

De: CENTERBEL PAPELARIA . <centerbelfb@hotmail.com>
Enviado em: sexta-feira, 19 de fevereiro de 2021 15:54
Para: Planejamento Coronel Vivida
Assunto: RE: Orçamento material de expediente - URGENTE
Anexos: coronel ddd.pdf

Boa tarde

Segue o orçamento.

Att

Paulo
Centerbel
Fone: 46 35249076

De: Planejamento Coronel Vivida <planejamento@coronelvivida.pr.gov.br>
Enviado: terça-feira, 9 de fevereiro de 2021 15:23
Para: planejamento@coronelvivida.pr.gov.br <planejamento@coronelvivida.pr.gov.br>
Assunto: Orçamento material de expediente - URGENTE

Boa tarde,

Solicito orçamento para aquisição de material de expediente, por processo licitatório, conforme relação em anexo.

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

***POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.

Att.

Dinara Mazzucatto
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR
CNPJ: 76.995.455/0001-56
Praça Ângelo Mezzomo, Centro

**centerbel**

www.centerbel.com
centerbelfb@hotmail.com

Fone: (46)
3524-9076

Rua Tenente Camargo, 1015
Francisco Beltrão - PR
Em frente ao Italo Supermercado Centro

**ORÇAMENTO**

ITEM	QTDE ESTIMADA	UNID	CÓDIGO PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$
1	30	UN	10858	AGENDA EXECUTIVA/COMERCIAL; AGENDA ESPIRAL, ANO CORRENTE, 1 DIA POR PAGINA, INCLUSIVE FINAIS DE SEMANA; MEDINDO NO MINIMO (150X210) MM; REVESTIDA DE CAPA E CONTRACAPA EM PAPELÃO E PAPEL COUCHE; FOLHA PESANDO 63 G/M2, PAPEL OFF SET; ESTAMPADA; COM FITILHO SEPARADOR OU MARCADOR DE PAGINA	35,00
2	50	CX	2305	ALFINETE COM CABECA COLORIDA GRANDE, CONFECCIONADA EM RESINA TERMOPLASTICA E CORPO CONFECCIONADO EM ACO NIQUELADO COM 4 MM. CAIXA COM 50 UNIDADES	8,00
3	50	CX	2306	ALFINETE COM CABECA COLORIDA, COM 04 CM DE COMPRIMENTO, ACOMPANHA SUPORTE CIRCULAR PARA GUARDA-LOS, ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM COM 40 UNIDADES	8,00
4	50	CX	17462	ALFINETE PARA MAPA, 6MM, TIPO BOLA, COLORIDO, CONFECCIONADO EM RESINA TERMOPLASTICA E CORPO CONFECCIONADO EM ACO NIQUELADO, CAIXA COM 50 UNIDADES	8,00
5	25	UN	7658	ALMOFADA PARA CARIMBO; DE FELTRO, EM ESTOJO DE PLASTICO, TAMPA PLASTICA, COM ENTINTAMENTO, TINTA NA COR PRETA, MEDINDO 10,5X18 CM, Nº 04	15,00
6	25	UN	7659	ALMOFADA PARA CARIMBO; DE FELTRO, EM ESTOJO DE PLASTICO, TAMPA PLASTICA, COM ENTINTAMENTO, TINTA NA COR AZUL, MEDINDO 10,5X18 CM, Nº 04	15,00
7	20	UN	2311	APAGADOR COM ESTOJO PARA GIZ; APAGADOR DE MADEIRA PINUS; MEDINDO (150 COMPR. X 50 LARG.)MM, COM BASE DE FELTRO; NA COR VERDE; NO FORMATO RETANGULAR; ESTOJO DE MADEIRA PINUS; MEDINDO 160 MM DE COMPRIMENTO X 58 MM DE LARGURA, NO FORMATO RETANGULAR	6,00
8	50	UN	2312	APAGADOR; PARA QUADRO BRANCO; CORPO FEITO DE POLIESTIRENO; MEDINDO 15X5,5X4,5 CM; COM BASE DE FELTRO COM 2MM DE ESPESSURA	15,00
9	100	UN	7661	APONTADOR PARA LAPIS; DE METAL, FURO SIMPLES, MEDIDAS MINIMAS 2,5 CM DE COMPRIMENTO X 1,5 CM DE LARGURA X 1,0 CM DE ALTURA; CERTIFICADO PELO INMETRO	1,00
10	100	UN	7662	APONTADOR PARA LAPIS; DE POLIESTIRENO, RIGIDO; FURO SIMPLES, MEDIDAS MINIMAS 2,5 CM DE COMPRIMENTO X 1,5 CM DE LARGURA X 1,0 CM DE ALTURA, DIVERSAS CORES; CERTIFICADO PELO INMETRO	2,00
11	300	UN	19022	BALAO EM FORMATO DE LETRAS E NUMEROS, METALIZADO, TAMANHO APROXIMADO DE 75CM, COR A DEFINIR	20,00
12	500	PCT	7663	BALAO; DE LATEX; NO TAMANHO APROXIMADO DE 20,5 CM, Nº 7, FORMATO OVAL; DIVERSAS CORES EM PACOTES COM 50 UNIDADES CADA; CERTIFICADO PELO INMETRO	12,00
13	200	PCT	7664	BALAO; DE LATEX; TAMANHO Nº 06, FORMATO DE CORACAO, NA COR VERMELHA, EM PACOTES COM 50 UNIDADES CADA; CERTIFICADO PELO INMETRO	10,00
14	100	UN	2322	BAMBOLE, ARO DE PLASTICO PVC REFORCADO, COM 85 CM DE DIAMETRO, COLORIDO	20,00
15	80	ROL	7665	BARBANTE 100% ALGODAO, MULTIUSO, COR CRU, EM ROLO DE 250 GRAMAS, 8 FIOS	8,00

16	50	ROL	7666	BARBANTE 100% ALGODAO, MULTIUSO, COR CRU, EM ROLO DE 400 GRAMAS, 8 FIOS	12,00
17	800	UN	7667	BASTAO DE COLA SILICONE ATOXICO PARA USO EM ARTESANATO, COM DIAMETRO DE 07 MM E 30 CM DE COMPRIMENTO, SEMI-TRANSPARENTE OU TRANSPARENTE	1,00
18	500	UN	7668	BASTAO DE COLA SILICONE ATOXICO PARA USO EM ARTESANATO, COM DIAMETRO DE 11 MM E 30 CM DE COMPRIMENTO, SEMI-TRANSPARENTE OU TRANSPARENTE	1,50
19	250	UN	2334	BOBINA DE PAPEL PARA CALCULADORA; EM 01 VIA; EM PAPEL ACETINADO; EXTRA FINO, PESANDO ENTRE 60 A 65G/M2; MEDINDO 57MM X 30M(LXC); NA COR BRANCA	2,00
20	80	UN	2335	BOBINA DE PAPEL PARA CALCULADORA; EM 01 VIA; EM PAPEL ACETINADO; EXTRA FINO, PESANDO ENTRE 60 A 65G/M2; MEDINDO 60MM X 30M(LXC); NA COR BRANCA	2,00
21	80	UN	10495	BOBINA PRE-IMPRESSA PARA BICO DE PATO, CAPACIDADE: 2000 SENHAS PICOTADAS, DE FACIL DESTAQUE, PAPEL 58 GR, NUMERACAO: ORDEM SEQUENCIAL, 03 DIGITOS (000 - 999), COMPRIMENTO APROXIMADO: 96 METROS	36,00
22	200	UN	7055	BOLA DE ISOPOR, MEDINDO 50MM DE DIAMETRO, MACICA, NA COR BRANCA	0,50
23	200	UN	2337	BOLA DE ISOPOR; MEDINDO 100 MM DE DIAMETRO; MACICA, NA COR BRANCA	2,30
24	200	UN	2338	BOLA DE ISOPOR; MEDINDO 150 MM DE DIAMETRO; MACICA, NA COR BRANCA	5,20
25	200	UN	2339	BOLA DE ISOPOR; MEDINDO 25 MM DE DIAMETRO; MACICA, NA COR BRANCA	0,30
26	200	UN	2340	BOLA DE ISOPOR; MEDINDO 75 MM DE DIAMETRO; MACICA, NA COR BRANCA	1,50
27	30	CX	7755	BORRACHA DE PAPELARIA; FEITA DE LATEX NATURAL, ESCOLAR; PARA LAPIS E GRAFITE; NO FORMATO RETANGULAR, MEDIDA UNITARIA APROXIMADA: 3,5 X 2,5CM; NUMERO 40; NA COR BRANCA. CAIXA COM 40 UNIDADES; CERTIFICADO PELO INMETRO	20,00
28	50	UN	2345	CADERNETA ESPIRAL DE APONTAMENTOS, CAPA FLEXIVEL COM DIVERSAS CORES E ESTAMPAS, PAUTADA, COM 48 FOLHAS. MEDIDAS MINIMAS 70X100 MM	3,00
29	200	UN	2347	CADERNO BROCHURA PAUTADO; GRAMPEADO, PESANDO 90G/M2 (GRAMATURA DA CAPA); COM 48 FOLHAS; GRAMATURA DA FOLHA 56G/M2. CAPA FLEXIVEL EM DIVERSAS CORES E ESTAMPAS	2,00
30	130	UN	2346	CADERNO BROCHURA, QUADRICULADO; GRAMPEADO, PESANDO 90G/M2 (GRAMATURA DA CAPA); COM 48 FOLHAS; GRAMATURA DA FOLHA 56G/M2; MEDIDA DO QUADRICULADO 0,7X0,7 MM. CAPA FLEXIVEL, EM DIVERSAS CORES E ESTAMPAS	2,00
31	130	UN	2652	CADERNO DE CALIGRAFIA; GRAMPEADO; COM CAPA FLEXIVEL COM DIVERSAS CORES, COM 48 FOLHAS; GRAMATURA DA FOLHA PESANDO 56G/M2, DIMENSOES MINIMAS 140 X 200MM	2,00
32	100	UN	2348	CADERNO DE DESENHO; BROCHURA, GRAMPEADO; CAPA EM DIVERSAS CORES, PESANDO 90 G/M2; COM 48 FOLHAS; FOLHA DO CADERNO 56 G/M2	6,00
33	150	UN	2349	CADERNO DE DESENHO; ESPIRAL, ARAME GALVANIZADO DE 0,9 A 1,1MM; DE FORMATO 200 X 275 MM (GRANDE); CAPA EM DIVERSAS CORES, PESANDO 230G/M2; COM 60 FOLHAS; SEM FOLHA DE SEDA; FOLHA DO CADERNO COM 63G/M2	6,00
34	10	UN	7670	CADERNO DE MUSICA COM PAUTAS, ESPIRAL DE ARAME GALVANIZADO; ESPESSURA DE 0,9 MM; NO FORMATO 1/4; GRAMATURA DA CAPA 90G/M2; COM 48 FOLHAS; GRAMATURA DA FOLHA 63G/M2	6,00

35	200	UN	2351	CADERNO ESPIRAL DE ARAME GALVANIZADO, FORMATO UNIVERSITARIO, 200 FOLHAS COM DIVISOES; CAPA DURA, GRAMATURA DA FOLHA 56G/M2, 10 MATERIAS, DIMENSOES MINIMAS 200X275. DIVERSAS CORES E ESTAMPAS	15,00
36	200	UN	2352	CADERNO ESPIRAL; DE ARAME GALVANIZADO; ESPESSURA DE 0,9 A 1,1MM; NO FORMATO UNIVERSITARIO; COM CAPA DURA EM DIVERSAS CORES E ESTAMPAS, PESANDO 250G/M2; COM 96 FOLHAS; GRAMATURA DA FOLHA 56G/M2	7,00
37	300	UN	7671	CADERNO PEQUENO PAUTADO, COSTURADO; CAPA DURA COM DIVERSAS CORES, PESANDO 250G/M2; COM 96 FOLHAS; GRAMATURA DA FOLHA 56G/M2	4,50
38	800	UN	7672	CAIXA DE ARQUIVO MORTO, EM PAPELAO KRAFT, 02 CAPAS, MEDIDAS MINIMAS: COMPRIMENTO: 37 CM, LARGURA: 13,3 CM, ALTURA: 24,7 CM, GRAMATURA 240G/M2, COR: PARDO, FECHAMENTO LATERAL, CORTE E VINCO, COM ESPACO PARA ANOTACOES	4,00
39	1.000	UN	2355	CAIXA DE ARQUIVO MORTO; EM POLIPROPILENO CORRUGADO; MEDIDAS MINIMAS 347X245X133 MM, COM FUROS E ABERTURAS PARA TRAVAS NAS LATERIAS, COM TAMPA; ESPACO PARA ANOTACOES, NA COR CINZA	6,00
40	60	UN	18475	CAIXA PARA CORRESPONDENCIA ARTICULAVEL TRIPLA, INJETADA EM POLIESTIRENO COM TRES BANDEJAS NO TAMANHO OFICIO, COR FUME, DIMENSOES APROXIMADAS: 355X253X120 MM	55,00
41	40	UN	7673	CALCULADORA DE MESA 12 DIGITOS, FUNCOES MINIMAS: SOMA, SUBTRACAO, MULTIPLICACAO, DIVISAO E PORCENTAGEM, MEMORIA (MC, MR, M- E M+), VISOR COM INCLINACAO, TECLAS DE BORRACHA, MEDIDAS APROXIMADAS 14 CM X 11 CM, ALIMENTACAO SOLAR E A BATERIA. GARANTIA MINIMA DE 06 MESES	25,00
42	30	CX	10674	CANETA ESFEROGRAFICA, CORPO: TRANSPARENTE EM POLIESTIRENO, FORMATO SEXTAVADO, COM FURO DE SUSPIRO NA LATERAL DO CORPO PARA EQUILIBRO DAS PRESSOES EXTERNA E INTERNA DA CANETA, E GRAVACAO DO LOGO DA EMPRESA, DIAMETRO MAXIMO DO CORPO: 8,7MM, DIAMETRO MINIMO DO CORPO: 8,1 + 0,1 MM (SOBRE ARESTAS) E 7,40 + 0,1 MM (SOBRE O PLANO), TAMPA: EM POLIPROPILENO, COM FURO ANTIAFIXIANTE E CLIP PARA FIXACAO NO BOLSO, NA COR DA TINTA, TAMPINHA: EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE OU POLIESTIRENO, NA COR DA TINTA, CARGA: COMPOSTA POR TUBO EM POLIPROPILENO, SUPORTE BRONZE EM POLIACETAL OU EM POLIPROPILENO, PONTA DE LATAO COM ESFERA DE TUNGSTENIO DE 1,0 MM E TINTA, COMPRIMENTO DE 133MM, COM PREENCHIMENTO DE TINTA DE NO MINIMO 110MM, MEDIDO DA PONTA ATE O TERMINO DA COLUNA DE TINTA, TINTA A BASE DE SOLVENTES, CORANTES, RESINAS ADITIVOS NA COR AZUL (ATOXICA), METRAGEM DE ESCRITA ENTRE 2000M E 3000M CERTIFICADA PELO INMETRO, PRODUTO COM CERTIFICACAO DO INMETRO E LAUDO DE TOXIDADE COM IDENTIFICACAO DO TEOR DE METAIS PESADOS DOS SEUS COMPONENTES (NBR 11786/03 SEGURANCA DE BRINQUEDOS), CAIXA COM 50 UNIDADES	45,00

43	30	CX	10675	CANETA ESFEROGRAFICA, CORPO: TRANSPARENTE EM POLIESTIRENO, FORMATO SEXTAVADO, COM FURO DE SUSPIRO NA LATERAL DO CORPO PARA EQUILIBRO DAS PRESSOES EXTERNA E INTERNA DA CANETA, E GRAVACAO DO LOGO DA EMPRESA, DIAMETRO MAXIMO DO CORPO: 8,7MM, DIAMETRO MINIMO DO CORPO: 8,1 + 0,1 MM (SOBRE ARESTAS) E 7,40 + 0,1 MM (SOBRE O PLANO), TAMPA: EM POLIPROPILENO, COM FURO ANTIFIXANTE E CLIP PARA FIXACAO NO BOLSO, NA COR DA TINTA, TAMPINHA: EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE OU POLIESTIRENO, NA COR DA TINTA, CARGA: COMPOSTA POR TUBO EM POLIPROPILENO, SUPORTE BRONZE EM POLIACETAL OU EM POLIPROPILENO, PONTA DE LATAO COM ESFERA DE TUNGSTENIO DE 1,0 MM E TINTA, COMPRIMENTO DE 133MM, COM PREENCHIMENTO DE TINTA DE NO MINIMO 110MM, MEDIDO DA PONTA ATE O TERMINO DA COLUNA DE TINTA, TINTA A BASE DE SOLVENTES, CORANTES, RESINAS ADITIVOS NA COR VERMELHA (ATOXICA), METRAGEM DE ESCRITA ENTRE 2000M E 3000M CERTIFICADA PELO INMETRO, PRODUTO COM CERTIFICACAO DO INMETRO E LAUDO DE TOXIDADE COM IDENTIFICACAO DO TEOR DE METAIS PESADOS DOS SEUS COMPONENTES (NBR 11786/03 SEGURANCA DE BRINQUEDOS), CAIXA COM 50 UNIDADES	45,00
44	30	CX	10676	CANETA ESFEROGRAFICA, CORPO: TRANSPARENTE EM POLIESTIRENO, FORMATO SEXTAVADO, COM FURO DE SUSPIRO NA LATERAL DO CORPO PARA EQUILIBRO DAS PRESSOES EXTERNA E INTERNA DA CANETA, E GRAVACAO DO LOGO DA EMPRESA, DIAMETRO MAXIMO DO CORPO: 8,7MM, DIAMETRO MINIMO DO CORPO: 8,1 + 0,1 MM (SOBRE ARESTAS) E 7,40 + 0,1 MM (SOBRE O PLANO), TAMPA: EM POLIPROPILENO, COM FURO ANTIFIXANTE E CLIP PARA FIXACAO NO BOLSO, NA COR DA TINTA, TAMPINHA: EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE OU POLIESTIRENO, NA COR DA TINTA, CARGA: COMPOSTA POR TUBO EM POLIPROPILENO, SUPORTE BRONZE EM POLIACETAL OU EM POLIPROPILENO, PONTA DE LATAO COM ESFERA DE TUNGSTENIO DE 1,0 MM E TINTA, COMPRIMENTO DE 133MM, COM PREENCHIMENTO DE TINTA DE NO MINIMO 110MM, MEDIDO DA PONTA ATE O TERMINO DA COLUNA DE TINTA, TINTA A BASE DE SOLVENTES, CORANTES, RESINAS ADITIVOS NA COR PRETA (ATOXICA), METRAGEM DE ESCRITA ENTRE 2000M E 3000M CERTIFICADA PELO INMETRO, PRODUTO COM CERTIFICACAO DO INMETRO E LAUDO DE TOXIDADE COM IDENTIFICACAO DO TEOR DE METAIS PESADOS DOS SEUS COMPONENTES (NBR 11786/03 SEGURANCA DE BRINQUEDOS), CAIXA COM 50 UNIDADES	45,00
45	100	CX	7674	CANETA ESFEROGRAFICA; CORPO EM RESINA TERMOPLASTICA; FORMATO DO CORPO SEXTAVADO; MODELO SIMPLES DESCARTAVEL; CORPO TRANSLUCIDO COM RESPIRO; PONTA MEDIA EM LATAO; COM ESFERA DE TUNGSTENIO; ESPESSURA DE 1,0MM, MEDIA; RENDIMENTO MINIMO DE ESCRITA DE 2250 METROS (CONFORME NORMA ISO 12757); COM TAMPA PROTETORA REMOVIVEL VENTILADA, NA COR DA TINTA; TOPETEIRA (TAMPA DO TOPO) FIXA; NA COR AZUL, CAIXA COM 50 UNIDADES; CERTIFICADO PELO INMETRO	45,00

2

46	100	CX	7675	CANETA ESFEROGRAFICA; CORPO EM RESINA TERMOPLASTICA; FORMATO DO CORPO SEXTAVADO; MODELO SIMPLES DESCARTAVEL; CORPO TRANSLUCIDO COM RESPIRO; PONTA MÉDIA EM LATAO; COM ESFERA DE TUNGSTENIO; ESPESSURA DE 1,0MM, MEDIA; RENDIMENTO MINIMO DE ESCRITA DE 2250 METROS (CONFORME NORMA ISO 12757); COM TAMPA PROTETORA REMOVIVEL VENTILADA, NA COR DA TINTA; TOPETEIRA (TAMPA DO TOPO) FIXA; NA COR PRETA. CAIXA COM 50 UNIDADES; CERTIFICADO PELO INMETRO	45,00
47	60	CX	7676	CANETA ESFEROGRAFICA; CORPO EM RESINA TERMOPLASTICA; FORMATO DO CORPO SEXTAVADO; MODELO SIMPLES DESCARTAVEL; CORPO TRANSLUCIDO COM RESPIRO; PONTA MÉDIA EM LATAO; COM ESFERA DE TUNGSTENIO; ESPESSURA DE 1,0MM, MEDIA; RENDIMENTO MINIMO DE ESCRITA DE 2250 METROS (CONFORME NORMA ISO 12757); COM TAMPA PROTETORA REMOVIVEL VENTILADA, NA COR DA TINTA; TOPETEIRA (TAMPA DO TOPO) FIXA; NA COR VERMELHA. CAIXA COM 50 UNIDADES; CERTIFICADO PELO INMETRO	45,00
48	30	JOG	7677	CANETA HIDROGRAFICA; PONTA POROSA COM TRAVA ANTI-AFUNDAMENTO, CORPO EM POLIPROPILENO OPACO; PONTA MEDIA; MEDINDO NO MINIMO 120 MM (COMPR.) X 7 MM (DIAM.); JOGO COM 06 CORES DIVERSAS CORES; CERTIFICADO PELO INMETRO	5,00
49	30	JOG	7678	CANETA HIDROGRAFICA; PONTA POROSA COM TRAVA ANTI-AFUNDAMENTO, CORPO EM POLIPROPILENO OPACO; PONTA MEDIA; MEDINDO NO MINIMO 120 MM (COMPR.) X 7 MM (DIAM.); JOGO COM 12 CORES	10,00
50	30	JOG	7679	CANETA HIDROGRAFICA; PONTA POROSA COM TRAVA ANTI-AFUNDAMENTO, CORPO EM POLIPROPILENO OPACO; PONTA MEDIA; MEDINDO NO MINIMO 120 MM (COMPR.) X 7 MM (DIAM.); JOGO COM 24 CORES DIVERSAS CORES; CERTIFICADO PELO INMETRO	20,00
51	140	UN	2363	CANETA PARA RETROPROJETOR; TINTA A BASE DE ALCOOL, CORPO EM POLIETILENO; PONTA COM ESPESSURA MINIMA DE 1,00 MM; EM POLIESTER; DIVERSAS CORES	3,00
52	800	JOG	2365	CAPA/CONTRACAPA PARA ENCADERNACAO, FORMATO A4, JOGO EM POLIPROPILENO LISO TRANSPARENTE; GRAMATURA DA CAPA 0,30 G/M2 CRISTAL; GRAMATURA DA CONTRA-CAPA 0,30 G/M2 NA COR PRETA, SEM DORSO (INDIVIDUAIS); PARA FECHAMENTO COM ESPIRAL	1,00
53	320	UN	2366	CARTOLINA DE PAPELARIA; PESANDO 150 G/M2, MEDIDAS MINIMAS 50X66 CM; DIVERSAS CORES	0,60
54	150	UN	2368	CD-R VIRGEM, OPTICA GRAVAVEL, CAPACIDADE DE 700 MB E 80 MINUTOS; VELOCIDADE DE 16X; NA COR PRATA; EMBALAGEM INDIVIDUAL TIPO ENVELOPE	2,50
55	100	UN	2369	CD-RW VIRGEM; PARA GRAVACAO DE AUDIO E DADOS; OPTICA REGRAVAVEL; CAPACIDADE DE 700 MB, 80MIN; VELOCIDADE DE 52X; NA COR PRATA, EMBALAGEM INDIVIDUAL TIPO ENVELOPE	3,00
56	100	UN	19018	CHAVEIRO, ORGANIZADOR IDENTIFICADOR DE CHAVES, EM ACRILICO, MEDIDA APROXIMADA DO CHAVEIRO: 6,0 X 2,6CM, DIVERSAS CORES	1,00
57	100	CX	2370	CLIPES, FABRICADO EM ACO GALVANIZADO Nº 0, DIAMETRO APROXIMADO DO ARAME DE 1,00MM, LARGURA APROX. 9 MM, ALTURA APROX. 29 MM. EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTAO COM 100 UNIDADES	2,00
58	200	CX	2371	CLIPES, FABRICADO EM ACO GALVANIZADO Nº 01, DIAMETRO APROXIMADO DO ARAME DE 0,90MM, LARGURA APROX. 8 MM, ALTURA APROX. 31 MM.	2,00

				EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTAO COM 100 UNIDADES	
59	250	CX	2372	CLIPES, FABRICADO EM ACO GALVANIZADO Nº 2/0, DIAMETRO APROXIMADO DO ARAME DE 1,00MM, LARGURA APROX. 11 MM, ALTURA APROX. 32 MM. EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTAO COM 100 UNIDADES	2,00
60	200	CX	2373	CLIPES, FABRICADO EM ACO GALVANIZADO Nº 3/0, DIAMETRO APROXIMADO DO ARAME DE 1,25MM, LARGURA APROX. 11 MM, ALTURA APROX. 36 MM. EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTAO COM 50 UNIDADES	3,00
61	200	CX	2374	CLIPES, FABRICADO EM ACO GALVANIZADO Nº 8/0, DIAMETRO APROXIMADO DO ARAME DE 1,70 MM, LARGURA APROX. 23 MM, ALTURA APROX. 57 MM. EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTAO COM 25 UNIDADES	3,00
62	150	UN	2375	CLIPES, FABRICADOS EM ACO EPOXI COLORIDO Nº 1/0, DIAMETRO APROXIMADO DO ARAME DE 1,00MM, LARGURA APROX. 11 MM, ALTURA APROX. 32 MM. EMBALADO EM POTE PLASTICO COM 100 UNIDADES	5,00
63	150	UN	7680	COLA COLORIDA, COM GLITTER, A BASE DE P.V.A., PIGMENTO LAVAVEL E NAO TOXICO EM FRASCO COM 25 GRAMAS CADA; CERTIFICADO PELO INMETRO	4,00
64	100	UN	7681	COLA DIMENSIONAL, COMPOSTA DE RESINA ACRILICA, AGUA, ADITIVOS E PIGMENTOS, EM EMBALAGEM DE 35 ML; METALICA	4,00
65	120	UN	2380	COLA PARA ISOPOR E E.V.A, COM BICO APLICADOR, SOLUVEL EM ALCOOL, EMBALAGEM 90 GRAMAS	4,00
66	150	UN	7682	COLA; BASTAO; PARA USO ESCOLAR/ESCRITORIO; A BASE DE AGUA, LAVAVEL; ATOXICA; ACONDICIONADA EM TUBO BASTAO; PESANDO 10 GR; NA COR BRANCA; CERTIFICADO PELO INMETRO	2,00
67	150	FRA	7683	COLA; LIQUIDA, COLORIDA; PARA USO EM BLOCAGEM, PAPEL, PAPEL CARTAO, CARTOLINA; A BASE DE RESINA DE PVA, PIGMENTOS, SOLUVEL EM AGUA; ATOXICA; SECAGEM RAPIDA; ACONDICIONADA EM FRASCO; PESANDO 25 GRAMAS; CERTIFICADO PELO INMETRO	2,00
68	150	FRA	7684	COLA; LIQUIDA; PARA USO ESCOLAR, COLA PAPEL, COURO, TECIDO, COM BICO ECONOMICO; A BASE DE AGUA, LAVAVEL; ATOXICA; SECAGEM RAPIDA; ACONDICIONADA EM FRASCO; PESANDO 90 GRAMAS; COR BRANCA; CERTIFICADO PELO INMETRO	3,00
69	50	FRA	7685	COLA; LIQUIDA; PARA USO ESCOLAR; LAVAVEL; ATOXICA; SECAGEM NORMAL; ACONDICIONADA EM FRASCO; PESANDO 1000 GRAMAS; COR BRANCA; CERTIFICADO PELO INMETRO	15,00
70	20	CX	2385	COLCHETES PARA PAPEIS E REFORCO METALICO, Nº 05, FABRICADOS EM ACO, DIAMETRO MINIMO DA CABECA 9 MM, COMPRIMENTO MINIMO DA PERNA 25 MM, CAPACIDADE PARA 100 FOLHAS DE 75 G/M². EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTAO COM 72 UNIDADES	4,80
71	20	CX	2386	COLCHETES PARA PAPEIS E REFORCO METALICO, Nº 06, FABRICADOS EM ACO, DIAMETRO MINIMO DA CABECA 12 MM, COMPRIMENTO MINIMO DA PERNA 28 MM, CAPACIDADE PARA 120 FOLHAS DE 75 G/M². EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTAO COM 72 UNIDADES	6,50
72	20	CX	2387	COLCHETES PARA PAPEIS E REFORCO METALICO, Nº 07, FABRICADOS EM ACO, DIAMETRO MINIMO DA CABECA 12 MM, COMPRIMENTO MINIMO DA PERNA 31 MM, CAPACIDADE PARA 140 FOLHAS DE 75 G/M². EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTAO COM 72 UNIDADES	6,50



73	20	CX	2388	COLCHETES PARA PAPEIS E REFORÇO METALICO, Nº 08, FABRICADOS EM AÇO, DIAMETRO MINIMO DA CABECA 12 MM, COMPRIMENTO MINIMO DA PERNA 40 MM, CAPACIDADE PARA 180 FOLHAS DE 75 G/M². EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTAO COM 72 UNIDADES	10,00
74	50	CX	2389	COLCHETES PARA PAPEIS E REFORÇO METALICO, Nº 12, FABRICADOS EM AÇO, DIAMETRO MINIMO DA CABECA 14 MM, COMPRIMENTO MINIMO DA PERNA 63 MM, CAPACIDADE PARA 270 FOLHAS DE 75 G/M². EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTAO COM 72 UNIDADES	14,00
75	50	CX	2390	COLCHETES PARA PAPEIS E REFORÇO METALICO, Nº 15, FABRICADOS EM AÇO, DIAMETRO MINIMO DA CABECA 14 MM, COMPRIMENTO MINIMO DA PERNA 100 MM, CAPACIDADE PARA 450 FOLHAS DE 75 G/M². EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTAO COM 72 UNIDADES	20,00
76	20	UN	6430	COMPASSO DE METAL, COM REGULAGEM DE PONTA, REGULAGEM DE ABERTURA, PARA USO ESCOLAR	12,00
77	150	UN	7686	CORRETIVO; LIQUIDO, ATOXICO; PARA CORRECAO DE QUALQUER TIPO DE ESCRITA; A BASE DE AGUA; FRASCO COM 18 ML; CERTIFICADO PELO INMETRO	2,00
78	200	UN	2397	DVD-R, PARA GRAVACAO DE AUDIO E VIDEO; TIPO OPTICA GRAVAVEL, IMPRIMIVEL; CAPACIDADE 4.7 GB E 120 MINUTOS. EMBALAGEM INDIVIDUAL TIPO ENVELOPE	3,00
79	150	CX	2398	ELASTICOS PARA DINHEIRO EM LATEX AMARELO, SUPER RESISTENTE, Nº 18. EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTAO, COM 100 GRAMAS E NO MINIMO 110 UNIDADES	4,00
80	100	UN	19088	EMBORRACHADO EM FOLHA (E.V.A), ATOALHADO, 2MM DE ESPESSURA, TAMANHO 40X60 CM, DIVERSAS CORES	6,00
81	100	UN	19089	EMBORRACHADO EM FOLHA (E.V.A), BORDADO, 2MM DE ESPESSURA, TAMANHO 40X60 CM, DIVERSAS CORES	6,00
82	1.000	UN	19090	EMBORRACHADO EM FOLHA (E.V.A), COM GLITER, 2MM DE ESPESSURA, TAMANHO 40X60 CM, DIVERSAS CORES	6,00
83	100	UN	19091	EMBORRACHADO EM FOLHA (E.V.A), COM METALICO, 2MM DE ESPESSURA, TAMANHO 40X 60CM, DIVERSAS CORES	6,00
84	800	UN	19092	EMBORRACHADO EM FOLHA (E.V.A), ESTAMPADO, DIVERSAS ESTAMPAS (ONCA, ZEBRA, GIRAFÁ, JOANINHA, CAVEIRA, FLORES, CORACAO, ESTRELA, MINI POA, LISTRADO, XADREZ), 2MM DE ESPESSURA, TAMANHO 40X60 CM, DIVERSAS CORES	6,00
85	100	UN	19093	EMBORRACHADO EM FOLHA (E.V.A), GRAFIATO, 2MM DE ESPESSURA, TAMANHO 40X60 CM, DIVERSAS CORES	6,00
86	800	UN	2399	EMBORRACHADO EM FOLHA (E.V.A), TAMANHO 40 X 60 CM, COM 02 MM DE ESPESSURA. DIVERSAS CORES	3,00
87	500	UN	2401	ENVELOPE DE PAPELARIA; EM PAPEL KRAFT; PESANDO 80G/M2; TIPO SACO; MEDINDO 310 X 410 MM; NA COR AMARELO OURO	0,50
88	50	CX	7687	ENVELOPE EM PAPEL KRAFT; 80G/M2; SACO; SEM IMPRESSAO; (240X340)MM (LARG X ALT); COM ABA; NA COR OURO, EMBALADO EM CAIXA COM 250 UNIDADES	0,40
89	1.000	UN	2403	ENVELOPE EM PAPEL KRAFT; 80G/M2; TIPO SACO; SEM IMPRESSAO; MEDINDO 200X280 MM (LARG X ALT); NA COR PARDA	0,35
90	500	UN	7689	ENVELOPE EM PAPEL OFFSET; PESANDO 63G/M2; TIPO CARTA; SEM IMPRESSAO; MEDINDO (114X162) MM (LARG X ALT); NA COR BRANCA	0,15
91	1.000	UN	7690	ENVELOPE EM PAPEL OFFSET; PESANDO 63G/M2; TIPO OFICIO; SEM IMPRESSAO; MEDINDO 114X229 MM (LARG X ALT); NA COR BRANCA	0,20
92	1.500	UN	7688	ENVELOPE EM PAPEL OFFSET; PESANDO 90G/M2; TIPO SACO; SEM IMPRESSAO; MEDINDO 229X324 MM (LARG X ALT); NA COR BRANCA	0,35

Q.

93	5	UN	2407	ESCALIMETRO TRIANGULAR, 30 CM, POLIPROPILENO, ESCALA TRIANGULAR DE PRECISAO INJETADA, COM LATERAIS COLORIDAS PARA FACILITAR A LOCALIZACAO DAS ESCALAS. ESCALAS: 1:20 - 1:25 - 1:50 - 1:75 - 1:100 - 1:125, DIMENSAO 320MMX25	38,00
94	10	PCT	21245	ESPIRAL PARA ENCADERNACAO, EM PVC PRETO, DIAMETRO 07MM, COMPRIMENTO 33 CM, CAPACIDADE DE ENCADERNACAO DE 25 FOLHAS, PACOTE COM 100 UNIDADES	25,00
95	10	PCT	21246	ESPIRAL PARA ENCADERNACAO, EM PVC PRETO, DIAMETRO 09MM, COMPRIMENTO 33 CM, CAPACIDADE DE ENCADERNACAO DE 50 FOLHAS, PACOTE COM 100 UNIDADES	30,00
96	10	PCT	21247	ESPIRAL PARA ENCADERNACAO, EM PVC PRETO, DIAMETRO 17MM, COMPRIMENTO 33 CM, CAPACIDADE DE ENCADERNACAO DE 100 FOLHAS, PACOTE COM 100 UNIDADES	40,00
97	200	UN	2408	ESTILETE; CABO EM POLIESTIRENO, TRAVA, FORMATO ANATOMICO; LAMINA DE ACO ALTO CARBONO, COM 09 MM DE LARGURA; MEDINDO 130 MM DE COMPRIMENTO DO CORPO, SISTEMA RETRATIL, COM 3 POSICOES	2,00
98	20	CX	2409	ETIQUETA ADESIVA PARA LASER/INK JET, FOLHA NO TAMANHO A4, BRANCA, COM 03 COLUNAS COM 33 ETIQUETAS; MEDINDO 25,4 X 66,5 MM CADA ETIQUETA. EM CAIXA COM 100 FOLHAS	45,00
99	50	UN	2410	EXTRATOR DE GRAMPOS; EM ACO E PLASTICO; TIPO RATINHO	6,00
100	100	UN	2411	EXTRATOR DE GRAMPOS; TIPO ESPATULA, COMPRIMENTO MINIMO DE 15 CM; EM ACO INOX	3,00
101	50	PCT	5210	FECHO PRATICO, MEDINDO 4MM X 11CM, DIVERSAS CORES, PACOTE COM 100 UNIDADES	
102	50	UN	12987	FICHARIO COM BASE METALICA COR GRAFITE, TAMPA EM POLIESTIRENO NA COR FUME, FIXADA COM REBITE EM ACO, UTILIZADO PARA FICHAS PADRONIZADAS 6" X 9", MEDIDAS APROXIMADAS: 300X260X182MM	95,00
103	200	ROL	2415	FITA - TNT COLORIDO SEM FIO LUREX, EM ROLO MEDINDO 03 CM DE LARGURA X 50 METROS DE COMPRIMENTO, DIVERSAS CORES	
104	150	ROL	2416	FITA ADESIVA DUPLA FACE, PAPEL/ADESVO, MEDINDO 19 MM X 30 METROS	6,00
105	60	ROL	19087	FITA ADESIVA KRAFT PAPEL, ROLO MEDINDO 25MM X 50 METROS	10,00
106	60	ROL	19086	FITA ADESIVA KRAFT PAPEL, ROLO MEDINDO 50MM X 50 METROS	15,00
107	500	ROL	2417	FITA ADESIVA LARGA TRANSPARENTE COM FILME DE POLIPROPILENO COBERTO COM ADESIVO ACRILICO EM ROLO DE 45 MM X 45 METROS	3,00
108	150	ROL	2418	FITA ADESIVA TRANSPARENTE DE POLIPROPILENO, ROLO GRANDE, MEDINDO 12 MM X 50 METROS	1,50
109	120	ROL	7691	FITA ADESIVA TRANSPARENTE DE POLIPROPILENO, ROLO PEQUENO, MEDINDO 12 MM X 33 METROS	1,20
110	500	ROL	7692	FITA ADESIVA; DE PAPEL CREPE TRATADO E ADESIVADO A BASE DE RESINA E BORRACHA; MEDINDO 18MMX50M, ESPESSURA DE 0,15MM, NA COR CREME; PARA USO GERAL E PROTECAO PARA PINTURA	3,00
111	150	ROL	2420	FITA DE CETIM 100% POLIAMIDA, FACE SIMPLES, LARGURA COM 07 MM, ROLO COM 100 METROS, Nº 01, DIVERSAS CORES	15,00
112	100	ROL	2208	FITA DE CETIM, 100% POLIESTER, 22 MM DE LARGURA, FACE SIMPLES, ROLO CONTENDO 10 METROS, Nº 5, CORES DIVERSAS	15,00
113	200	ROL	3974	FITA DE CETIM, 100% POLIESTER, 30 MM DE LARGURA, FACE SIMPLES, ROLO CONTENDO 10 METROS, CORES DIVERSAS	15,00



114	100	ROL	2421	FITA FLORAL, COM LARGURA APROXIMADA DE 01 CM, ROLO COM 27 METROS, DIVERSAS CORES	15,00
115	20	UN	2429	FITA NOVA PARA CALCULADORA OLIVETTI LOGOS 40/48	20,00
116	50	UN	7587	FITA NYLON NOVA PARA CALCULADORA SHARP, MEDIDAS 13MMX4 METROS, COR PRETA	4,00
117	25	UN	2423	FITA NYLON NOVA PARA IMPRESSORA MATRICIAL EPSON FX 1180, MEDIDAS 13 MM X 10 METROS, COR PRETA	25,00
118	30	UN	2424	FITA NYLON NOVA PARA IMPRESSORA MATRICIAL EPSON LX300 COM 13 MM X 12 METROS, COR PRETA	15,00
119	25	UN	2428	FITA NYLON NOVA PARA MPRESSORA MATRICIAL EPSON FX 890 COM 13 MM X 12 METROS, COR PRETA	15,00
120	150	UN	18719	FITA PARA IMPRESSORA MATRICIAL EPSON LX-350	15,00
121	50	UN	2430	FOLHA DE ISOPOR; DE EPS; MEDINDO (100 X 50 X 2,0) CM; NA COR BRANCA	6,00
122	80	UN	2431	FOLHA DE ISOPOR; DE EPS; MEDINDO (100 X 50 X 3,0) CM; NA COR BRANCA	10,00
123	100	CX	7695	GIZ DE CERA; PARA DESENHO EM PAPEL; 15 CORES; TIPO CURTO; NO FORMATO REDONDO; MEDINDO 11X55 MM (DIAM. X COMPR.); COMPOSICAO BASICA DE CERAS E PIGMENTOS ORGANICOS; PRODUTO ATOXICO, ANTIALERGICO; COM 68 GR; CERTIFICADO PELO INMETRO	6,00
124	100	CX	2433	GIZ ESCOLAR CILINDRICO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 81X10 MM (COMPR. X DIAM.) PLASTIFICADO, PRODUTO NAO TOXICO COM PELICULA PLASTICA, ANTIALERGICO E RESISTENTE. EMBALADO EM CAIXA DE PAPELAO COM 50 BASTOES CADA, COR BRANCA	3,00
125	100	CX	2434	GIZ ESCOLAR CILINDRICO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 81X10MM (COMPR. X DIAM.), PLASTIFICADO, PRODUTO NAO TOXICO COM PELICULA PLASTICA, ANTIALERGICO E RESISTENTE. EMBALADO EM CAIXA DE PAPELAO COM 50 BASTOES CADA, COLORIDO	4,00
126	150	UN	2435	GLITTER ESCOLAR; COMPOSTO DE PARTICULAS DE PVC METALIZADAS; DESTINADO PARA TRABALHOS ESCOLARES; SEM RESISTENCIA A LAVAGEM OU A SOLVENTES; ACONDICIONADO EM FRASCO PLASTICO CONTENDO 3,0 GRAMAS. DIVERSAS CORES	2,00
127	15	UN	2436	GRAFITE PARA LAPISEIRA, ESPESSURA/DIAMETERO 0.5 MM EXTRA MACIO, GRADUACAO 2B, EM TUBO COM 12 UNIDADES	2,00
128	25	UN	2437	GRAFITE PARA LAPISEIRA, ESPESSURA/DIAMETERO 0.7 MM EXTRA MACIO, GRADUACAO 2B EM TUBO COM 12 UNIDADES	2,00
129	100	UN	2438	GRAMPEADOR; DE MESA, ESTRUTURA METALICA; BASE E EMPUNHADURA DE BORRACHA; MEDIDAS MINIMAS 20X4,5X8,5 CM (COMPR.X LARG.FRENTE X ALT.FRENTE); NA COR CROMADO; GRAMPO 26/6; COM CAPACIDADE MINIMA PARA GRAMPEAR APROXIMADAMENTE 30 FOLHAS (PAPEL 75G/M2)	35,00
130	5	UN	2439	GRAMPEADOR; DE MESA, PROFISSIONAL; ESTRUTURA METALICA; BASE DE ACO COM ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTATICA; COM CABO ANATOMICO; MEDINDO 29,2 X 7,0 X 18,3 CM; NA COR PRETA; GRAMPO 23/8, 23/10, 23/13, 24/8, 24/10; COM CAPACIDADE MINIMA PARA GRAMPEAR 110 FOLHAS (PAPEL 75G/M2); ALCANCE MINIMO DE 70 MM	160,00
131	30	CX	4738	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/8, EM ACO GALVANIZADO, COMPRIMENTO DA PERNA 8MM, CAIXA COM 2500 UNIDADES	18,00
132	10	CX	12937	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10, EM ACO GALVANIZADO, CAIXA COM 5000 UNIDADES	18,00
133	20	CX	12938	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13, EM ACO GALVANIZADO, CAIXA COM 5000 UNIDADES	18,00

134	100	CX	2440	GRAMPO PARA GRAMPEADOR; GALVANIZADO; PONTAS CORTANTES, MEDINDO 26/6, EM CAIXAS COM 5000 UNIDADES	6,00
135	200	CX	7696	GRAMPO PARA PASTAS TIPO TRILHO 80 MM, EM FOLHA-DE-FLANDRES (ACO ESTANHADO), COM FURCAO RETANGULAR, COMPRIMENTO UTIL DA HASTE COM NO MINIMO 50MM. CAPACIDADE PARA PRENDER ATE 300 FOLHAS DE PAPEL 75G/M², EXTREMIDADES ACHATADAS, EM CAIXAS COM 50 UNIDADES	12,00
136	30	PCT	17465	INDICES PARA FICHARIO, EM CARTAO MARMORIZADO DE 6" X 9"MM, ORDENADOS DE A/Z, DIMENSOES APROXIMADAS 15,3 X 22,8CM, PACOTE COM 26 LETRAS	22,00
137	30	JOG	5179	JOGO DE CORDA DE NYLON PARA VIOLAO, TENSAO MEDIA, CONTENDO 06 CORDAS	
138	50	PCT	19094	LACO DE CETIM PEQUENO Nº 0, COMPOSICAO 100% POLIESTER, LARGURA 1,5CM, COMPRIMENTO 2,5CM, PACOTE COM 100 UN, DIVERSAS CORES	
139	50	PCT	19095	LACO DE CETIM PEQUENO Nº 2, COMPOSICAO 100% POLIESTER, LARGURA 2,5CM, COMPRIMENTO 2,0CM, PACOTE COM 50 UN, DIVERSAS CORES	
140	1.500	UN	9061	LACO PRONTO, EM PLASTICO, DIVERSAS CORES, MEDINDO NO MINIMO 50CM DE COMPRIMENTO X 3CM DE LARGURA	
141	40	UN	7697	LAPIS BORRACHA, COMPOSICAO ECOLAPIS E BORRACHA, 17,50 CM X 7,00MM, PESO MINIMO DE 10 GRAMAS; CERTIFICADO PELO INMETRO E COM SELO FSC	8,00
142	120	CX	7698	LAPIS DE COR; NO FORMATO HEXAGONAL; MEDINDO (175 X 6,9) MM (COMPR.X DIAM.) MINIMO, E MINA DE 3MM DIAMETRO; ATOXICO; ACONDICIONADO EM CAIXA COM 12 CORES SENDO: 1 TOM DE ROSA, 2 DE VERDE, 2 AZUL, 1 PRETO, 1 VERMELHO, 1 LARANJA, 1 AMARELO, 1 MARROM, 1 CINZA, 1 VIOLETA; CERTIFICADO PELO INMETRO E COM SELO FSC	15,00
143	40	CX	7699	LAPIS DE COR; NO FORMATO HEXAGONAL; MEDINDO (175 X 6,9)MM (COMPR.X DIAM.) MINIMO, E MINA DE 3MM DIAMETRO; ATOXICO; ACONDICIONADO EM CAIXA COM 24 CORES SENDO: 1 BRANCO, 2 TONS DE ROSA, 5 DE VERDE, 2 AZUL, 1 PRETO, 1 CANELA; 2 VERMELHO, 1 PRATA, 2 LARANJA, 2 AMARELO, 1 CARMIM, 1 PURPURA, 1 MARROM, 1 CINZA ESCURO, 1 VIOLETA; CERTIFICADO PELO INMETRO E COM SELO FSC	30,00
144	50	UN	10658	LAPIS DELINEADOR PARA MAQUIAGEM ARTISTICA, PRODUTO COM REGISTRO NA ANVISA, CARTELA COM 03 UNIDADES, DIVERSAS CORES	
145	800	UN	7700	LAPIS; CORPO EM RESINA TERMOPLASTICA; NA COR VERDE ENVERNIZADA; NO FORMATO HEXAGONAL; MATERIA DA CARGA MINA GRAFITE ULTRA RESISTENTE; NUMERO HB2; MEDINDO NO MINIMO 170MM; NOME DO FABRICANTE GRAVADO NO LAPIS; APONTADO, SEM BORRACHA; CERTIFICADO PELO INMETRO	1,00
146	50	UN	2456	LAPISEIRA; EM PLASTICO RIGIDO OPACO; NO FORMATO SEXTAVADO; GRAFITE MEDINDO 0,5MM; TIPO DA PONTA EM METAL; GRAFITE ACIONADO POR BORRACHA E METAL	5,00
147	50	UN	2457	LAPISEIRA; EM PLASTICO RIGIDO OPACO; NO FORMATO SEXTAVADO; GRAFITE MEDINDO 0,7MM; TIPO DA PONTA EM METAL; GRAFITE ACIONADO POR BORRACHA E METAL	5,00
148	15	ROL	2459	LINHA MAGICA, 100% POLIAMIDA, ROLO CONTENDO 02 GRAMAS, DIVERSAS CORES	
149	100	UN	2464	LIVRO DE ATAS SEM MARGEM, FOLHAS NUMERADAS TIPOGRAFICAMENTE E ACABAMENTO EM CAPA DURA PRETA, COSTURADO, COM 100 FOLHAS, TAMANHO 21 X 30 CM	12,00



150	50	UN	7701	LIVRO PONTO GRANDE COM 50 FOLHAS, FORMATO 215 X 315 MM, CAPA EM PAPELÃO 700 GR/M2 REVESTIDA COM PAPEL PLASTIFICADO 90 GR/M2, FOLHAS INTERNAS 63 GR/M2, NA COR VERDE	8,00
151	50	UN	7702	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIAS PAPEL OFF-SET, FOLHAS NUMERADAS TIPOGRAFICAMENTE COM 100 FOLHAS, FORMATO 154X216 MM, CAPA EM PAPELÃO 700 GR/M2 REVESTIDA COM PAPEL PLASTIFICADO 90 GR/M2, FOLHAS INTERNAS 63 GR/M2, COR PRETA E AZUL	12,00
152	10	UN	2467	LIVRO TERMO DE OCORRENCIAS OFICIO, CAPA DURA DE PAPELÃO REVESTIDA DE PAPEL OFF-SET. PAPEL INTERNO OFF-SET 63G/M2, FORMATO 218 X 319 MM, COM 50 FOLHAS NUMERADAS	12,00
153	150	CX	7703	MASSA DE MODELAR; COMPOSICAO BASICA CERAS, PIGMENTOS ORGANICOS E CARGA MINERAL INERTE; APRESENTACAO SOLIDO, MALEAVEL, ATOXICO; TIPO FOSCA; EMBALADO EM ESTOJO, CONTENDO 6 UNIDADES COM CORES VARIADAS, EM CAIXA DE 90 GRAMAS; CERTIFICADO PELO INMETRO	6,00
154	55	UN	983	PACOTE PARA PRESENTE, LAMINADO, TAMANHOS 20 X 30 CM, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	
155	50	UN	984	PACOTE PARA PRESENTE, LAMINADO, TAMANHOS 30 X45 CM, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	
156	50	UN	985	PACOTE PARA PRESENTE, LAMINADO, TAMANHOS 45 X 60 CM, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	
157	20	UN	7960	PALHETAS PARA VIOLAO OU GUITARRA EM NYLON DE ALTA QUALIDADE 1,20MM, DIVERSAS CORES	
158	80	PCT	2473	PALITO (ESPETINHO); DE MADEIRA; NO FORMATO ROLICO E PONTIAGUDO; PARA PETISCO; MEDINDO 25 CM; PACOTE COM 100 UNIDADES	6,00
159	80	UN	2474	PALITO DE PICOLE, COM 11,5 X 01 CM, PONTA ARREDONDADA, EM MACOS COM 100 UNIDADES	3,00
160	200	ROL	2475	PAPEL ADESIVO TRANSPARENTE, LAMINADO DE PVC AUTO-ADESIVO, PROTEGIDO NO VERSO, POR PAPEL SILICONADO, EM ROLO DE 45CM X 25 M	75,00
161	100	UN	2476	PAPEL CAMURÇA; EM FOLHA, MEDINDO 60X40 CM, PESANDO ENTRE 93 A 113G/M2; DE DIVERSAS CORES	2,00
162	10	CX	2160	PAPEL CARBONO, EM PELICULA DE POLIESTER, NO TAMANHO 216 X 330MM, NA COR AZUL. CAIXA COM 100 UNIDADES	65,00
163	10	FL	7704	PAPEL CARBONO; EM PELICULA DE POLIESTER; NO TAMANHO 70 X 45CM; NA COR VERMELHA	65,00
164	10	FL	7705	PAPEL CARBONO; EM PELICULA DE POLIESTER; NO TAMANHO 70 X 45CM; NA COR AMARELA	65,00
165	500	UN	2479	PAPEL CARTAO SIMPLES FOSCO; EM FOLHA, PESANDO 240G/M2; MEDINDO 50X66 CM; UMIDADE ENTRE 07 A 11%; DIVERSAS CORES	2,00
166	250	UN	2480	PAPEL CELOFANE DE PAPELARIA; EM FOLHA FEITO DE POLIPROPILENO BI-ORIENTADO (BOPP); COM GRAMATURA DE 18 G/M2; FORNECIDO EM FOLHA DE 20 MICRON; NO TAMANHO 85,0 X 100,0 CM; DE DIVERSAS CORES	3,00
167	500	UN	19096	PAPEL COLOR SET, EM FOLHAS, 48X 66 CM, GRAMATURA 120 GR, DIVERSAS CORES	2,00
168	180	UN	2482	PAPEL DE SEDA; MEDINDO 50X70 CM, EM FOLHA COM GRAMATURA DE 20 G/M2; DIVERSAS CORES	1,00
169	400	UN	2483	PAPEL DUPLICOLOR (DUPLA FACE) - 48 X 66 CM, EM FOLHA COM GRAMATURA 180G/M2, DIVERSAS CORES	
170	100	UN	2484	PAPEL ESPELHO PARA DOBRADURA, TAMANHO DA FOLHA: 50 X 60 CM, GRAMATURA 50G/M², DIVERSAS CORES	0,50

171	10	PCT	19038	PAPEL FOTOGRAFICO GLOSSY BRILHANTE, 180G, TAMANHO A4, PACOTE COM 50 FOLHAS	25,00
172	20	ROL	2488	PAPEL KRAFT PARDO, 80G/M², EM ROLO COM 10 KG, MEDINDO 60 CM DE ALTURA	90,00
173	20	ROL	2487	PAPEL KRAFT PARDO, 80G/M², EM ROLO COM 20 KG, MEDINDO 120 CM DE ALTURA	250,00
174	250	UN	2489	PAPEL LAMINADO, EM FOLHAS MEDINDO 60X50 CM. DIVERSAS CORES	2,00
175	80	UN	2490	PAPEL MANTEIGA; COMPOSTO DE DERIVADOS DE CELULOSES; EM FOLHA; GRAMATURA DE 35G/M², COM MEDIDA DE 50X70CM; NA COR BRANCA; COM TONALIDADE SEMITRANSARENTE	1,00
176	100	UN	2491	PAPEL MICRO-ONDULADO; COMPOSTO DE MIOLO, EM FOLHA; MEDINDO 50 X 80 CM; PESANDO 140G/M2; DIVERSAS CORES	3,00
177	15	ROL	7706	PAPEL PARA PRESENTE, EM PAPEL COUCHE, EM ROLO COM 60 CM DE ALTURA, COM 8 KG, DIVERSAS CORES E ESTAMPAS	85,00
178	120	UN	2493	PAPEL PARANA Nº 80, 625G/M², 80X100 CM, EM FOLHA COM ESPESSURA MINIMA DE 1,3 MM. COR NATURAL	6,00
179	20	RES	2494	PAPEL RECICLADO DE PAPELARIA; GRAMATURA 75 G/M2 (+/-3,0), ESPESSURA 0,098MM(+/-0,007), ASPEREZA BENDTSEN 250ML/MIN (+/-100); NO FORMATO A4, ALCALINO MULTIUSO; RESISTENCIA CERA DENNISON 12-16, NA COR PALHA, EMBALADO EM RESMAS COM 500 FOLHAS CADA, EM PAPEL REVESTIDO COM FILME BOPP, ORIGINAL DO FABRICANTE DO PAPEL	30,00
180	400	CX	10641	PAPEL SULFITE DE PAPELARIA, MEGA BRANCO, GRAMATURA 75G/M2; FORMATO A4; MEDINDO (210X297)MM; ALVURA MINIMA DE 90%, OPACIDADE MINIMA DE 87%; UMIDADE ENTRE 3,5% (+/-1,0), CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO, EMBALAGEM REVESTIDA EM BOPP; PRODUTO COM CERTIFICACAO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR, COM SELO E CODIGO DE LICENCA IMPRESSOS NA EMBALAGEM, RESMAS COM 500 FOLHAS, CAIXA COM 10 RESMAS	200,00
181	10	CX	10642	PAPEL SULFITE DE PAPELARIA, MEGA BRANCO, GRAMATURA 75G/M2; FORMATO CARTA; MEDINDO (216X279)MM; ALVURA MINIMA DE 90%, OPACIDADE MINIMA DE 87%; UMIDADE ENTRE 3,5%(+/-1,0), CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO, EMBALAGEM REVESTIDA EM BOPP; PRODUTO COM CERTIFICACAO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR, COM SELO E CODIGO DE LICENCA IMPRESSOS NA EMBALAGEM, RESMAS COM 500 FOLHAS CADA, CAIXA COM 10 RESMAS	300,00
182	5	RES	10643	PAPEL SULFITE DE PAPELARIA, MEGA BRANCO, GRAMATURA 75G/M2; FORMATO OFICIO 2; MEDINDO (216X330)MM; ALVURA MINIMA DE 90%, OPACIDADE MINIMA DE 87%; UMIDADE ENTRE 3,5% (+/-1,0), CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO, EMBALAGEM REVESTIDA EM BOPP; PRODUTO COM CERTIFICACAO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR, COM SELO E CODIGO DE LICENCA IMPRESSOS NA EMBALAGEM, RESMAS COM 500 FOLHAS CADA	300,00
183	20	CX	10640	PAPEL SULFITE DE PAPELARIA; MEGA BRANCO, GRAMATURA 75G/M2; FORMATO A3; MEDINDO (297X420)MM; ALVURA MINIMA DE 90%, OPACIDADE MINIMA DE 87%; UMIDADE ENTRE 3,5%(+/-1,0), CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO, EMBALAGEM REVESTIDA EM BOPP; PRODUTO COM CERTIFICACAO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR, COM SELO E CODIGO DE LICENCA IMPRESSOS NA EMBALAGEM, RESMAS COM 500 FOLHAS, CAIXA COM 05 RESMAS	250,00

184	100	UN	7731	PAPEL TERMICO PARA EMISSAO DE COMPROVANTE DE REGISTRO PONTO DO TRABALHADOR LARGURA DE 57 MM, COMPRIMENTO DE 300 M, GRAMATURA ENTRE 56 E 58 GR/M2, DIAMETRO MAXIMO (DO ROLO) DE 160 MM, PAPEL COM DURABILIDADE DA IMAGEM DE NO MINIMO 5 ANOS	35,00
185	30	CX	2499	PAPEL VERGE, FORMATO: A4 (210MM X 297MM), PESANDO 180G/M2, CAIXA COM 50 FOLHAS, CORES DIVERSAS	15,00
186	50	CX	7707	PAPEL VERGE, FORMATO: A4 (210MM X 297MM); PESANDO 120G/M2; NA COR PALHA, CAIXA COM 50 FOLHAS	15,00
187	55	UN	7708	PASTA CATALOGO; EM PERCALUX; CAPA DURA, LOMBO ABERTO, COM 100 ENVELOPES PLASTICOS; ESPESSURA DE ENVELOPE 0.25 MICRON; COM 4 PARAFUSOS DE METAL; NO TAMANHO 27X32X6 CM; NA COR PRETA	45,00
188	100	UN	7709	PASTA CATALOGO; EM PERCALUX; CAPA DURA, LOMBO ABERTO, COM 20 ENVELOPES PLASTICOS; ESPESSURA DE ENVELOPE 0.25 MICRON; COM 4 PARAFUSOS DE METAL; NO TAMANHO 27X32X6 CM; NA COR PRETA	42,00
189	800	UN	20308	PASTA CLASSIFICADORA, COM LOMBO REGULAVEL EM CARTAO DUPLO 480G/M2 COM GRAMPO DE PLASTICO GRANDE, FORMATO 350 X 230MM, COR CINZA	15,00
190	200	UN	2501	PASTA COM ABA E ELASTICO DE POLIPROPILENO; MATERIAL LEVE, ATOXICO, RESISTENTE E 100% RECICLAVEL, ESPESSURA DE 0,70 MM, DIMENSAO MINIMA DE 215X350 MM; COM ILHOSES DE METAL; CRISTAL	3,00
191	200	UN	2502	PASTA COM ABA E ELASTICO, EM CARTAO DUPLEX PLASTIFICADO; PESANDO 280G/M2; NO TAMANHO OFICIO; COM ILHOSES DE METAL; CORES DIVERSAS	2,50
192	200	UN	2506	PASTA DOBRADA, EM CARTAO DUPLEX PLASTIFICADO; PESANDO 280G/M2; NO TAMANHO OFICIO, COM GRAMPO E TRILHO DE METAL. DIVERSAS CORES	2,50
193	300	UN	7711	PASTA ESCOLAR; DE PLASTICO CORRUGADO; TAMANHO OFICIO; LARGURA 20 MM	3,00
194	300	UN	7712	PASTA ESCOLAR; DE PLASTICO CORRUGADO; TAMANHO OFICIO; LARGURA 35 MM	4,00
195	50	UN	2509	PASTA REGISTRADOR AZ LOMBO ESTREITO, FORMATO A4, TIGRADA USUAL, MEDIDAS: 31,5X28,5X4,8 CM, CARTAO COM ESPESSURA DE 1,7 MM, FORRADO COM PAPEL MONOLUCIDO 75G PLASTIFICADO, MECANISMO NIQUELADO TIPO EXPORTACAO, OLHAL E COMPRESSOR PLASTICOS, COM 2 ARGOLAS, PROTETOR METALICO PRENSADO, COMPOSICAO: CARTAO, POKF E METAL, ETIQUETA COM IMPRESSAO DOS DOIS LADOS, FECHAMENTO: MACHO E FEMEA	15,00
196	80	UN	2510	PASTA REGISTRADOR AZ, LOMBO LARGO, FORMATO A4, TIGRADA USUAL, MEDIDAS: 31,5X28,5X7,5 CM, CARTAO COM ESPESSURA DE 1,7 MM, FORRADO COM PAPEL MONOLUCIDO 75G PLASTIFICADO, MECANISMO NIQUELADO TIPO EXPORTACAO, OLHAL E COMPRESSOR PLASTICOS, COM 2 ARGOLAS, PROTETOR METALICO PRENSADO, COMPOSICAO: CARTAO, POKF E METAL, ETIQUETA COM IMPRESSAO DOS DOIS LADOS, FECHAMENTO: MACHO E FEMEA	15,00
197	50	UN	17464	PASTA SANFONADA MATERIAL ATOXICO, RESISTENTE E 100% RECICLAVEL, COM 12 DIVISORIAS E 12 ETIQUETAS DE PAPEL PARA TITULOS, FECHAMENTO EM ELASTICO, ESPESSURA 0,50MM, TRANSPARENTE, DIMENSOES APROXIMADAS 330MM LARGURA X 240MM ALTURA	20,00
198	800	UN	2511	PASTA SUSPENSA; DE CARTAO MARMORIZADO PLASTIFICADO; COM GRAMATURA DE 300G/M2; NA COR PARDA; NO TAMANHO OFICIO (240X360) MM; HASTE DE METAL; PONTEIRAS DE POLIPROPILENO; COM PRENDEDOR INTERNO DE POLIETILENO; MODELO NORMAL; VISOR EM ACETATO E ETIQUETA BRANCA	3,00



199	30	CX	2512	PERCEVEJO; DE ACO LATONADO (DOURADOS); COM CABECA DE 09 MM, CAIXA COM 100 UNIDADES	3,00
200	30	UN	21232	PERFURADOR DE PAPEL, ESTRUTURA METALICA E APOIO EMBORRACHADO, COM GUIA DE CENTRALIZACAO DAS FOLHAS, SISTEMA DE TRAVA, 2 FUROS, ENTRE FUROS: 80MM, COM GAVETA PARA RESIDUOS, PARA PERFURACAO DE ATE 65 FOLHAS, PRETO	150,00
201	100	UN	21233	PERFURADOR DE PAPEL, ESTRUTURA METALICA, COM GAVETA COLETORA DE RESIDUOS, 2 FUROS, ENTRE FUROS: 80MM, PARA PERFURACAO DE ATE 20 FOLHAS	28,00
202	150	UN	2516	PINCEL ATOMICO MARCADOR PERMANENTE; COM TINTA A BASE DE ALCOOL, COM PONTA DE FELTRO REDONDA, ESPESSURA DA ESCRITA 4,5 MM, DIVERSAS CORES	3,00
203	200	UN	2515	PINCEL ATOMICO, MARCADOR PERMANENTE, COM TINTA A BASE DE ALCOOL, COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA, ESPESSURA MINIMA DA ESCRITA 4,5 MM, DIVERSAS CORES	3,00
204	100	UN	2518	PINCEL ESCOLAR REDONDO, CABO CURTO DE MADEIRA, COR AMARELO, COMPOSICAO DO FILAMENTO DE PELO DE PONEI, COR MARROM, VIOLA ALUMINIO. Nº 04	2,00
205	50	UN	2519	PINCEL ESCOLAR REDONDO, CABO CURTO DE MADEIRA, COR AMARELO, COMPOSICAO DO FILAMENTO DE PELO DE PONEI, COR MARROM, VIOLA ALUMINIO. Nº 08	2,50
206	50	UN	2520	PINCEL ESCOLAR REDONDO, CABO CURTO DE MADEIRA, COR AMARELO, COMPOSICAO DO FILAMENTO DE PELO DE PONEI, COR MARROM, VIOLA ALUMINIO. Nº 10	3,00
207	50	UN	2521	PINCEL ESCOLAR REDONDO, CABO CURTO DE MADEIRA, COR AMARELO, COMPOSICAO DO FILAMENTO DE PELO DE PONEI, COR MARROM, VIOLA ALUMINIO. Nº 14	4,00
208	50	UN	2522	PINCEL ESCOLAR REDONDO, CABO CURTO DE MADEIRA, COR AMARELO, COMPOSICAO DO FILAMENTO DE PELO DE PONEI, COR MARROM, VIOLA ALUMINIO. Nº 18	5,00
209	250	UN	7713	PINCEL MARCA TEXTO, TINTA DE ALTA DURABILIDADE SUPERFLUORESCENTE, CORPO EM POLIPROPILENO; PONTA DE 3 A 5MM CHANFRADA, COR VERDE; CERTIFICADO PELO INMETRO	2,00
210	300	UN	7714	PINCEL MARCA TEXTO, TINTA DE ALTA DURABILIDADE SUPERFLUORESCENTE, CORPO EM POLIPROPILENO; PONTA DE 3 A 5MM CHANFRADA, COR AMARELA; CERTIFICADO PELO INMETRO	2,00
211	150	UN	7715	PINCEL MARCA TEXTO, TINTA DE ALTA DURABILIDADE SUPERFLUORESCENTE, CORPO EM POLIPROPILENO; PONTA DE 3 A 5MM CHANFRADA, COR LARANJA; CERTIFICADO PELO INMETRO	2,00
212	100	UN	7716	PINCEL MARCA TEXTO, TINTA DE ALTA DURABILIDADE SUPERFLUORESCENTE, CORPO EM POLIPROPILENO; PONTA DE 3 A 5MM CHANFRADA, COR ROSA; CERTIFICADO PELO INMETRO	2,00
213	150	UN	20297	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO RECERREGAVEL V-BOARD (VBS-VBM), TINTA LIQUIDA, PONTA EM POLIESTER 6MM, ESPECIAL PARA QUADRO BRANCO (REFIL SUBSTITUIVEL). CORES DIVERSAS	12,00
214	100	UN	2528	PINCEL PARA PINTURA, CABO LONGO DE MADEIRA, FORMATO REDONDO, COR AMARELO, CERDA BRANCA NO FORMATO CHATO, VIOLA DE ALUMINIO. Nº 12	3,00
215	30	UN	2527	PINCEL PARA PINTURA, CABO LONGO DE MADEIRA, FORMATO REDONDO, COR AMARELO, CERDA BRANCA NO FORMATO CHATO, VIOLA DE ALUMINIO. Nº 02	2,50
216	50	UN	7717	PISTOLA APLICADORA GRANDE, DE TERMOPLASTICO, MEDINDO 150 MM APROXIMADAMENTE PARA BASTAO DE COLA QUENTE DE 11 MM DE DIAMETRO, BIVOLT E POTENCIA 40 WATS	30,00

Q.