

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2022
SEI 61145/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2022

A Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa – Paraná, mediante o pregoeiro, designado pela nº 19386/2020 torna público que realizará licitação sob modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, para formalização de **REGISTRO DE PREÇOS**, nos moldes do **Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, da **Lei 10.520/2002** e **Decreto Municipal nº 445/2005**, **Decreto Municipal 8.490/2014**, **Decreto Municipal 2.155/2008**, **Lei Municipal nº 8.056/2005** e **Lei Municipal 8393/2005**, **Lei Municipal do Registro de Preços 9.042**, de 08 de agosto de 2007 e **Decretos do Registro de Preços 1.991**, de 27 de fevereiro de 2008 e suas alterações posteriores, e **Decreto Municipal nº 140/2003** e suas alterações posteriores, e subsidiariamente, a **Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993, **Lei Complementar nº 123/2006** e suas alterações, em especial, da **Lei Complementar nº 147/2014** com as alterações posteriores, **Lei Municipal 12.222/2015** e na **Lei nº 8.078**, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor e as exigências estabelecidas neste edital.

TIPO – Menor Preço

FORMA DE APURAÇÃO: Por item.

- Itens exclusivos para MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI.
- Prioridade de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, **sedidas neste município**, estabelecendo o limite de 10% do melhor preço válido, de acordo com o contido na Lei Complementar 147/2014 – Capítulo V – Artigo 48 – III - §3º e Leis Municipais 12222/2015 e 12340,2015;

1. ABERTURA:

CADASTRO DE PROPOSTAS: até as 09 horas e 30 minutos do dia 10 de agosto de 2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 10 horas do dia 10 de agosto de 2022.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.bllcompras.com “Acesso Identificado”

2. OBJETO DA LICITAÇÃO:

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO EVENTUAL DE MATERIAL DE EXPEDIENTE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2022, conforme abaixo:

DAF

21.001.08.122.0010.2212

Código Reduzido 10/11

Fonte 001/046

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

DPSB

21.002.08.241.0048.2214

Código Reduzido 30

Fonte 001

21.002.08.244.0047.2217

Código Reduzido 52

Fonte 001

21.003.08.242.0044.2219

Código Reduzido 62

Fonte 001

21.003.08.244.0049.2220

Código Reduzido 75

Fonte 001

21.006.08.244.0047.2246

Código Reduzido 212

Fonte 001

21.006.08.244.0047.2247

Código Reduzido 215/216

Fonte 001/028

21.006.08.244.0047.2248

Código Reduzido 220

Fonte FMAS

21.004.08.244.0049.1200

Código Reduzido 154

Fonte 826

21.004.08.244.0047.2230

Código Reduzido 116

Fonte 833

21.004.08.244.0047.2236

Código Reduzido 143

Fonte 920

Código Reduzido 225

Fonte 1069

21.004.08.244.0047.2234

Código Reduzido 136

Fonte 904

Desdobramento: 3.3.90.30.16.00 - Material de Expediente

Valor máximo estimado R\$ 250.356,92 (duzentos e cinquenta mil, trezentos e cinquenta e seis reais e noventa e dois centavos)

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Endereço: Supervisão de Compras e Licitações - Rua Joaquim Nabuco 59
84026-080 - PONTA GROSSA - PR

Pregoeira: Eliane de Freitas
E-mail: faspgeliane@gmail.com
Telefone: (42) 99900-0974 / 3220-1065 - Ramal 2382

Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

5.1 O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações)** da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda.

5.2 A participação no Pregão – na Forma Eletrônica - se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

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

5.4 **Quaisquer dúvidas em relação ao acesso no sistema operacional poderão ser esclarecidas junto ao provedor do sistema adotado pelo comprador no fone (41) 3097-4600.**

5.5 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo: “Licitações”, constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda. (bll.compras.com).

6. PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar desta Licitação as empresas legalmente estabelecidas no país e que:

6.1.1. Atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos;

6.1.2. Não estejam cumprindo a sanção prevista nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei 8.666/93.

6.1.3. COTA PRINCIPAL – Ampla concorrência: A todos os interessados que atendam aos requisitos do edital.

6.1.4. COTA RESERVADA: Apenas empresas enquadradas como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor (MEI), nos termos da Lei Complementar 147/2014 e Lei Municipal 12222/2015e suas alterações;

- No caso de a mesma empresa vencer a Cota Reservada e a Cota Principal para o mesmo objeto, a contratação deverá ocorrer pelo MENOR preço ofertado;
- Se no presente procedimento não houver nenhum proponente credenciado para a cota principal, a quantidade do item será acrescida a quantidade da cota reservada, o mesmo acontecendo caso não haja nenhum participante na cota reservada, cuja quantidade do item será acrescida ao quantitativo da cota principal, para tanto todas as empresas deveram cadastrar proposta nas duas cotas;

6.1.5. Aplicam-se as sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados, o disposto nos Capítulos V a X, na seção IV do Capítulo XI e no Capítulo XII da referida Lei Complementar.

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

6.1.6. O proponente precisa estar ciente de todos os documentos de habilitação exigidos, bem como precisa ter ciência das informações e obrigações decorrentes desta licitação;

6.2. É vedada a participação de Empresas que:

6.2.1. Estejam em pedido de falência, concurso de credores, dissoluções, liquidações e consórcios de empresas;

6.2.2. Estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, suspenso, ou que por esta, ou por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, estadual ou Municipal ou do Distrito Federal, tenham sido declarados inidôneos.

6.2.3. Não poderão participar do certame servidor do quadro permanente ativo ou em qualquer outra situação.

6.3. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

6.4.1. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões** (ANEXO 04)

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões** (ANEXO 04) e

c) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a BLL conforme o Anexo IV do Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões, que pode ser verificado no site www.bll/compras.org.br link DOCUMENTOS, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

6.5 **A microempresa ou empresa de pequeno porte**, além da apresentação de declaração fins de habilitação, **deverá**, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, **informar o seu regime de tributação** para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

Todas as empresas **participantes comporão cadastro de reserva, através do credenciamento e últimos lances ofertados**, assim, quando o primeiro fornecedor registrado atingir respectivamente o seu limite de fornecimento, ou ainda por qualquer motivo não cumpra o estabelecido na Ata de Registro de Preços, a FASPG poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente, conforme estabelecido no artigo 34 § 1º do Decreto 1.991, de 27/02/2008.

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.

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

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) abrir as propostas de preços;

d) analisar a aceitabilidade das propostas;

e) desclassificar propostas indicando os motivos;

f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

- g) verificar a habilitação dos proponentes classificados;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL.

8.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

8.2 A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

8.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

8.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema;

8.5 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente, ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Os licitantes cadastrarão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.2 O cadastro da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.2.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão anexar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.3 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

9.4 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, desclassificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

9.5 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9.6 INSERÇÃO DE DOCUMENTOS:

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

9.6.1 As empresas interessadas em participar do pregão deverão anexar na página da BLL, todos os documentos solicitados (anexo 2 do edital);

9.6.2 Não serão aceitos documentos enviados via correio ou via e-mail.

9.6.3 Os documentos de habilitação jurídica, Regularidade fiscal, Qualificação econômica financeira e declarações, serão analisados na fase de habilitação, cabendo desclassificação já nesta fase.

9.6.4 Documentos Técnicos solicitados no anexo 2 do edital, serão analisados pela comissão Técnica informada no edital.

9.6.5 Pregão só será adjudicado após análise de toda documentação e amostras (quando houver)

9.6.6 A proposta final e qualquer documentação complementar que se fizer necessária deverá ser anexada na BLL no prazo estabelecido pelo pregoeiro após o término do Pregão, na pasta documentos complementares pós disputa.

Obs.:

- Caso haja problemas na inserção dos documentos a empresa deverá entrar em contato com a BLL, para saná-los;

10. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, quando solicitado.

- a) Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- b) A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- c) A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

- a) O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

10.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, e caso não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta, não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

10.8 DISPUTA NO SISTEMA ABERTO

10.8.1 Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

10.8.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.8.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.8.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.8.5 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

10.8.6 O intervalo mínimo de diferença de valores/ ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,10 (dez centavos). Conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

10.8.7 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

10.10 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao suporte da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões;

10.11 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

10.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.14 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.16 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances);

10.17 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

10.17.1 No país;

10.17.2 Por empresas brasileiras;

10.17.3 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.17.4 Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

10.17.5 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10.19 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

10.20 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.21 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.22 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10.23 Considerações:

a) Ficam a critério do pregoeiro as autorizações da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

11. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

11.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

11.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preço unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

11.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

11.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, através de e-mail – faspgeiane@gmail.com, ou chat do sistema no prazo mínimo de até duas horas, sob pena de não aceitação da proposta.

- b) O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- c) Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

- d) **Se for o caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação.**
- e) Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas;
- f) Os documentos adicionais solicitados e a proposta corrigida deverão ser anexados na pasta documentos complementares pós disputa.

11.6 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital;

11.7 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

11.8 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

- g) Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- h) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11.10. Prioridade Local:

As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sediadas no município de Ponta Grossa gozam de prioridade de contratação na forma do § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e das Leis Municipais n.ºs 12222/2015 e 12340/2015;

11.10.1. Terá prioridade de contratação a microempresa, empresa de pequeno ou microempreendedor individual sediada neste município, que ofertarem proposta de preços até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço válido.

11.10.2. Havendo mais de 01 (uma) microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual com proposta de preço no intervalo de que trata o subitem 11.10.1., proceder-se-á a classificação das mesmas, em ordem crescente, a fim de lhes assegurar a prioridade em caso de inabilitação da imediatamente melhor classificada. As demais propostas serão ordenadas na sequência, igualmente em ordem crescente;

11.10.3. Não havendo a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual sediada neste município, ou ainda, caso as participantes não se enquadrem no intervalo de preços de que trata o subitem 11.10.1., ou venham a ser inabilitadas, será o melhor preço válido mantido para fins de futura e eventual contratação.

11.10.4 Não se aplica o disposto no subitem 11.10.1., caso o melhor preço válido for ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte sediada neste município.

12 – HABILITAÇÃO
CONFORME ANEXO 02.

13. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

A Empresa vencedora, deverá anexar a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e e-mail, no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do pregoeiro, no sistema eletrônico (BLL) – pasta: documentos complementares pós disputa - e deverá:

a) Ser redigida em língua portuguesa digitada, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
b) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento, e:

- Descrição detalhada do item, conforme especificações previstas no Termo de Referência;
- Valor unitário e total do item;
- Valor total da proposta;
- Marca;
- Prazo de entrega: Em até 05 dias após o recebimento do empenho, autorização de compra e de acordo com cronograma de entrega;
- Validade da proposta: 90 dias

c) A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

d) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

e) A empresa deverá ainda anexar junto a proposta ficha técnica dos itens em que foi a vencedora;

13.1 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

13.2 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

13.3 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

13.4 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13.5 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis, após a homologação.

13.6 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, frete e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

A interposição de recurso suspende o prazo de validade da proposta até a sua decisão.

14. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

- A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro efetuado no sistema, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS.

15.1 Até **três dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas quaisquer interessados poderão impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

15.2 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

Esclarecimentos

15.3 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório poderão ser solicitados por qualquer pessoa, anexados a página da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, mediante identificação (Razão Social e nome do representante interessado), deve disponibilizar informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail)

15.4 Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, através da BLL.

Impugnações

15.5 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, através da página da BLL, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários;

15.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15.7 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

Recursos

15.8 Ao final da sessão, o proponente que desejar **recorrer** contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro na BLL em campo próprio, que ficara registrado em ata a síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.9 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

i) Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

j) A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

k) Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.10 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.11 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na página pontagrossa.pr.gov.br/SEI – consulta processual, através do número constante no preâmbulo e rodapé do presente edital;

15.12. A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital não será conhecido.

15.13 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e a contagem contará a partir da data do documento original devidamente protocolado.

15.14. A Decisão Final e o Parecer Jurídico proveniente das impugnações e recursos serão publicados no Diário Oficial do Município de Ponta Grossa, e anexados na página da BLL, sendo que a contagem dos prazos legais de manifestação inicia-se a partir do dia subsequente a mesma;

15.15 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

15.16 As Impugnações e recursos deverão ser anexados na BLL, em papel timbrado com o nome da empresa, as razões e assinatura do representante legal.

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

16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

16.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

17. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação no Diário Oficial do Município;

17.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante meio

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.3. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração;

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

17.5. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Gerenciador, por intermédio da Ata de Registro de Preços.

18. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 com suas posteriores alterações.

18.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bem registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores;

18.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

18.3.1. Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

18.3.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

18.3.4. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

18.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

18.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

18.4.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

18.5. A alteração da Ata de Registro de Preços dependerá em qualquer caso da comprovação das condições de habilitação atualizadas do fornecedor convocado.

18.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19. CONTRATAÇÃO

Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização).

19.1. O prazo de vigência do contrato decorrente da ata de registro de preços será de 12 meses, e terá sua eficácia a partir da data da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, a execução se dará partir da emissão da respectiva Ordem de Serviço / Autorização de Entrega;

19.2. A recusa da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, ou de retirar o instrumento contratual equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93. Neste caso, a critério do Município, poderá ser celebrado contrato, do objeto em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

colocado, com o ofertante do menor preço, subsequente, se houverem outros remanescentes, na ordem de classificação ou promover nova licitação.

19.3. Em caso de não atendimento ao disposto acima, incorrerá a empresa vencedora, a critério da FASPG, nas penas da Lei Municipal nº 8393/05, e ser-lhe-á ainda aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor máximo global da proposta, sem prejuízo das demais cominações legais pertinentes a matéria, inclusive perdas e danos;

19.4. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços têm características próprias e geram efeitos contratuais conforme o previsto no Decreto Municipal nº. 1991/2008, em estrita observância aos princípios gerais do direito e às normas contempladas na legislação vigente.

19.5. Por força das disposições fixadas na Lei Federal nº. 11.184/1992, por ocasião da formalização da contratação ou da retirada da Nota de Empenho, a empresa fica obrigada a apresentar Certidão de Inexistência de Débitos (CND), para com o Sistema de Seguridade Social.

19.6. O instrumento contratual poderá ser alterado com fundamento nas disposições previstas no art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

20. PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS:

20.1 O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de materiais, para contratações futuras da Administração Pública.

20.2. A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

20.3 O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, **não obriga a FASPG – Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa a firmar contratações nas quantidades estimadas**, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de determinados itens, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

21. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

21.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- A) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- B) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- C) Incorrer em atraso decorrente de defasagem da entrega de qualquer item adjudicado, em relação ao cronograma em vigor, ocorrido em qualquer de suas etapas relativas ao recebimento do produto, superior a 50% (cinquenta por cento) do prazo global;
- D) Falir ou dissolver-se, ou;
- E) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato;
- F) Presentes razões de interesse público;

O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

21.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

21.3. O fornecedor obriga-se a manter o preço pactuado na Ata de registro de Preços. Os valores registrados serão **fixos e irrevogáveis**, exceto na hipótese prevista na alínea “d” do inciso II do art.

65 da Lei 8.666/93, devidamente comprovada, e quando os preços praticados no mercado sofrerem redução, salvo os casos de reajuste previstos neste Edital, conforme Decreto Municipal nº 1.991 art. 9º e na Lei Municipal nº 9.042 de 08/08/2007.

18. ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS e DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

As sanções administrativas e as regras da fraude e corrupção são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. PAGAMENTO

As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação. Terá autonomia, ainda, para resolver todos os casos omissos, desfazer dúvidas que porventura possam surgir, assim como aceitar ou não qualquer interposição por parte dos participantes. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, do Decreto 1.991 de 27 de fevereiro de 2008 e dos demais diplomas legais aplicáveis, desde que não colidentes com a legislação supracitada. Subsidiariamente, serão aplicados os princípios gerais do Direito.

22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

22.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerá as deste Edital.

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: pontagrossa.pr.gov.br/licitações, portal da transparência e bllcompras.com,

22.12 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na página pontagrossa.pr.gov.br/SEI – consulta processual, através do número constante no preâmbulo e rodapé do presente edital;

22.13 Será designada nova data para realização do certame quando:

- a) For acolhida a impugnação contra o ato convocatório;
- b) Houver qualquer modificação no ato convocatório, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.14 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

22.15. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

22.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

ANEXO 02 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

ANEXO 03 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITANTE VENCEDOR

ANEXO 04 – INSTRUMENTO PARTICULAR DE ADESÃO

ANEXO 05 – DECLARAÇÃO CONJUNTA

ANEXO 06 – DECLARAÇÕES ME/EPP

ANEXO 07 – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO 08– MINUTA DO CONTRATO DECORRENTE DA ATA DE RP.

ANEXO 09 – RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Ponta Grossa, 22 de julho de 2022

VINYA MARA ANDERES DZIEVIESKI OLIVEIRA
Presidente

ANEXO 01

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP 020/2022
TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO**

1. OBJETO: Aquisição eventual de materiais de expediente para atender as necessidades das unidades administrativas da Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIT. R\$	TOTAL R\$
01	Unid.	AGENDA PERMANENTE. Agenda diária em couro sintético, com fechamento em imã, formato 14x20cm, com 384 páginas 192 folhas, internamente com 1 dia por página.	100	37,62	3.762,00
02	Caixa	ALFINETE PARA MAPA. Aço Niquelado c/Cabeça Plástica Formato nº.1 (5mm) Cores Sortidas. Caixa com 50 unidades.	104	7,26	755,04
03	Unid.	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO. Corpo em plástico de alta resistência, superfície interna em espuma e base em feltro tratado. Plástico ABS anatômico. Suporte para 2 canetas de quadro branco. Cor Preto.	71	13,91	987,61
04	Unid.	APONTADOR DE LAPIS. tipo escolar, metal, com um furo, c/lâmina de aço.	504	1,30	655,20
05	Unid.	ARQUIVO MORTO POLIONDA. Medidas: 250x130x350mm. Cor azul.	3.270	7,33	23.969,10
06	Rolo	BARBANTE. Barbante Cru 08 (oito) fios, 300 metros.	155	14,12	2.188,60
07	Pacote	BEXIGA. Bexiga redonda lisa 9", material látex. Tamanho aproximadamente 22cm (9"). Cores sortidas. Pacote com 50 unidades	206	19,33	3.981,98
08	pacote	BLOCO AUTO ADESIVO. para recado, medindo 38 x 50 mm. Bloco com aproximadamente 100 folhas – cores a definir. pacote com 04 blocos	661	4,37	2.888,57
09	Unid.	BLOCO AUTO ADESIVO. para recado, medindo 76 x 102 mm. Bloco com aproximadamente 100 folhas - cores a definir.	911	4,12	3.753,32
10	Unid.	BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA GL-200. Borracha plástica macia, livre de látex (atóxica), indicada para apagar escrita a lápis e lapiseira, resistente à dobra e não quebra com facilidade.	300	0,99	297,00
11	Unid.	CADERNETA 1/8 CAPA DURA. 96 folhas pautadas. Dimensões: 100 mm x 140 mm. Capa e contracapa de papelão. Revestimento papel couchê. Folhas internas: papel off-set 56g/m².	303	8,90	2.696,70
12	Unid.	CADERNO ¼ ESPIRAL CAPA DURA. Padrão 96 folhas. Folhas pautadas. Formato: 140 mm x 200 mm.	501	6,27	3.141,27

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

		Capa e contracapa: papelão (750g/m ²) e revestimento: papel couchê (120g/m ²). Folhas internas: papel off-set 56g/m ² . Guarda: papel off-set 90g/m ² .			
13	Unid.	CADERNO BROCHURA CAPA DURA. 96 folhas, Folhas pautadas. Formato: 140mm x 200mm. Gramatura: 56 g/m ² .	500	5,43	2.715,00
14	Unid.	CADERNO UNIVERSITARIO CAPA DURA. (200 folhas 10 matérias). Folhas pautadas. Formato: 200mm x 275mm. Capa e contracapa em papelão (750g/m ²) e revestimento em papel Couchê (120gr/m ²). Folhas internas 56g/m ² .	502	14,53	7.294,06
15	Unid.	CADERNO UNIVERSITARIO CAPA DURA, 1 MATÉRIA. Formato: 200mm x 275mm. 80 folhas. Capa e contracapa: Dura com papelão 820g/m ² • Revestimento em papel couchê 120g/m ² com parte interna da capa personalizada em papel offset 120g/m ² .	505	8,50	4.292,50
16	Unid.	CADERNO CARTOGRAFIA. 96 folhas brancas. Formato: 275mm x 200mm. Capa e contracapa: Papelão (750g/m ²), Revestimento Papel Couchê (120g/m ²).	280	10,60	2.968,00
17	Unid.	CAIXA PARA CORRESPONDENCIA. articulável dupla, produzida em poliestireno. Três bandejas articuláveis. Tamanho officio. Disposição vertical l. Dimensões: 355x253x 120mm. Cor fume.	67	49,82	3.337,94
18	Unid.	CAIXA POLIONDA, PLASTICA. Caixa organizadora azul, medidas 360x265x230, unidade	416	40,38	16.798,08
19	Unid.	CALCULADORA MESA 12 DIGITOS. Eletrônica. Operações: soma, subtração, multiplicação, divisão e porcentagem. Tamanho: 13 x 10 x 3 cm (comprimento x largura x altura). Auto desliga, inclinação do visor. Solar	84	22,99	1.931,16
20	Caixa	CANETA DESTACA TEXTO. Várias cores fluorescentes, com duas medidas de traço 1,0 mm para sublinhar e 3,6 mm para destacar (aproximado). Ponta Chinfrada 1,5mm a 3,5mm. Tintas fluorescentes brilhantes. Padrão de qualidade PILOT, SIC, Faber Castell ou superior. Nas cores azul, verde, amarelo, laranja, rosa e vermelho. Caixa com 12 unidades.	50	32,89	1.644,50
21	caixa	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL. 1.0mm cristal azul. corpo hexagonal em material termoplástico. tinta de alta qualidade escrita macia fabricada com a quantidade certa de matéria-prima para uso prolongado e seguro. tampa em material termoplástico da mesma cor da tinta. ventilada em conformidade com padrão ISO. ponta em latão bola de tungstênio. corpo hexagonal. ponta media 1,0mm. padrão de qualidade igual: BIC, PILOT ou superior. caixa com 50 unidades.	72	36,46	2.625,12
22	caixa	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA. 1.0mm cristal preta. Corpo hexagonal em material termoplástico. Tinta de alta qualidade. Escrita macia. Fabricada com a quantidade certa de matéria-prima para uso prolongado e seguro. Tampa em material termoplástico da mesma cor da tinta. Ventilada em conformidade com padrão ISO. Ponta em latão Bola de Tungstênio. Corpo Hexagonal. Ponta media 1,0mm. Padrão de qualidade igual: BIC, PILOT ou superior, caixa com 50 unidades.	44	37,92	1.668,48

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

23	Caixa	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA. 1.0mm cristal vermelha. Corpo hexagonal em material termoplástico. Tinta de alta qualidade. Escrita macia. Fabricada com a quantidade certa de matéria-prima para uso prolongado e seguro. Tampa em material termoplástico da mesma cor da tinta. Ventilada em conformidade com padrão ISO. Ponta em latão Bola de Tungstênio. Corpo Hexagonal. Ponta media 1,0mm. Padrão de qualidade igual: BIC, PILOT ou superior, caixa com 50 unidades.	34	39,35	1.337,90
24	Jogo	CANETA HIDROGRAFICA. Ponta porosa e tinta lavável, corpo ultra resistente e tampa ventilada com grande capacidade de tinta, Formulação com corantes de alta qualidade. Lavável. Cores mais vivas e grande durabilidade. Dimensões do item C x L x A 15 x 250x 180 milímetros. Jogo com 24 cores.	60	18,40	1.104,00
25	Caixa	CLIPS N.3/0 GALVANIZADO. CLIPS resistente a oxidação, sem rebarbas, alta durabilidade. Medidas:11 x 36 mm. Caixa com 50 Unidades	311	2,50	777,50
26	Caixa	CLIPS N.1/0 GALVANIZADO. CLIPS resistente a oxidação, sem rebarbas, alta durabilidade. Medidas: 6,4cm. Caixa com 18 Unidades	105	4,60	483,00
27	Caixa	CLIPS TRANÇADO N.1 GALVANIZADO. CLIPS Grande Trançado em aço galvanizado, resistente a oxidação, sem rebarbas, alta durabilidade. Caixa com 12 Unidades	107	3,97	424,79
28	Unid.	COLA BRANCA. 90 gramas. Formula a base de água. Lavável. Não tóxica.	357	2,17	774,69
29	Caixa	COLA COLORIDA. Cola colorida escolar 23g Acrilex. com bico aplicador que facilita a pintura, não tóxica. Caixa com 06 Cores.	100	11,22	1.122,00
30	Unid.	COLA INSTANTÂNEA EM GEL TUBO COM 20 GRAMAS. Produto mono-componente, aderente a diversos tipos de materiais, como: compostos de borracha metais, madeiras, porcelanas,elásticos, Neoprene, EVA e Viton. Adesivo multiuso.	64	9,39	600,96
31	Caixa	COLA PLASTICA. em bastão, composta de glicerina, água e conservantes. Não tóxica, colagem instantânea. Embalagem em material plástico reciclado contendo até 10g, blister de papel reciclado, validade mínima de 2 anos. Caixa com 12 unidades.	32	17,57	562,24
32	Unid.	CORRETIVO LIQUIDO. Fórmula a base de água, não tóxico e sem odor:	80	1,80	144,00
33	Caixa	ENVELOPE COMERCIAL OFICIO 114 X 229. Papel 75g. Polar. Tamanho: 114 x 229mm. Caixa com 1000 unidades.	41	104,95	4.302,95
34	Caixa	ENVELOPE SACO 24DX3 40. Kraft Natural, 80g. Caixa com 250 unidades.	125	68,24	8.530,00
35	Unid.	ESTILETE BISTURI. Kit estiletes de precisão. Estojo magnético com 3 cabos e 13 lâmina de alta performance.	16	24,20	387,20
36	Unid.	ESTILETE LARGO. Material do corpo plástico revestido, com borracha termoplástica. Lâmina em aço, reta segmentada. Medidas 6. 1/2" - 165 mm. Largura 18mm. Alta resistência, trava de segurança.	126	15,87	1.999,62

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

37	Rolo	ETIQUETA ADESIVA. em papel couchê cola cíclica. Tamanho da etiqueta: 50 mm x 30 mm x 1 coluna, com 3 mm de intervalo na vertical de uma etiqueta para outra, e largura total de 54 mm - rolecom no mínimo 4,3" de diâmetro externo total. Embalagem rolo com no mínimo 1.500 etiquetas brancas.	30	23,91	717,30
38	Caixa.	ETIQUETA AUTO-ADESIVA FORMATO 33,9 X 101,6mm. Etiqueta auto-adesiva branca. Folha tamanho CARTA. Uso manual e ink-jet laser. Formato 33,9 x 101,6 mm. Contendo 14 etiquetas cada folha. Papel branco fosco. Caixa com 100 folhas.	64	56,39	3.608,96
39	Unid.	FITA ADESIVA COLORIDA 12 MM X 10 M. polipropileno, com adesivo acrílico a base de água	302	1,78	537,56
40	Unid.	FITA ADESIVA TIPO CREPE, MEDINDO 18 MM X 50 M. boa aderência, 1ª qualidade. Unidade. Marcas pré-aprovadas: Adere I 3M. 2,60 4/8/05 1.124.	302	4,66	1.407,32
41	Unid.	FITA ADESIVA TIPO CREPE, MEDINDO 48 MM X 50 M. boa aderência, 1ª qualidade. Unidade. Marcas pré-aprovadas: Adere I 3M / Eurocel. 4,80 30/9/04 1.130.	352	11,79	4.150,08
42	Unid.	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48 MM X 50 M. Fita adesiva para embalagem, incolor, tipo monoface, rolo de 50mm x 50m(LxC). Padrão de qualidade igual ou superior a 3M.	607	5,61	3.405,27
43	Unid.	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, Medindo 12 MM X 50 M. boa aderência, 1ª qualidade.	361	1,75	631,75
44	Unid.	FITA ADESIVA ESPUMA TIPO DUPLA FACE, 19 MM X 10 M. Material espuma. Fixação ultra forte.	30	41,77	1.253,10
45	Unid.	FITA ADESIVA PAPEL TIPO DUPLA FACE, 12 MM X 30 M. Material papel. Fixação ultra forte.	355	5,47	1.941,85
46	Unid.	FITA CORRETIVA. Fita corretiva com 12 metros. Largura de 4,2mm, formato anatômico.	403	17,40	7.012,20
47	Unid.	FOLHA DE E.V.A 50X40cm. cores variadas, de fácil manuseio para trabalhos artesanais, decorativos e escolares. material atóxico, lavável e durável	400	2,77	1.108,00
48	Caixa	GIZ DE CERA. Giz de cera tipo lapizão. Ultra resistente. Caixa com 24 cores.	320	9,11	2.915,20
49	Unid.	GRAFITE PARA LAPISEIRA 0,5 MM. graduação "HB" (Media), acondicionado em tubo com 12 minas, 1ª qualidade.	46	3,88	178,48
50	Unid.	GRAMPEADOR ANATOMICO TIPO ALICATE. Estrutura metálica. Apoio Emborrachado. Grampos 26/6. Trilhofixo. capacidade para até 25 folhas.	135	25,21	3.403,35
51	Unid.	GRAMPEADOR DE PAPEL, ATE 240 FOLHAS. Grampeador para papel, de mesa, tamanho grande. Utiliza grampos 23/8 a 23/23. Capacidade para grampear até 240 folhas de papel 75g/m2. Estrutura metálica, formato anatômico, apoio ergonômico emborrachado ou plástico. Gaveta em aço cromado ou pintura epóxi de alta resistência. Mola do empurrador em formato helicoidal de alta resistência e retração automática. Toda estrutura da	32	99,58	3.186,56

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

		gaveta, empurrador dos grampos e carcaça de metal. Base com revestimento antiderrapante.			
52	Unid.	GRAMPEADOR DE PAPEL, ATE 30 FOLHAS. Grampeador para papel, de mesa. Utiliza grampos 26/6. Capacidade para grampear até 30/40 folhas de papel 75g/m2. Estrutura metálica, formato anatômico, apoio ergonômico emborrachado ou plástico. Gaveta em aço cromado ou pintura epóxi de alta resistência. Mola do empurrador em formato helicoidal de alta resistência e retração automática. Toda estrutura da gaveta, empurrador dos grampos e carcaça de metal. Base com revestimento antiderrapante.	72	27,62	1.988,64
53	Caixa	GRAMPO GALVANIZADO 26/6. Capacidade de grampear até 20 folhas de papel 75g/m ² Grampo tipo 26 e perna de 6mm fabricados com arame de aço revestido resistente a oxidação, qualidade superior, sem rebarbas e alta qualidade. Caixa com 5000 unidades	322	6,24	2.009,28
54	Caixa	GRAMPO GALVANIZADO 23/24. capacidade para grampear até 210 folhas. com 75 g/m. Grampo Tipo 23/24, fabricados com arame de aço revestido, resistente a oxidação, qualidade superior, sem rebarbas e alta qualidade. Caixa com 1.000 unidades.	100	25,40	2.540,00
55	Caixa	LAPIS DE COR. Sextavado/ Hexagonal. Mina macia. Madeira 100% reflorestada. Caixa com 24 cores.	302	18,24	5.508,48
56	Caixa	LÁPIS PRETO HB Nº 2. Lápis preto, ponta macia e resistente, redondo fácil de apontar. Caixa com 144 unidades.	10	42,02	420,20
57	Unid.	LAPISEIRA. Lapiseira técnica para grafite 0,5mm. Corpo material plástico, ponteira metálica. Borracha e grip emborrachado.	100	3,89	389,00
58	Unid.	LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO. Limpador instantâneo de Quadro Branco + Flanela Solução limpadora para remover instantaneamente manchas, resíduos e sujeiras. Composição do Líquido: Etanol Hidratado, isopropanol, Benzoato de Denatônio e Veículo. Aplicação quadro branco, tipo instantânea, aspecto físico Líquido, Sprav 60 ml.	121	17,21	2.082,41
59	Unid.	LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO. Líquido especialmente formulado para remover instantaneamente mancha, resíduos e sujeiras deixadas por marcadores em geral, renovando sempre o quadro branco. 500ml.	60	21,91	1.314,60
60	Unid.	LIVRO DE PROTOCOLO. Papel off-set, com 100 folhas, medidas aproximadas, 154 x 216mm. Capa dura material papelão.	40	12,87	514,80
61	Unid.	LIVRO PONTO. Para 4 assinaturas. Capa dura. Medidas aproximadas, 215 x 315mm. Com 100 folhas.	82	26,09	2.139,38
62	caixa	MASSA DE MODELAR. Massa de modelar soft com 12 cores, 180g. Caixa com 12 cores.	100	4,47	447,00
63	Unid.	MOLHA DEDO. Umidificador de dedos em glicerina, embalagem redonda com tampa, 12g, creme ligeiramente perfumado e com textura macia.	43	3,11	133,73

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

64	Rolo	PAPEL CONTACT. Papel auto adesivo tipo contact. Materialplástico, incolor. Gramatura 60g. Rolos com dimensões de 45 cm X 25m. Rolo 25 metros.	64	76,58	4.901,12
65	Unid.	PAPEL CAMURÇA. Material celulose vegetal gramatura 60g. papel com duas faces, uma branca e outra colorida de textura aveludada, Medidas aproximadas 60 x 40 cm. cores variadas.	350	1,93	675,50
66	Unid.	PAPEL CARTAO. Papel color set, dupla face, medidas aproximadas de 48 X 66 cm. Gramatura 110g. Cores variadas.	855	1,51	1.291,05
67	Unid.	PAPEL CARTOLINA. Gramatura: 150g. Medidas aproximadas:50cm x 66cm. Cores variadas.	365	0,72	262,80
68	Unid.	PAPEL CELOFANE. Medidas aproximadas 85 cmx 100 cm. Gramatura 50g. Cores variadas.	450	1,63	733,50
69	Unid.	PAPEL CREPOM. Medidas aproximadas 48cm x 2m. gramatura 27g. Cores variadas.	600	1,36	816,00
70	Bobina	PAPEL DE PRESENTE. Bobina couche 40cmx100m, com estampas sortidas, temas unissex.	20	82,76	1.655,20
71	Unid.	PAPEL DE SEDA. Medidas aproximadas de 48x60cm, Gramatura 20g. Cores variadas.	300	0,41	123,00
72	Bobina	PAPEL KRAFT. Papel Kraft cor natural. Medidas aproximadas 60cm x 150m. Gramatura 80g. Bobina com 10kg.	81	119,86	9.708,66
73	Unid.	PAPEL LAMINADO. Medidas aproximadas 48cm X 60cm.Gramatura 60g. Cores variadas.	420	1,43	600,60
74	Unid.	PASTA AZ. Tamanho "ofício". Lomba estreito. Revestida empolipropileno ou papelão duro. Medidas aproximada de 28,5cm x 34,5cm, dorso 5,3cm. Lateral com etiqueta dupla face para registro.Cor preta.	195	18,73	3.652,35
75	Unid.	PASTA AZ. Tamanho "ofício". Lomba largo. Revestida empolipropileno ou papelão duro. Medidas aproximada de 28,5cm x 34,5cm, dorso 7,3cm. Lateral com etiqueta dupla face para registro. Cor preta.	138	19,77	2.728,26
76	Unid.	PASTA CATÁLOGO. Pasta catálogo c/ 50 envelopes ofício 0,06 pebd c/ visor 104	150	22,46	3.369,00
77	Unid.	PASTA COM ELASTICO. Pasta plástica com aba elástica. Material: plástico semi-transparente. Medidas 24.5cm x 18cm. Fechamento com elástico. Cores variadas.	613	3,84	2.353,92
78	Unid.	PASTA COM ELASTICO. Pasta plástica com aba elástica. Material: plástico semi-transparente. Medidas 335 mm x 235 mm x 20 mm.Fechamento com elástico. Cores variadas.	313	5,40	1.690,20
79	Unid.	PASTA COM ELASTICO. Pasta plástica com aba elástica. Material: plástico semi-transparente. Medidas 335 mm x 245 mm x 40 mm.Fechamento com elástico. Cores variadas.	313	6,56	2.053,28

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

80	Unid.	PASTA GRAMPO TRILHO. Pasta plástica com grampo trilho.Formato ofício. Medidas 240 mm x 340 mm. Cores variadas.	370	3,72	1.376,40
81	Pacote	PASTA TIPO L A4 LISA. Material transparente e incolor, tamanhoA4. Medidas 220 x 310mm. Espessura: 0,15. Pacote com 10 unid.	67	8,02	537,34
82	Unid.	PASTA SUSPENS. Pasta suspensa, revestida em filme colorido (plastificada), hastes plásticas 1 visor e 1 etiqueta branca, gramatura 300 à 320g/m², dimensões aproximadas 0,35mm (espessura) x 240mm (largura) x 361mm (comprimento), diversas cores.	1.700	4,02	6.834,00
83	Unid.	PERFURADOR DE PAPEL 30 FOLHAS, 2 FUROS. Aço, base de apoio em plástico, pintura eletrostática de alta resistência., para até 30 folhas, resistente de alta durabilidade - Perfurador com 2 furos. medidas 6,0cm x 14,0cm x 12,0cm	17	34,25	582,25
84	Cartela	PILHA AA. Pilha tipo alcalina, Voltagem de 1,5v. Tamanho AApequena. Cartela com 4 unidades.	267	8,54	2.280,18
85	Cartela	PILHA AAA. Pilha tipo alcalina. Voltagem de 1,5v. Tamanho AAA palito.Cartela com 4 unidades.	260	9,13	2.373,80
86	Unid.	PINCEL ATOMICO PERMANENTE. Pincel atômico recarregável. para papel, vidro, madeira, metal, papelão e plástico. Ponta chanfrada que permite escrita em diferentes espessuras (2.0mm, 4.5mm e 8.0mm). Recarregável. Tinta à base de álcool. Cores variadas	262	2,45	641,90
87	Unid.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO. Pincel marcador para quadro branco. Produto atóxico. Ponta redonda de 4,5mm. Escrita de traços de 2,3mm, tampa com clip, secagem rápida e tinta de fácil remoção. Cores variadas.	292	2,51	732,92
88	Unid.	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE. Aplicador de cola quente 40W bivolt grande, Dimensões: 144mm x165mm x 30mm	40	27,46	1.098,40
89	Unid.	PORTA CANETAS, CLIPS E LEMBRETE. Porta canetas, clips e lembrete, cor: Cristal, Injetado em poliestireno, Dimensões: 240 x 70 x 80 mm	24	13,77	330,48
90	Unid.	PRANCHETA ACRILICA OFICIO. Prancheta acrílica ofício super metal fume. medidas 034cm x 23cm. Confeccionadas com um material resistente de poliestireno. Prendedor de metal com formate triangular tradicional. Cantos arredondados. Cor fume ou preta.	162	13,85	2.243,70
91	Unid.	QUADRO BRANCO. Confeccionado em chapa de fibra branca resinada. Moldura em alumínio. Medidas 90x120x5cm. Comsuporte para apagador. Sistema de fixação invisível.	40	149,71	5.988,40
92	Pacote	REFIL DE COLA QUENTE. Bastão de cola transparente, 11,2 mm x 30 cm, para trabalhos artesanais como EVA, tecidos, papelão, plástico, – Embalagem pacote de 1kg.	30	49,32	1.479,60
93	Unid.	REGUA MOLEGATA EM PVC TRANSPARENTE 30CM. inquebrável, graduação precisa.	357	2,81	1.003,17
94	Pacote	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE - A4 COM 4 FUROS. Envelope plástico Blister A4 - 4 furos, espessura	200	26,95	5.390,00

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

		médio, cor: Transparente, medidas 225mm x 300mm. Pacote com 100 unidades.			
95	Pacote	SACO PLASTICO TRANSPARENTE. Em polietileno. Tamanho ofício, MEDIDAS 240 x 320mm. Espessura 0,12mm. Sem furo. Pacote com 100 unidades.	250	26,71	6.677,50
96	Unid.	TESOURA ESCOLAR. lâmina em aço inox e cabo plástico, Ponta arredondada, apropriada para uso escolar e maior segurança no transporte, comprimento: 12,8 cm.	185	3,22	595,70
97	Unid.	TESOURA MULTIUSO 21 CM. Cabo de polipropileno preto. Lâmina de aço inoxidável. Dimensões 1,7 x 8,1 x 21 cm.	178	9,72	1.730,16
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$					250.356,92

A pesquisa de preços foi executada de acordo com as determinações constantes no **Decreto Municipal 13.940**, de 16/01/2018 e IN 073/2020.

2. JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA DA CONTRATAÇÃO

O processo visa:

Em vista da necessidade de materiais de expediente pelo Departamento de proteção Social Básica, materiais esses de uso comum a todas as unidades administrativas, foi baseando-se em consumo dos anos anteriores, alterado os quantitativos para que se atenda a toda Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa. Esse procedimento também atende a legislação referente ao não fracionamento do objeto.

O registro formal de preços relativos à aquisição de materiais de expediente se faz necessário para atendimento as rotinas administrativas das unidades internas e externas dos Departamentos da Fundação de Assistência Social, bem como atendimento aos programas desenvolvidos junto a população atendida. As quantidades relacionadas são meramente estimativas de consumo para um período de 12 (doze) meses, não ficando a Fundação obrigada a adquirir os produtos/serviços registrados.

Uso do Registro de Preços: Com o Registro de Preço busca-se a gestão eficiente do estoque por meio do sistema baseado no “just in time”, haja vista que a aquisição será realizada somente para atender ao ressuprimento necessário, dentro do nível de segurança para atender a demanda da Fundação

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O objeto desta licitação enquadra-se na categoria de bens comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado. A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo de entrega dos bens é de no máximo 05 dias para todos os itens, contados do recebimento do empenho e Autorização de Entrega, e deverão ser entregues nos seguintes endereços:

ITEM	SERVIÇO	ENDEREÇO
01	CRAS CARÁ-CARÁ	Rua Medeiros de Albuquerque, 276 - Oficinas
02	CRAS CEL. CLÁUDIO	Av. Ana Rita esquina c/ José Azevedo de Macedo Coronel Cláudio

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

03	CRAS JARDIM CARVALHO	Rua: Gov. Bento Munhoz da Rocha, s/nº Vila Nadal
04	CRAS JARDIM PARAISO	Largo Deputado Edmar Luís Costa, s/nº- Jardim Paraíso
05	CRAS NOVA RUSSIA	Rua: General Rondon, Frente ao nº 120 Nova Rússia
06	CRAS SABARÁ	Rua: Abílio Ramos, Frente ao nº 05 – Jardim Sabará
07	CRAS SANTA LUZIA	Av. Congonhas, 779 – Santa Luzia
08	CRAS 31 DE MARÇO	Rua: Washington Luiz, 794 – Núcleo 31 de Março
09	CRAS VILA ISABEL	Rua: Centenário do Sul, ao lado do nº 999 - Vila Isabel
10	CRAS VILA XV	Rua: Pedro Blageski, Frente ao nº 05 – Vila Estrela
11	CECON NOVA RUSSIA	Praça Getúlio Vargas s/nº – Nova Rússia
12	PROGRAMA ADOLESCENTE APRENDIZ	Avenida Monteiro Lobato, s/nº - Jardim Carvalho
13	CREAS I	Rua Dr. Colares, 320 Ed. Ouro Preto - Centro
14	CREAS II	Rua Des. Joaquim Ferreira Guimarães, 21 Jd. Carvalho
15	CENTRO POP	Rua Tobias Monteiro, 74 Centro
16	ABRIGO DE ADOLESCENTES	Rua Siqueira Campos, 853 - Uvaranas
17	ACOLHIMENTO FAMILIAR	Rua Luiz Copla, s/nº - Jardim Carvalho
18	ABRIGO II	Rua Bento Munhoz, s/nº - Jardim Carvalho
19	ABRIGO INDÍGENA	Rua Bento Munhoz, s/nº - Jardim Carvalho
20	CORINA PORTUGAL	Rua Acácia Negra, s/nº - Santa Paula
21	RESTAURANTE POPULAR	Rua Benjamin Constant, nº 214 - Centro
22	CENTRO ESPORTIVO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	Rua Silva Jardim 07, 1125 – Centro / GINÁSIO JAMAL FARJALAH BAZZI
23	CONSELHO TUTELAR	Praça Marechal Floriano Peixoto 26
24	SEDE ADMINISTRATIVA	Rua Joaquim Nabuco, 59 Centro
25	ALMOXARIFADO	Rua Joaquim Nabuco, 59 Centro
26	UNIDADE DE PRODUÇÃO DE ALIMENTOS	Rua Joaquim Nabuco, 59 Centro
27	BANCO DE ALIMENTOS	Rua Joaquim Nabuco, 59 Centro

Poderão ser acrescentados outros locais, complementação e atualização de informações, alteração nos endereços, sempre com a ciência da Contratada.

4.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 dias, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta.

4.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 03 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante relatório de fiscalização.

4.4.1. Na hipótese de a 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.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, bem como a responsabilidade sobre a garantia dos produtos.

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

4.6. Em caso de necessidade a contratada poderá solicitar adiamento de prazo de entrega desde que plenamente justificado e aceito pela administração da Fundação e que o adiamento não traga transtornos as atividades de atendimento à população e aos servidores desta.

Obs.: Os responsáveis pelo recebimento deverão no ato da entrega verificar:

- Se a marca do produto entregue confere com o da proposta da empresa vencedora;
- Se os itens, cuja matéria prima é o papel, ou madeira para lápis tem em sua embalagem o selo de certificação florestal;
- Se a empresa providenciou os recipientes apropriados para armazenamento, e o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada. Decreto Municipal 11328/2016.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

- 5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;
- 5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 5.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 6.2. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Projeto Básico e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e outras obrigatórias pela legislação vigente;*
- 6.3. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.4. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.5. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.6. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.7. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 6.8. Apresentar em todas as entregas, manuais do produto, indicação de garantia e demais informações relevantes de caráter informativo, se for o caso.

7. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

8.4 As embalagens de transporte devem apresentar as condições corretas de armazenamento do produto (temperatura, umidade, empilhamento etc.);

8.5 A declarante fica ciente de que se houver incompatibilidade de suas informações com as características apresentadas pelos produtos estará sujeita às sanções previstas na legislação vigente e a não substituição pelo produto adequado será considerada recusa de entrega;

8.6 Em caso de devolução de produto(s)/material(is), por estar(em) em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas à empresa vencedora;

8.7 Caso o Fabricante ou produto, conforme o caso venha a ser interditado ou o produto tenha seu registro cancelado durante a distribuição, a empresa vencedora deverá substituir por outro com as mesmas especificações, devendo previamente encaminhar a proposta para obter autorização da Fundação Municipal de Assistência Social para o produto, sem custo para o Município;

8.8 Todos os itens deverão seguir os parâmetros de produção de acordo com a legislação vigente e específica para o produto;

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do objeto do contrato.

9.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;

9.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

9.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.6.1 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.7 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.9 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação;

9.11 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

9.12 Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 4º-F da Lei nº 13.979/20, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços

9.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.14 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Lei Municipal 8393/2005 e responsabilidades civil e criminal, em harmonia com o que estabelece o art. 77 e seguintes da Lei 8.666/93, Decreto Municipal 1990/2008 e alterações posteriores:

- a) 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação;
- b) 20% (vinte por cento) do valor global do empenho e/ou contrato, pela inexecução total do ajuste, e em caso de rescisão contratual por inadimplência do contratado;
- c) 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor de cada item do empenho e/ou contrato, por dia que exceder o prazo ajustado para execução ou entrega do objeto;
- d) 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade não abrangida pelos incisos anteriores.

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

10.2. As importâncias relativas às multas, nos valores correspondentes aos percentuais indicados nas situações previstas serão descontadas do pagamento devido, através da retenção de créditos decorrentes do contrato, até os limites do valor apurado ou, ainda através de execução de garantia bancária apresentada pela empresa, quando da defesa prévia prevista no § 2º, do art. 87, da Lei Federal nº. 8.666/83.

10.3. O licitante que ensejar o retardamento do andamento procedimental do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, agir de modo inidôneo ou firmar declaração falsa de atendimento às condições de habilitação, será, dependendo da gravidade de cada caso, advertido, descredenciado ou declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração, restando, ainda, ser descredenciado do sistema de registro cadastral de fornecedores da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, nos termos estabelecidos pela Lei Municipal nº 8.393/2005, Decreto nº 140/2003 e suas alterações Decreto 746/2006.

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

11. FRAUDE E CORRUPÇÃO.

11.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

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

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

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

12. DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL

Decreto Municipal 11.328/2016:

(...)

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

Art. 3º. Fica criado Programa de Compras Públicas Sustentáveis com a finalidade de promover a responsabilidade socioambiental nas compras e licitações que levem à aquisição de produtos e serviços sustentáveis no âmbito do Município.

Parágrafo único – Para execução do Programa ficam instituídas as compras sustentáveis para os seguintes produtos:

(...)

Art. 6º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

I - menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

(...)

12.1. Manejo florestal sustentável:

As empresas vencedoras dos itens **onde a matéria prima é o papel ou madeira para lápis** deverão estar cientes e apresentar propostas cujas marcas procedem de fabricação com uso de matéria prima florestal, com procedência de:

- Manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável, o que pode ser verificado através de certificação própria.

A certificação é uma garantia de origem que serve também para a opção de um produto que não degrada o meio ambiente e contribui para o desenvolvimento social e econômico das comunidades florestais. Para isso, o processo de certificação deve assegurar a manutenção da floresta, bem como o emprego e a atividade econômica que a mesma proporciona.

12.2. Pilhas e baterias

Legislação: Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos; Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008; Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

Obs.: O fabricante e o importador de pilhas e baterias também devem estar registrados no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais.

Principais determinações: As pilhas e baterias comercializadas no território nacional devem respeitar limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO ou demais laboratórios admitidos pela Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

Não são permitidas formas inadequadas de destinação final de pilhas e baterias usadas, tais como:

- a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;
- b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;
- c) lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

- Os estabelecimentos que comercializam pilhas e baterias e a rede de assistência técnica autorizada pelos respectivos fabricantes e importadores devem receber dos usuários os produtos usados, respeitando o mesmo princípio ativo, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 03, de 30/03/2010.

- Para tanto, devem manter pontos de recolhimento adequados.

Providências a serem tomadas:

- Não são permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação.
- “A contratada deverá fornecer os recipientes apropriados para armazenamento, providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata”.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A empresa vencedora deverá apresentar além dos documentos de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e financeira e documentos de habilitação técnica, conforme anexo 02;

A empresa vencedora será aquela que tiver apresentado o menor valor bem como tenha atendimento todas as condições do edital e legislação vigente.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2020, citadas no item 03 do edital.

15. REAJUSTE

15.1 Dentro do prazo de vigência da ata de registro de preços mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reequilíbrio de preços, mediante avaliação e decisão da Presidente da Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa;

15.1.1 O reajuste será realizado por apostilamento.

15.2 No contrato decorrente da ata de RP, os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.3 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IGP-M – Índice Geral de Preços do Mercado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.5 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.6 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo. 11.8 Neste caso o reajuste será realizado por aditivo.

16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. FISCALIZAÇÃO

O recebimento e fiscalização ficará a cargo dos servidores público **indicados pelas áreas demandantes no momento da aquisição.**

GESTOR DO CONTRATO:

ANDRESSA DOS PASSOS / DAYANE STELLE DUBIELA DA SILVA

ANEXO 02

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 020/2022 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

Como condição prévia a adjudicação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará a existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta e outras diligências que se fizerem necessárias;

Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitando-o, por falta de condição de participação, convocando-se os licitantes remanescentes.

INSERÇÃO DE DOCUMENTOS:

As empresas interessadas em participar do pregão deverão anexar na página da BLL, os documentos solicitados abaixo, na forma prevista em lei:

- Não serão aceitos documentos enviados via correio ou via e-mail.
- Toda documentação deverá ser digitalizada via BLL, assinados, originais / autenticados, conforme o caso, com data e identificação do Pregão (declarações). (Original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório).
- Os documentos de habilitação jurídica, Regularidade fiscal, Qualificação econômica financeira e declarações, serão analisados na fase de habilitação, cabendo inabilitação já nesta fase.
- Documentos Técnicos solicitados no anexo 2 do edital, serão analisados pela comissão Técnica informada no edital.
- O Pregão só será adjudicado após análise de toda documentação e amostras (quando houver);
- Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a anexá-los, via sistema – documentos complementares pós disputa no prazo informado pelo pregoeiro, sob pena de inabilitação;
- É dever do licitante atualizar previamente as comprovações para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal

a) Cópia do contrato social e sua última alteração contratual, estatuto, regimento, ata ou documento constitutivo assemelhado que comprove a compatibilidade entre o ramo de atividade da empresa proponente e o objeto da licitação, em vigor, devidamente registrado. Em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores – autenticado, via cartório, ou nesta SCL;

b) Cópia da Cédula de Identidade do representante legal;

c) Comprovante de inscrição no CNPJ;

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

- e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou, **declaração de isenção**, em caso de empresa isenta;
- f) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional, Dívida Ativa da União, e Contribuições Previdenciárias**, através da Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, de acordo com a Portaria do MF 358, de 05 de setembro de 2014;
- g) Certidão negativa de **tributos estaduais**, sede da licitante, que deverá estar em plena validade na data de abertura dos envelopes de habilitação;
- h) Certidão negativa da **Fazenda Pública Municipal**, sede da licitante, que deverá estar em plena validade na data de abertura dos envelopes de habilitação;
- i) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (**CRS/FGTS**);
- j) Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). www.tst.gov.br;

Qualificação Econômica Financeira

- a) **Certidão negativa falência e concordata, recuperação judicial** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade autenticada via cartório, digital, ou nesta SCL
- a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.
- a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

• **Declarações, assinadas por representante legal da proponente:**

- a) Declaração conjunta, anexo 05, na qual declara que:
- Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
 - Não há **superveniência** de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93;
 - **Atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei 9.854 de 27/10/99);
 - **Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal** – Art. 9º inciso III da Lei 8.666/93 e Art. 8º, do Decreto Municipal nº 6615;
 - Responsabilidade e conhecimento dos termos do edital;
- b) De faturamento, comprobatória do enquadramento no regime de ME, EPP, conforme o caso, assinada pelo proprietário e contador, manuscrita ou assinatura digital, anexo 06;

• **Habilitação técnica**

- a) Atestado, pelo menos um, de atividade pertinente e compatível com o que pretende fornecer, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando que a licitante realiza ou realizou fornecimento com características semelhantes no objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado.

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

- 1.1 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial, anexados na página da BLL;
- 1.2 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação;
- 1.3 Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.
- 1.4 Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.
- 1.5 As MPEs deverão anexar toda a documentação na página da BLL, mesmo que haja alguma restrição fiscal, em havendo será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º do Artigo 43 da Lei 147/2014, as quais também deverão ser anexadas na página da BLL;
- 1.6 A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação;
- 1.7 É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.

ANEXO 03

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP 020/2022
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 020/2022, **acatando** todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO, CIDADE e CEP:

TELEFONE:

EMAIL:

DADOS BANCÁRIOS:

DADOS CADASTRAIS PARA ASSINATURA DE CONTRATO

NOME: representante legal da empresa que vai assinar o contrato (proprietário)

CPF:

RG e ORGÃO EMISSOR:

ENDEREÇO RESIDENCIAL DO REPRESENTANTE (PROPRIETÁRIO)

RUA, CIDADE, ESTADO e CEP:

TELEFONE:

EMAIL: (pelo qual serão encaminhados os contratos, empenhos e outros documentos):

PROPOSTA (READEQUADA AO LANCE VENCEDOR)

Item	Descrição	Marca Procedência	/	Unidade	Quant.	Valor R\$
Total Geral R\$ ()						
VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias						
PRAZO DE ENTREGA:						
PREPOSTO: (pessoa indicada pela empresa, para contato em todas as situações envolvendo a contratação)						

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

Nos preços acima propostos, estão inclusas eventuais vantagens e ou abatimentos e todos os custos necessários para a execução dos serviços, objeto do Pregão em referência, como todas as despesas, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

LOCAL E DATA:

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA E CARIMBO COM CNPJ

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

ANEXO 04

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 020/2022

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE
LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES**

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- v. Pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizado por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

- ii. Apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)

**Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações
da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)**

Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iv. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- v. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- vi. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

Local e data:

Responsável: _____

Assinatura: _____
(reconhecer firma em cartório)

ANEXO 05

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP 020/2022
DECLARAÇÃO CONJUNTA**

((NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada na Rua/Avenida _____ nº _____ Bairro: _____, Cidade/Estado _____ CEP: _____, (telefone, email atualizados) _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins da licitação sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 020/2022, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

1. Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
2. Até a presente data inexistem fatos supervenientes à emissão das certidões apresentadas, impeditivo de habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores em cumprimento ao que determina o §2º, art.32, da Lei nº 8666/93;
3. Possuímos reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
4. Não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.
() Ressalva: Empregamos menor de 14 anos na condição de aprendiz. (Obs. Em caso afirmativo, assinalar a ressalva).
5. A proposta apresentada por esta empresa compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes nesta data.
6. Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
6.1. Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
7. Temos conhecimento de todas as peças relativas à licitação: edital, anexos e especificações, bem como tomamos conhecimento de todas as informações para o total cumprimento das obrigações objeto do presente certame.

Local e data

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA E CARIMBO COM CNPJ

ANEXO 06

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP
E DE FATURAMENTO**

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço completo: _____

Declaro (amos) para todos os fins de direito, e sob a pena de incorrer no artigo 90 da Lei 8.666/93, que a empresa está enquadrada como ME/EPP, nos termos da LC 123/2006 e suas alterações.

Declaro (amos) sob as penas da lei e com a fé do grau do contador da empresa, o faturamento mensal e acumulado do último exercício e aqueles referentes ao atual exercício até o último mês anterior da data do pregão, que vem devidamente assinado pelo sócio proprietário e contador (assinatura manuscrita ou digital - exceto para grande empresa ou Microempreendedor Individual).

Ainda, declaro (amos) estar ciente de que serão realizadas auditorias, por amostragem, junto aos órgãos da Receita Federal, Estadual e Municipal, com a finalidade de comprovar a veracidade do enquadramento como ME/EPP, sendo que, uma vez constatada irregularidade, poderá ocorrer responsabilização civil, administrativa e criminal na forma da Lei Federal 12.846/2013 e demais legislações pertinentes.

Faturamento	R\$	Faturamento	R\$
Janeiro/2021		Janeiro/2022	
Fevereiro/2021		Fevereiro/2022	
Março/2021		Março/2022	
Abril/2021		Abril/2022	
Maior/2021		Maior/2022	
Junho/2021		Junho/2022	
Julho/2021		Julho/2022	
Agosto/2021			
Setembro/2021			
Outubro/2021			
Novembro/2021			
Dezembro/2021			
Acumulado / 2021		Acumulado / 2022	

E por ser a expressão verdade, firmo (amos) a presente.

Local e data

Sócio proprietário:

Contador da ME/EPP:

CPF do declarante

CRC do declarante

ANEXO 07

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP 020/2022
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº**

A **FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Joaquim Nabuco, nº 59, CEP 84026-080, inscrita no CNPJ sob o nº 07.865.433/0001-59, neste ato representada pela **Senhora Presidente, VINYA MARA ANDERES DZIEVIESKI OLIVEIRA**, nomeada através do Decreto nº 19827/2022, publicado no Diário Oficial do Município, na edição do dia 03 de janeiro de 2022, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº _____, SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, CEP 84040-160, nesta cidade e comarca, considerando o julgamento da licitação na modalidade **de pregão, na forma eletrônica nº, 001/2022**, publicado no Diário Oficial do Município de/...../2021, SEI 61145/2021, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** visando a eventual contratação de empresa, indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto Federal 10024/201, Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e Lei Municipal 9042 de 08 de agosto de 2007 e Decreto Municipal 1991 de 27 de fevereiro de 2008 e demais legislações vigentes, bem como em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO:

1.1. A presente ata tem por objeto o registro de preços para o **FORNECIMENTO EVENTUAL DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, especificados nos itens do Termo de Referência, anexo 01 do edital de *Pregão Eletrônico* nº, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante, conta bancária: banco, agência, nº conta)							
Lote	Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unit. R\$	Total R\$

O valor total registrado à empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ «Valor_Contratado».

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

4. VALIDADE DA ATA:

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de sua publicidade no Diário Oficial do Município, não podendo ser prorrogada.

5. DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 62 da Lei 8.666/1993, e definido no Termo de Referência ou Projeto Básico.

5.2. Deverá ser respeitada, quando da formalização do instrumento contratual ou correlatos, a vigência estabelecida no instrumento convocatório.

5.3. O contrato decorrente do Sistema de registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade desta Ata.

6. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

6.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei 8.666/1993. (§1º do art. 12 do Decreto nº 7.892/2013).

6.2. Os contratos firmados decorrentes desta Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

7. REVISÃO E CANCELAMENTO

7.1 A Administração revisará periodicamente os preços registrados, nesta ata, a fim de verificar a vantajosidade, para os fins previstos no inciso V do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução ou elevação dos preços praticados no mercado e poderão ser revistos, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores;

7.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

7.3 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.5 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.6 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.7 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

7.8 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.9 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.10 O registro do fornecedor será cancelado quando:

7.10.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços;

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

7.10.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada no todo ou em parte, de pleno direito:

8.1.1. Pelo Município, em despacho fundamentado da Presidência da FASPG -Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa.

8.1.2. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata.

8.1.3. Se o fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

8.1.4 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

8.1.5. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

8.1.6. Se o fornecedor der causa à rescisão administrativa por inadimplemento de uma das cláusulas decorrentes da presente Ata.

8.1.7. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato, decorrente desta.

8.1.8. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

8.1.9. Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado pela FASPG.

8.1.10. No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado.

8.1.11. Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada a FASPG – Fundação Municipal de Assistência Social de Ponta Grossa a aplicação das penalidades previstas.

8.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

8.3. Por razão de interesse público;

8.4 A pedido do fornecedor.

8.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9. PENALIDADES

9.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

9.1.1 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/2019.

10. CONDIÇÕES GERAIS

a. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no **Edital do Pregão Eletrônico nº** e seus anexos, bem como na ata da sessão e propostas vencedoras, que passam a fazer parte integrante deste instrumento,

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

independentemente de transcrições, e deverão ser executados fielmente pelas partes, obedecendo as determinações constantes na legislação vigente.

b. As condições de habilitação e qualificação exigidas no edital licitatório deverão ser mantidas pela empresa registrada durante toda a vigência da presente ata.

c. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pela lei Federal nº. 8.666/93 Decreto Federal 7892/2013, Decreto federal 10024/2019, pela Lei Municipal nº. 9.042/2007 e pelo Decreto Municipal nº.1.991/2008 e, subsidiariamente, pelos princípios gerais de direito;

11.2. Os prazos previstos nesta ata serão contados nos termos do art. 110 da Lei Federal nº.8.666/93.

11.3. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

11.4. Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto, emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou por legítimo representante.

11.5. As partes elegem o foro da Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente, oriundo desta Ata.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data
Assinaturas

ANEXO 08

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP
MINUTA DO CONTRATO DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

CONTRATO N° ____/2022

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA DECORRENTE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA E A EMPRESA _____ PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

A **FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Joaquim Nabuco, n° 59, CEP 84026-080, inscrita no CNPJ sob o n° 07.865.433/0001-59, neste ato representada pela **Senhora Presidente, VINYA MARA ANDERES DZIEVIESKI OLIVEIRA**, nomeada através do Decreto n° 19827/2022, publicado no Diário Oficial do Município, na edição do dia 03 de janeiro de 2022, brasileira, portadora da Cédula de Identidade n° _____, SSP/PR e inscrita no CPF/MF n° _____, residente e domiciliado na Rua _____, CEP 84040-160, nesta cidade e comarca, doravante designada **CONTRATADA**, representada pelo Senhor _____, portador da Cédula de Identidade RG sob n° _____, SSP ____ e do CPF/MF: _____, residente e domiciliado à Rua _____, CEP _____, e em observância às disposições da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Decretos Federal 7892/2013, Federal 10024/2019 com alterações posteriores, na Lei n° 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e suas alterações, legislação e normas regulamentares e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Ata de Registro de Preços n° _____, SEI n° 61145/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E SEUS ELEMENTOS.

1.1. O objeto do presente contrato é o **FORNECIMENTO EVENTUAL DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, que serão prestados nas condições estabelecidas no **Edital do pregão eletrônico n°** , Ata de Registro de Preços n° _____ e conforme especificações e quantitativos abaixo;

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

Lote	Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unit. R\$	Total R\$

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA, EFICÁCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL.

2.1. O prazo de vigência deste contrato será de _____ meses, e terá sua eficácia após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município.

2.2 A execução se dará conforme abaixo:

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O preço para a execução do objeto deste contrato é o apresentado pela **CONTRATADA**, devidamente aprovada pelo **CONTRATANTE**, na data da realização do pregão é de R\$ ____ (____), e os quantitativos provem de solicitação por parte das áreas demandantes;

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Fundação, para o exercício de 2022, conforme abaixo:

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à **CONTRATADA** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência;

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Edital.

CLÁUSULA SETIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLAÚSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO

8.1 O recebimento e fiscalização ficará a cargo dos servidores públicos indicados pelas áreas demandantes.

8.2 Gestão do contrato:

DANIEL ANTONIO PINHEIRO / ANDRESSA DOS PASSOS

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital;

11.2. O **CONTRATANTE** se reserva no direito de rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos a seguir mencionados:

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

- a) Quando a **CONTRATADA** falir ou for dissolvida;
- b) Quando houver atraso na realização dos serviços, sem justificativa aceita pelo **CONTRATANTE**, pelo prazo superior a 03 (Três) dias.

11.3. Ocorrendo o descumprimento de qualquer cláusula deste contrato e dos demais termos que o integra, sua rescisão será automática, independentemente de qualquer aviso ou notificação;

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à **CONTRATADA**:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução dos serviços sob a alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS.

14. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Fica a **CONTRATADA** ciente de que a assinatura deste contrato indica pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar seu desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato;

15.2. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993, bem como sua disponibilização integral no site da Prefeitura Municipal e portal da transparência;

15.3. Fica eleito o foro da Comarca de PONTA GROSSA, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por seus representantes legais, em 02 (duas) vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

ANEXO 09

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 020/2022
PARAMETROS DE FISCALIZAÇÃO

Identificação do Termo Contratual			
Contrato nº			
Data de Assinatura			
Data de Publicação			
Valor Contratual			
Prazo de Vigência	Data Inicial	Data Final	
Empenho	Nº	Valor	Data
Data de Emissão da Ordem de Serviço			
Prazo de Execução	Data Inicial	Data Final	
Edital de Licitação nº			
Objeto do Contrato:			
Obrigações do Contratante: <i>(colocar o que está previsto no contrato e o que foi estipulado como critérios de aferição notificados para a empresa)</i>			
Condições da Prestação			
() Excelente: Atendidas todas as condições do contrato e do edital, com bens e serviços de ótima qualidade.			
() Ótima: Atendidas as condições do contrato e do edital com bens e serviços que atendem as exigências básicas da legislação.			

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

☐ Boa:	Atendida a parte essencial do contrato, havendo necessidade de se observar os critérios colocados, no prazo de 30 dias, sob pena de apontamento para penalidade.
☐ Ruim:	Não foram atendidas as necessidades essenciais ou não foram atendidos os critérios colocados no prazo definido.
Quanto a documentação	
A empresa apresentou certidão negativa de débitos municipais	☐ Sim ☐ Não
A empresa apresentou certidão de regularidade quanto ao FGTS	☐ Sim ☐ Não
A empresa apresentou certidão negativa previdenciária	☐ Sim ☐ Não
A empresa apresentou rol de pessoas que trabalham na execução do serviço*	☐ Sim ☐ Não
A empresa apresentou quadro de horário dos empregados*	☐ Sim ☐ Não
A empresa apresentou os contratos que mantém com outras empresas em caso de ser permitida total ou em parte a terceirização de serviços	☐ Sim ☐ Não
A empresa apresentou comprovante de recolhimento de encargos sociais contendo o nome dos empregados que prestam serviços relativos ao contrato com o Município	☐ Sim ☐ Não
A empresa apresentou comprovante de retenção/pagamento de IR e INSS relativo ao contrato dos terceirizados	☐ Sim ☐ Não

(*) somente para prestadoras de serviços.

Condições dos Produtos	
☐ Excelente:	Supera os padrões estabelecidos pelas normas técnicas e de fiscalização.
☐ Ótima:	De acordo com os padrões estabelecidos pelas normas técnicas.
☐ Regular:	Não existem padrões específicos, todavia, os produtos aparentam ter qualidade.
☐ Irregular:	Os produtos não estão de acordo com as normas técnicas e apresentam falhas ou defeitos que não recomendam o uso. <i>(neste caso tirar foto do produto, anexando ao processo, ou pegar amostra certificando o entregador e pegando a assinatura de duas testemunhas no local. No caso de ser produto alimentício, envolver a amostra em plástico e guardar no freezer, para eventual perícia).</i>
Situações não atendidas: <i>(especificar a obrigação constante no contrato e em que sentido deixou de ser atendida)</i>	

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

Atrasos ocorridos: <i>(especificar data prevista para entrega, informar se houve notificação quanto ao atraso, informar se posteriormente ocorreu a entrega)</i>	
Condições dos serviços	
☐ Excelente:	Supera os padrões estabelecidos pelas normas técnicas e de fiscalização.
☐ Ótima:	De acordo com os padrões estabelecidos pelas normas técnicas.
☐ Regular:	Não existem padrões específicos, todavia, os produtos aparentam ter qualidade.
☐ Irregular:	Os serviços não estão sendo prestados em conformidade com o desejado pela Secretaria ou pelos usuários. <i>(neste caso relatar a situação, por exemplo, falta de pessoal, falta de material, falta de urbanidade no atendimento)</i>
Observações complementares	
Situações não atendidas	
☐ Os prestadores de serviço da contratada não estão registrados corretamente.	
☐ Os prestadores de serviço da contratada não estão ligados à empresa por meio de contrato de prestação de serviços	
☐ Há irregularidade nos pagamentos aos contratados	
☐ Não há recolhimento de encargos sobre a prestação de serviços dos contratados	
☐ Não estão sendo cumpridas regras básicas trabalhistas <i>(fornecimento de uniforme, pagamento de horas extras, pagamento de adicional de insalubridade, etc. Neste caso especificar o que se verificou a falta).</i>	
☐ Está ocorrendo terceirização de serviços ou sub contratação, não havendo permissão neste sentido no contrato.	
Observações gerais: <i>(fazer observações por escrito em cada item ou colocar: “nada a apontar”)</i>	
a) Quanto a necessidade de notificação para regularização de item apontado:	

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

b) Alertas sobre necessidade de prorrogação do contrato, no caso do serviço ou bem ser considerado de qualidade e necessário ao serviço público:	
c) Alerta sobre necessidade de averiguação de quantitativos para mais ou menos para atender as necessidades do poder público:	
d) Alerta sobre a necessidade de se iniciar estudos para nova contratação, uma vez que o contratante não está atendendo as necessidades da administração pública:	
e) Alerta quanto a necessidade de recomposição de equilíbrio econômico financeiro: <i>(neste caso o Departamento Administrativo da Secretaria deverá fazer planilha comparando os preços do mercado na data da contratação, os preços contratados e os preços praticados por pelo menos 3 empresas em face dos mesmos serviços, demonstrando que o preço não está de acordo com o mercado, sendo necessário ajuste. Informar ainda que o motivo excepcional, não passível de previsão por ocasião da contratação gerou aumento de valor que impossibilita a regular continuidade do contrato)</i>	
f) Outros: <i>(relatar por escrito suas observações sobre o cumprimento do contrato, tendo como premissa que a Administração Municipal pretende sempre o melhor serviço/produto).</i>	
Alterações do Termo Contratual <i>(informar todas as alterações realizadas durante o período)</i>	
Termos de Aditivo	
Termos de Apostilamento	
Retificações	

Informações do Saldo

SUPERVISÃO DE COMPRAS DE LICITAÇÕES

Valor Empenhado		
Valor Pago		
Saldo		
Órgão responsável pela gestão do Contrato:		
Identificação do Fiscal responsável	Nome:	
	Matrícula Funcional:	
Período fiscalizado		
Em, ____/____/____		
<i>Carimbo e Assinatura do Fiscal</i>		