



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2024

PROCESSO Nº 077/2024

REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração.

OBJETO: Aquisição de Material de Expediente, Suprimentos de Informática e Periféricos, para as Secretarias Municipais .

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: A partir de 25 de Setembro de 2024 até as 9:30 horas do dia 08 de Outubro de 2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 10 horas do dia 08 de Outubro de 2024. (Horário de Brasília).

LOCAL: Prefeitura Municipal de Adrianópolis – Setor de Licitações
Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 115 – Centro - Adrianópolis /PR

PREGOEIRO: Fábio Carriel de Souza

EQUIPE DE APOIO: Eliane do Rocio Machado
Roberto Mottin

Designados pela Portaria nº351/2024 de 14 de Junho de 2024.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO : Vilson Aparecido Carlos Maciel

Designado pela Portaria nº163/2024 de 15 de Fevereiro de 2024.

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2024

O **MUNICÍPIO DE ADRIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.642/0001-17, com sede na Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 115, Centro, nesta cidade de Adrianópolis, Estado do Paraná, através do Setor de Licitações, torna público a realização da Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando a Aquisição de Material de Expediente, Suprimentos de Informática e Periféricos, para as Secretarias Municipais, a qual será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, bem como pelas demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

1. OBJETO: Os produtos deverão ser de 1ª qualidade e entregues no endereço da Secretaria Municipal de Administração, a medida que forem requisitados (com prazo de no máximo 05 (cinco) dias após a solicitação) pelo setor competente, com prazo de garantia mínima de 12 meses.

1.1- As propostas deverão conter as marcas dos produtos e serem protocoladas até as 9h30min (nove horas e trinta minutos) e a abertura será as 10 (dez) horas do dia 08 (oito) de Outubro de 2024.

1.2 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 com as alterações contidas na Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e demais condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

1.2.1 - A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de Adrianópolis – Paraná, será admitida, excepcionalmente:

1.2.1.1 - mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma presencial nas licitações, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, devendo-se observar o disposto nos §§ 2º e 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ciente da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

1.2.1.2 O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.3 DO PREÇO MÁXIMO

1.3.1- O preço máximo total estimado para a presente licitação será de 185.045,21 (cento e oitenta e cinco mil, quarenta e cinco reais e vinte e um centavos).

1.3.2- O preço unitário constante da proposta não poderá ser superior ao preço máximo unitário constante do Termo de Referência (Anexo I), sob pena de imediata desclassificação.

1.3.3- Os preços permanecerão fixos e irredutíveis até a entrega dos produtos, constantes da Nota de Empenho.

1.4 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA ENTREGA

1.4.1- O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura e o prazo para entrega dos itens será de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da requisição de compra e do respectivo empenho.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar da presente licitação os interessados, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

2.2 Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedidos de contratar com o Ministério da Fazenda ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como os

licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

2.3 Poderão participar da presente licitação as interessadas que segundo os Art . 62 e 63 da Lei 14.133/21 apresentarem os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

a) jurídica; b) técnica; c) fiscal, social e trabalhista; d) econômico-financeira e) Declarações Unificadas.

2.4 Poderão se credenciar e participar da presente licitação todos os interessados que comprovem eficazmente o atendimento aos requisitos, estabelecidos neste Edital, inclusive os albergados pela Lei Complementar nº 123/2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa Pequeno Porte, nos termos da Lei Municipal nº 749/11 .

3 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1- Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação do Art. 164 da Lei 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

3.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.1.1– Caso seja acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame;

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados , em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preços e a documentação exigida para habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

4.1.1 – Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: Proposta de Preços e Habilitação.

4.2 - Após o prazo de protocolo com entrega dos envelopes, não mais serão admitidos novos proponentes.

4.3 – Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preços e à Habilitação deverão ser entregues separadamente em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e o objeto da licitação e respectivamente os títulos dos conteúdos (“Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação”), na forma dos incisos I e II a seguir:

I – Envelope contendo a Proposta de Preços;
PREFEITURA MUNICIPAL DE ADRIANOPOLIS-PR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2024
ABERTURA: 08/10/2024 ÀS 10 HORAS
LICITANTE: _____
CNPJ: _____
ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

II – Envelope contendo os Documentos de Habilitação:
PREFEITURA MUNICIPAL DE ADRIANOPOLIS-PR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2024
ABERTURA: 08/10/2024 ÀS 10 HORAS
LICITANTE: _____
CNPJ: _____
ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO).

4.3.1 - Serão abertos inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

4.3.2– Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

4.2 – Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente.

4.3 – Somente serão aceitos documentos apresentados por meio cópias, convalidados mediante a apresentação do documento original, Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

4.4 Aberta a sessão os interessados ou seus representantes, devem apresentar declaração, condição obrigatória para participação da licitação, conforme **Anexo IV**, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se a sua imediata abertura e a verificação da conformidade das propostas, com os requisitos estabelecidos no Edital. Este documento deverá ser apresentado junto com os documentos de credenciamento ou, caso o licitante encaminhe os envelopes pelo correio, deverá estar em envelope distinto dos envelopes de proposta de preço e habilitação devidamente identificados com o título “Declaração referente ao **Anexo IV** do Edital de Pregão 017/2024”.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)

5.1– O envelope “Proposta de Preços” deverá conter a proposta por Item da licitante, de forma que atenda aos seguintes requisitos:

I – Ser apresentada em uma via, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado da licitante ou identificado com o carimbo padronizado do CNPJ, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, com o valor expresso em algarismos arábicos, com duas casas decimais, devendo suas folhas ser rubricadas e a última assinada por quem de direito.

II – Nos preços propostos já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a entrega dos produtos, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

5.2 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.3 – Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)

6.1- Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quando à existência de sanção que impeça a participação dele no certame ou futura contratação, **tendo ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, os documentos de habilitação exigidos no edital serão encaminhados apenas pelo licitante vencedor**, nos termos do art. 63, inciso II da Lei n.º 14.133/2021:

6.1.1 – Quanto a Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresarial, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
- e) Em relação às microempresas e às empresas de pequeno porte, declaração de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo utilizar o modelo anexo a este edital.

6.1.2 – Quanto a Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) Certidão Negativa de débitos perante a **Fazenda Federal / INSS**. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do proponente;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede do proponente;

- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade Fiscal com **FGTS**, ou outro equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), nos termos da lei 12.440/2011 e Resolução Administrativa 1470/2011 da Justiça do Trabalho.

6.1.3 –Quanto a Qualificação Técnica:

- a) Atestado de capacidade técnica que comprove que a Empresa já realizou o fornecimento do(s) item (ns) do objeto desta licitação.

6.1.4 –Quanto a Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa dos cartórios de registros de falências e concordatas, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, **emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.**

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, apresentados na forma da Lei e do Código Civil, contendo a assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa e do contador responsável, juntamente com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro (conforme o caso), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

OBSERVAÇÃO: Para o licitante que utiliza a escrituração contábil digital, a exigência disposta no item acima poderá ser cumprida por meio de apresentação de cópia do Balanço Patrimonial do último exercício social exigido, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento (relatório gerado pelo SPED), recibo de entrega digital na Receita Federal e termo de autenticação da Junta Comercial.

6.1.5 –Declarações:

- a) Declaração Unificada conforme modelo (**ANEXOIII**).
- b) Dados atualizados da Empresa, conforme modelo constante no (**ANEXO VI**).

OBS.: Todas as comprovações acima serão para fins de julgamento de **HABILITAÇÃO** ou **INABILITAÇÃO** das proponentes, **EXCETO** a constante na alínea anterior (Declaração de Dados Atualizados para Contato da Empresa).

6.1.6 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir o tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. A falsidade da declaração de que trata os itens Erro! Fonte de referência não encontrada, ou sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.2 - Serão aceitas apenas as cópias legíveis, não sendo aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas, aqueles que necessitem autenticação obedecerão aos termos da Lei Nº 13.726, DE 8 DE OUTUBRO DE 2018, artigo 3º.

6.3 - As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 90 (noventa) dias da data prevista para a abertura do Pregão.

6.3.3 - Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.3.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o **subitem**

6.3.5 – Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Adrianópolis, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.6 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato Administrativo, ou revogar a licitação.

7.0- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta com os seguintes campos:

7.1.1- Valor unitário e total;

7.1.2- Marca ou fabricante;

7.1.3 - Descrição do objeto, contendo as informações e especificações do Termo de Referência;

7.1.4- Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.1.5- Na proposta de preços deverá constar obrigatoriamente a descrição, o valor máximo oferecido sobre os valores contidos na Lista de Preços considerando o preço unitário e o valor total do item, em algarismos, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

7.1.6- Nos preços ofertados deverão estar incluídos todas as taxas de operacionalização (custos diretos e indiretos, mão de obra, impostos, embalagens, etc.);

7.2- Todos os custos para entrega do objeto desta licitação serão de exclusiva responsabilidade da contratada, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.3- Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na entrega do objeto.

7.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5- Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.6- Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7- A apresentação das propostas implica na obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.8- O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

7.9- Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas;

7.10- O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos detentor do Contrato pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

7.10.1 - Adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição;

7.10.2 - Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. DA REPRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

8.1- A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

8.2- Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

8.3- Por credenciamento, entende-se a **apresentação conjunta** dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade do representante legal;

II – procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante; ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura.

III- Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante (contrato social e documento oficial de identidade do outorgante).

IV– A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante, podendo a empresa participar no presente certame, todavia sem a faculdade de efetuar lances e manifestar interesse na interposição de recursos, valendo apenas a proposta inicial de preços.

8.1 – No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preços e a documentação exigida para habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

8.2 – Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início a abertura dos envelopes.

8.3– Serão abertos inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

8.4 – Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9– DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 – Classificação das Propostas Comerciais

9.1.1 - A classificação e análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme artigo 59, da lei Federal 14133/2021, sendo desclassificadas as propostas:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.1.2 - O pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

9.1.3 - Se não houver, no mínimo, três propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

9.2 - Lances Verbais

9.2.1 - Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

9.2.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação de lances.

9.2.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelos licitantes, para efeito de posterior ordenação das propostas.

9.324 - O valor de decréscimo dos lances será determinado pelo pregoeiro na sessão pública do pregão.

9.3 - Julgamento

9.3.1 - O critério de julgamento será o de menor preço GLOBAL, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

9.3.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo emotivamente a respeito.

9.3.3 - Caso não se realizem lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

9.3.4 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

9.3.5 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

9.3.6 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

9.3.7 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências de Habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

9.3.8 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

9.3.9- Na ausência de manifestação de intenção de interposição de recursos ou após decisão dos mesmos, o pregoeiro devolverá os envelopes de “HABILITAÇÃO” inviolados aos licitantes desclassificados podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

9.4 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes.

10- DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS

10.1 - As empresas adjudicatárias ficam obrigadas a:

10.1.1 – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia a expressa anuência da Administração.

10.1.2 – Assumir inteira responsabilidade pela entrega no Município de Adrianópolis, de acordo com as especificações constantes deste Edital e seus anexos.

10.1.3 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega dos produtos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

10.1.4 – Arcar com todos os ônus necessários a completa entrega dos produtos, bem como obtenção de licenças em quaisquer órgãos que se fizerem necessárias (especificado no Anexo I).

10.1.5 – Agir segundo as diretrizes da Administração.

10.1.6 – Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais, ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados credenciados, nos locais de trabalho.

10.1.7- Fornecer e utilizar, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada, adequadamente selecionada e necessária, atendidas, sempre e regularmente todas as exigências legais pertinentes, como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguros contra acidentes.

10.1.8 – Conferir, obrigatoriamente, todas as medidas e quantitativos apresentados, no local dos serviços, correndo por sua conta a aferição dos mesmos.

10.1.9 – Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de empregados utilizados na execução do objeto deste Contrato.

10.1.10 – Obedecer, na execução das entregas, objeto deste Edital, às normas da ABNT e os materiais a serem utilizados serão de primeira qualidade e obedecerão, em sua aplicação, às normas dos fabricantes, quando a ABNT for omissa.

10.1.11 – Não efetuar nenhuma alteração na especificação técnica, sem consulta prévia, e por escrito à Fiscalização.

10.1.12 – Prestar à CONTRATANTE, sempre que necessários esclarecimentos sobre os serviços de assistência técnica a serem executados, peças e componentes a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

10.1.13 – Observar as demais disposições constantes do edital do Pregão Presencial nº 017/2024 e seus anexos.

11- DO PAGAMENTO

11.1- O pagamento pelos itens entregues, objeto deste Edital, serão efetuados de acordo com as entregas, em moeda nacional após emissão de Nota Fiscal, aprovada pelo setor competente, pela seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

Unidade: 01 Departamento de Administração

Funcional: 08.244.0010.2067 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO

12 3.3.90.30.16.00.00.00 1000 – MATERIAL DE CONSUMO

10.2 – Nenhum pagamento será efetuado à Adjudicatária enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento Contratual.

10.3 – Para o recebimento, deverá ocorrer apresentação dos seguintes documentos:

I – Certidão Negativa do INSS;

II – Certidão Negativa do FGTS;

III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11 – DO PRAZO

11.1 – A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, da data de assinatura do contrato.

11.2 - Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada, através da devida requisição e de empenho, para, no prazo de até 05 (cinco) dias, entregar o produto no local informado, (sendo que os pedidos serão feitos em quantidades de acordo com a Demanda das Secretarias) , no endereço da Secretaria Municipal de Administração, sito na Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes , nº 115, Centro em Adrianópolis, Estado do Paraná, CEP: 83.490-000, telefone: (41) 36781509.

11.2.1 - O atraso na entrega dos materiais será passível de Notificação, e em caso de reincidência, após a 3ª (terceira) notificação, a Empresa terá o contrato rescindido e ainda abertura de Processo Administrativo.

12. – DO ACOMPANHAMENTO

12.1- A Entrega dos Itens pela vencedora serão objetos de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representantes da Secretaria Municipal de Administração designados pela CONTRATANTE através de Portarias Municipais: Secretária **Sra. ROSENI DOS SANTOS ISIDÓRIO** - Portaria Municipal nº 130/2022 e Agente de Apoio Sr. **ALCIDES RODRIGUES BASSETTE** – Portaria Municipal 270/2024.

12.2– A Fiscalização do Contrato poderá ser substituída pela CONTRATANTE, bastando para tanto a edição de Portaria, com atribuições específicas e comunicação imediata do fato à CONTRATADA.

13- DOS RECURSOS

13.1 - Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, na própria sessão manifestar sua intenção de recorrer.

13.2 - A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

13.3 - Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.4 - Os recursos e contrarrazões poderão ser manifestados pessoalmente ou por meio eletrônico via internet, através do e-mail licitacoesadrianopolis@gmail.com

13.5 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

13.6 - Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 5 (cinco) dias para:

a) Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

b) Motivadamente, reconsiderar a decisão;

c) Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

d) O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7 - Decididos os recursos ou não havendo recurso, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1– Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

14.2– A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

14.3– A Autoridade competente poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar

tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

14.4– É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

14.5– As normas que disciplinam este pregão **serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados**, desde que não comprometam os interesse da Administração e a segurança da contratação.

14.6– A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito a contratação.

14.7– No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afeta a formulação das propostas.

14.8– Para dirimir na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o foro do Município de Bocaiúva do Sul/Pr.

14.9– Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao pregoeiro, na Prefeitura Municipal de Adrianópolis-Pr, no endereço: Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 115 – Centro em Adrianópolis-Pr ou através do e- mail: licitacoesadrianopolis@gmail.com, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas por meio de circular encaminhada a todos os interessados. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (41) 3678-1375 ou através do fax (41) 3678-13-88.

14.10– Cópias do Edital e seus anexos estarão disponíveis no site do Município : <https://www.adrianopolis.pr.gov.br/> ,no endereço constante do subitem anterior, na endereço eletrônico ou através do e-mail: licitacoesadrianopolis@gmail.com , nos horários de 8:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 horas.

14.11– Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência/Relação de Produtos;

Anexo II – Modelo de Proposta

Anexo III – Modelo de Declarações (Unificadas)

Anexo IV – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos;

Anexo V – Minuta do Contrato.

15– DA CLÁUSULA PENAL

15.1– Fica estipulada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, para a parte que infringir qualquer cláusula constante do referido instrumento.

Adrianópolis, 18 de Setembro de 2024.

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA
Prefeito Municipal

FÁBIO CARRIEL DE SOUZA
Pregoeiro Oficial

ANEXO I**PREGÃO Nº 017/2024 (PRESENCIAL) - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO****OBJETO / JUSTIFICATIVA:**

O presente Pregão tem por objeto Aquisição de Material de Expediente, Suprimentos de Informática e Periféricos, para as Secretarias Municipais, conforme condições e especificações constantes no Edital e neste Termo de Referência.

LOTE 01 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

ITEM	QUANT	TIPO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	005	Cx	Alfinetes coloridos para mapa, c/100 un	10,42	52,10
2	006	Un	Almofada tinta azul/preta para carimbo	16,26	97,56
3	020	Pct	Bloco adesivo 50 Folhas 38x50mm cada, c/4 cores	11,75	235,00
4	020	Pct	Bloco adesivo 50 Folhas 76x102mm	6,93	138,60
5	020	Pct	Bloco adesivo post-it refil puxa fácil amarelo 76 mm x 76 mm c/ 4 unidades de 100 folhas cada	6,87	137,40
6	006	Cx	Borracha branca, caixa c/40 un	27,67	166,02
7	030	Un	Caderno espiral grande, 48fls	10,17	305,10
8	030	Un	Caderno espiral pequeno, 48fls	7,96	238,80
9	050	Un	Caixa box plástico corrugado (arquivo morto) 130x250x360mm, cores diversas	16,90	845,00
10	030	Un	Caixa organizadora corrugado, 437x310x240mm, 15 kg	58,56	1.756,80
11	030	Un	Caixa organizadora corrugado, 370x280x212mm, 7 kg	40,53	1.215,90
12	008	Un	Calculadora média	66,78	534,24
13	015	Cx	Caneta esferográfica azul – cx c/ 50	54,40	816,00
14	010	Cx	Caneta esferográfica preta – cx c/ 50	60,73	607,30
15	010	Cx	Caneta esferográfica vermelha – cx c/50	51,73	517,30
16	030	Un	Caneta hidrográfica ponta porosa point 88, azul	12,42	372,60
17	100	Un	Caneta marca texto, amarelo	8,82	882,00
18	020	Cx	Caneta para retroprojektor, caixa c/12 un	56,18	1.123,60
19	002	Pct	Capa para encadernação A4, cor preta c/100 un	179,25	358,50
20	002	Pct	Capa para encadernação A4, transparente c/100 un	104,22	208,44
21	100	Un	Cartolina, diversas cores	3,76	376,00
22	005	Cx	Clips 2/0 - cx c/1000	62,60	313,00
23	025	Cx	Clips 3/0 - cx c/440	26,30	657,50
24	025	Cx	Clips 4/0 - cx c/400	25,25	631,25
25	010	Cx	Clips 6/0 - cx c/220	30,93	309,30
26	010	Cx	Clips 8/0 - cx c/180	30,83	308,30
27	020	Un	Cola branca líquida, 90 grs	14,43	288,60
28	050	Un	Cola em bastão, 10 grs	7,26	363,00
29	002	Kg	Cola quente bastão fino	133,67	267,34
30	040	Un	Corretivo em fita, 4,2 mmx 12 mt	11,52	460,80
31	020	Un	Corretivo líquido, 18 ml	12,46	249,20
32	006	Pct	Elástico anel Nº 18, 1kg	44,50	267,00
33	002	Cx	Envelope 110x160mm, c/250	50,57	101,14
34	002	Cx	Envelope 110x220mm, c/250	68,62	137,24
35	012	Cx	Envelope 175x240mm, c/250	77,47	929,64
36	010	Cx	Envelope 240x340mm c/250	111,45	1.114,50
37	010	Cx	Envelope 260x360mm, c/250	137,83	1.378,30
38	006	Cx	Envelope 310x410mm, c/100	86,02	516,12
39	008	Cx	Envelope 370x470mm, c/100 (p/ raio x)	230,77	1846,16
40	003	Pct	Espiral encadernação para 20 folhas, c/100 un	25,77	77,31
41	003	Pct	Espiral encadernação para 50 folhas, c/100 un	36,78	110,34
42	003	Pct	Espiral encadernação para 100 folhas, c/100 un	59,11	177,33
43	003	Pct	Espiral encadernação para 200 folhas, c/35 un	75,92	227,76

44	005	Pct	Espiral encadernação para 500 folhas, c/12 un	60,17	300,85
45	030	Un	Estilete grande	8,73	261,90
46	003	Pct	Etiqueta adesiva 25,4 x 101,6 mm, c/ 100 folhas	95,02	285,06
47	003	Pct	Etiqueta adesiva 25,4 x 66,7 mm, c/ 100 folhas	97,72	293,16
48	003	Pct	Etiqueta adesiva 50,8 x 101,6 mm, c/100 folhas	92,77	278,31
49	010	Pct	Etiqueta adesiva para codificação – bolinha 13 x 13 mm, c/150 un	8,50	85,00
50	010	Un	Extrator de grampo, tipo piranha	8,05	80,50
51	050	Un	Fita Adesiva transparente grande 12 X 50mt	2,59	129,50
52	050	Un	Fita adesiva dupla face 12x30, branca	11,40	570,00
53	050	Un	Fita adesiva transparente para embalagem	13,16	658,00
54	050	Un	Fita crepe	9,25	462,50
55	003	Un	Fita p/ máquina de escrever olivetti nylon preta e vermelha	17,62	52,86
56	050	Un	Folha Eva 40x60cm	10,26	513,00
57	010	Un	Grampeador grande	66,60	666,00
58	010	Un	Grampeador médio	37,14	371,40
59	003	Un	Grampeador pinador	135,84	407,52
60	003	Cx	Grampo p/ grampeador nº 23/10, c/ 5000un	56,09	168,27
61	003	Cx	Grampo p/ grampeador nº 23/13, c/ 5000un	59,20	177,60
62	010	Cx	Grampo p/ grampeador nº 26/6, cobreado, c/ 5000un	18,37	183,70
63	025	Cx	Grampo p /grampeador nº 26/6, galvanizado, c/ 5000un	34,82	870,50
64	003	Cx	Grampo p/grampeador pinador, galvanizado nº 106/8 c/5000un	36,54	109,62
65	002	Pct	Grampo trilho plástico estendido p/ 200fls c/50	101,44	202,88
66	002	Pct	Grampo trilho plástico estendido p/ 400fls c/50	31,88	63,76
67	002	Pct	Grampo trilho plástico estendido p/ 600fls c/50	28,82	57,64
68	005	Cx	Lápis preto nº 2, c/ 144un	120,05	600,25
69	030	Un	Livro ata c/ 100 folhas	23,92	717,60
70	010	Pct	Papel A4 210x297mm 180gr/M2 c/ 50 un	23,22	232,20
71	001	Pct	Papel almaço pautado, c/ 400 fls	76,78	76,78
72	001	Pct	Papel almaço quadriculado, c/ 400 fls	88,33	88,33
73	100	Un	Papel cartão A4 (cores diversas)	21,60	2.160,00
74	003	Rolo	Papel contact 45cm x 25mt	170,74	512,22
75	010	Pct	Papel fotográfico premium a4 210x297 mm c/ 20 folhas, a prova d'água	28,43	284,30
76	010	Pct	Papel fotográfico premium auto- adesivo a4 210x297 mm c/ 20 folhas, a prova d'água	31,05	310,50
77	003	Rolo	Papel kraft 60cm x 140mt	139,51	418,53
78	005	Pct	Papel Metalizado 120gr c/25fls	33,81	169,05
79	100	Cx	Papel sulfite A4 c/ 10 resmas	342,42	3.4242,00
80	010	Pct	Papel vergê A4 c/ 50 folhas	33,14	331,40
81	260	Un	Pasta AZ, lombo largo, cor textura nuvem preto, formato: 350x280x80mm	21,64	5626,40
82	030	Un	Pasta catalogo, 20 plásticos, ofício, preta	13,28	398,40
83	030	Un	Pasta catalogo, 50 plásticos, ofício, preta	29,40	882,00
84	100	Un	Pasta ofício c/grampo metálico, cartão , cores variadas	5,27	527,00
85	300	Pct	Pasta ofício c/grampo plástico, cartão , cores variadas	3,51	1.053,00
86	100	Un	Pasta ofício c/grampo plástico, crystal , cores variadas	4,41	441,00
87	050	Un	Pasta ofício, aba elástica 20mm, crystal , cores variadas	6,24	312,00
88	030	Un	Pasta ofício, aba elástica 40mm crystal , cores variadas	7,34	220,20
89	020	Un	Pasta ofício, aba elástica 55mm, crystal , cores variadas	11,21	224,20
90	150	Un	Pasta ofício, aba elástica, cartão , cores variadas	3,99	598,50
91	150	Un	Pasta ofício, aba elástica, crystal , cores variadas	5,86	879,00
92	100	Un	Pasta ofício, crystal A4 em L	2,09	209,00
93	050	Un	Pasta ofício, crystal , com canaleta	3,79	189,50
94	020	Un	Pasta sanfonada A4 12 divisões, cristal	43,80	876,00
95	020	Un	Pasta sanfonada A4 31 divisões, cristal	98,42	1.968,40
96	500	Un	Pasta suspensa para arquivo c/visor etiqueta	3,87	1.935,00

97	003	Un	Perfurador de papel em metal, 1 furo, capacidade 20 fls, base de borracha antiderrapante, com coletor de pedaços de papel	22,68	68,04
98	005	Un	Perfurador de papel, grande, 2 furos, com coletor de pedaços de papel	74,64	373,20
99	010	Un	Perfurador de papel, médio, 2 furos, com coletor de pedaços de papel	59,38	593,80
100	100	Un	Pincel atômico (cores variadas)	8,34	834,00
101	005	Un	Pistola para cola quente, grande	51,09	255,45
102	005	Un	Pistola para cola quente, pequena	36,00	180,00
103	1.000	Un	Plástico fronha 12 x 23 mm	0,47	470,00
104	005	Pct	Plástico para ofício 24x32cm, c/100	46,82	234,10
105	003	Cx	Plástico p/ plastificação A4 220x307x0,05mm c/100un	159,47	478,41
106	030	Un	Prancheta manual A4 c/ prendedor de metal, mdf	11,28	338,40
107	030	Un	Prancheta manual A4 c/prendedor de metal, acrílico	26,43	792,90
108	005	Un	Protetor térmico A4, papel couchê, para plastificação.	24,13	120,65
109	012	Fr	Reabastecedor p/ pincel atômico, azul/preto/vermelho e verde	17,10	205,20
110	030	Un	Régua plástica 30 cm	4,52	135,60
111	020	Un	Tesoura com ponta multi uso 21 cm	26,75	535,00
112	010	Un	Tesoura pequena escolar 13,0cm	8,42	84,20
113	006	Un	Tinta para almofada de carimbo, cor azul/preta	14,16	84,96
114	005	Un	Tinta para carimbo automático, cor preta	10,71	53,55
115	001	Un	TNT rolo 50 metros	193,23	193,23
				Total = 91.478,37	

LOTE 02 – SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

ITEM	QUANT	TIPO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	15	Un	Tinta para hp gt 5822 - gt51 (preto)	60,17	902,55
02	15	Kit	Tinta para hp gt 5822 - gt52 (amarelo, azul e vermelho)	247,23	3.708,45
03	6	Un	Tinta, cor black, ecotank bk 544 - Epson l3150 wifi	72,59	435,54
04	6	Un	Tinta, cor ciano, ecotank c 544 - Epson l3150 wifi	73,50	441,00
05	6	Un	Tinta, cor magenta, ecotank m 544 - Epson l3150 wifi	68,49	410,94
06	6	Un	Tinta, cor yellow, ecotank y 544 - Epson l3150 wifi	71,27	427,62
07	15	Un	Toner compatível - Xerox phaser 3260	143,68	2.155,20
08	02	Un	Toner compatível – HP Laser 107w	140,90	281,80
09	10	Un	Toner compatível - Lexmark ms610dn	255,85	2.558,50
10	05	Un	Toner compatível 106r04348 compatível – Xerox B205	318,34	1.591,70
11	05	Un	Toner hp ce 285A, compatível – HP Laserjet M1132 MFP	75,30	376,50
12	08	Un	Toner hp cf 283A, compatível - Laser Hp Jet Pro MFP M127 FN	82,25	658,00
13	3	Un	Toner hp cf400A, Black, compatível – HP color Laser Jet Pro MFP M277 dw	125,64	376,92
14	3	Un	Toner hp cf401A, Cyan, compatível - HP color Laser Jet Pro MFP M277 dw	115,86	347,58
15	3	Un	Toner hp cf402A, Yellow, compatível - HP color Laser Jet Pro MFP M277 dw	129,05	387,15
16	3	Un	Toner hp cf403A, Magenta, compatível - HP color Laser Jet Pro MFP M277 dw	110,60	331,80
17	02	Un	Toner Hp Laser Jet 1010, Compatível	67,49	134,98
18	20	Un	Toner Pantum DL-410, compatível – Multifuncional Laser Mono PantumM6700dw	102,93	2.058,60
19	10	Un	Unidade de imagem - Lexmark ms610dn	238,27	2.382,70

20	20	Un	Unidade de imagem - Pantum DL-410, Multifuncional Laser Mono PantumM6700dw	110,73	2.214,60
21	15	Un	Unidade de imagem - Xerox Phaser 3260	157,09	2.356,35
22	05	Un	Unidade de imagem 650N05459 – Xerox B205	148,87	744,35
TOTAL				25.282,83	

LOTE 03 – EQUIPAMENTOS E PERIFÉRICOS

ITEM	QUANT	TIPO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Un	01	Acess Point Dual Band Gigabit	1.266,59	1.266,59
2	Un	02	Alicate de crimpagem rj45/rj11	84,63	169,26
3	Un	100	Bateria CR2032	3,25	325,00
4	Un	10	Caixa de Som USB/P2	62,36	623,60
5	Pct	10	Capa protetora para conectores rj45 c/100	105,78	1.057,80
6	Pct	10	Conector RJ45 Cat5e c/ 100)	53,07	530,70
7	Pct	10	Conector RJ45 Cat6 c/ 100)	112,62	1.126,20
8	Pct	10	Conector RJ45 Cat6 blindado c/ 100)	179,43	1.794,30
9	Un	02	Fita nylon impressora matricial Epson LX350	32,33	64,66
10	Un	10	Fonte ATX 350W para computador	128,81	1.288,10
11	Un	03	Fonte ATX 600W 80 plus para computador	362,98	1.088,94
12	Un	05	Fonte PoE para Acess Point gigabit	159,66	798,30
13	Un	10	Fonte Slim TFX 300W para computador	300,69	3.006,90
14	Un	02	Fragmentadora de papel para 15 folhas 110v	1.824,72	3.649,44
15	Un	05	HD Externo 1TB (Usb 3.0)	464,38	2.321,90
16	Un	05	HD Interno 1TB	398,30	1.991,50
17	Un	05	Headphone USB/P2	91,41	457,05
18	Un	05	Headset USB/P2	140,35	701,75
19	Un	02	Localizador /identificador de cabo de rede	154,27	308,54
20	Un	02	Memória RAM DDR2 800 MHz 2 GB (desktop/notebook)	74,80	149,60
21	Un	02	Memória RAM DDR2 800 MHz 4 GB (desktop/notebook)	123,54	247,08
22	Un	02	Memória RAM DDR3 1666 MHz 2 GB (desktop/notebook)	82,32	164,64
23	Un	04	Memória RAM DDR3 1666 MHz 4 GB (desktop/notebook)	64,62	258,48
24	Un	04	Memória RAM DDR3 1666 MHz 8 GB (desktop/notebook)	88,02	352,08
25	Un	04	Memória RAM DDR4 3200 MHz 16 GB (desktop/notebook)	324,56	1.298,24
26	Un	04	Memória RAM DDR4 3200 MHz 8 GB (desktop/notebook)	179,63	718,52
27	Un	10	Mouse com fio usb	16,63	166,30
28	Un	10	Mouse sem fio – Conexão wireless adaptador usb	59,02	590,20
29	Un	05	Nobreak 1200va 110/220v	927,60	4.638,00
30	Un	20	Nobreak 600va 110/220v	554,08	11.081,60
31	Un	05	Pendrive 16Gb	41,03	205,15
32	Un	05	Pendrive 32Gb	49,94	249,70
33	Un	10	Placa Wifi PCI-Express	143,55	1.435,50
34	Un	10	Roteador wifi Dual band AC1200 – Porta Gigabit	254,53	2.545,30
35	Un	02	SSD M.2 NVME 2240 256 Gb	288,29	576,58
36	Un	02	SSD M.2 NVME 2260 256 Gb	406,34	812,68
37	Un	02	SSD M.2 NVME 2280 256 Gb	404,04	808,08
38	Un	02	SSD M.2 SATA 2240 240 Gb	264,93	529,86
39	Un	02	SSD M.2 SATA 2260 240 Gb	260,13	520,26
40	Un	02	SSD M.2 SATA 2280 240 Gb	290,61	581,22
41	Un	20	SSD SATA 240 Gb	254,89	5.097,80
42	Un	03	Switch 16 portas Gigabit	681,47	2.044,41
43	Un	03	Switch 24 portas Gigabit	1.189,67	3.569,01

44	Un	05	Switch 8 portas Gigabit	232,04	1.160,20
45	Un	05	Switch PoE 8 portas 12/24v	499,93	2.499,65
46	Un	10	Teclado com fio USB	60,66	606,60
47	Un	05	Teclado sem fio Wireless – Adaptador USB	159,15	795,75
48	Un	02	Testador de cabo de rede (rj45/rj11)	146,02	292,04
49	Un	05	Web Cam Full HD 1080p – 360° usb	343,79	1.718,95
				Total = 68.284,01	

VALOR GLOBAL ESTIMADO : R\$ 185.045,21 (cento e oitenta e cinco mil, quarenta e cinco reais e vinte e um centavos).

Os Produtos deverão ser entregue somente no local indicado na ORDEM DE FORNECIMENTO e obrigatoriamente acompanhada da cópia da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento e Declaração de responsabilidade (modelo anexo 011).

LOCAL E DATA: INDICAÇÃO DO LOCAL PARA ENTREGA DOS ITENS

Local	Responsável	Endereço	Telefone
Secretaria Municipal de Administração	Roseni dos Santos Isidório – Secretária Municipal de Administração	Avenida Marechal Mascarenhas de Morais, nº 115, em Adrianópolis/PR – CEP: 83.490-000	(41) 3678-1509

a) Entende-se por recebimento o descarregamento e acomodação dos Produtos nos locais acima indicados, e os produtos perecíveis deverão ter como prazo de validade o mínimo de 06 (seis) meses da data de entrega. O produto cotado deverá obedecer às normas padrões da ABNT ou ANVISA, ser de boa qualidade e atender eficazmente à finalidade que dele naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

b) Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto, ou mesmo não se enquadrar nas exigências mínimas, resultará na não aceitação do objeto e imediata rescisão do contrato.

c) O não cumprimento da obrigação, ocorrerá em penalidade, nos termos do Artigo 115 da Lei 14.133/2021,

Prazo para Entrega

Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada, através da devida requisição e de empenho, para, no prazo de até 05 (cinco) dias, entregar o produto no local informado., sendo que os pedidos serão feitos em quantidades de acordo com a Demanda da Secretaria.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia a expressa anuência da Administração.

b) Assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento do Objeto da Licitação, de acordo com as especificações constantes deste Edital e seus anexos.

c) Arcar com todos os ônus necessários a completa entrega e execução do serviço, bem como obtenção de licenças em quaisquer órgãos que se fizerem necessárias.

d) Agir segundo as diretrizes da Administração.

e) Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais, ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados credenciados, nos locais de trabalho.

f) Fornecer e utilizar, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada, adequadamente selecionada e necessária, atendidas, sempre e regularmente todas as exigências legais pertinentes, como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguros contra acidentes.

g) Conferir, obrigatoriamente, todas as medidas e quantitativos apresentados, no local de entrega, correndo por sua conta a aferição dos mesmos.

h) Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

i) Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de empregados utilizados na execução do objeto deste Contrato.

j) Obedecer, na execução das entregas, objeto deste Edital, às normas da ABNT e os produtos a serem utilizados serão de primeira qualidade.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Promover o pagamento de acordo com o contrato pré-estabelecido;
- b) Realizar a fiscalização do serviço a ser prestado ou do material/produto a ser fornecido, em conformidade com o artigo 116 da Lei 14.133/2021;
- c) Fornecer todas as informações necessárias para a empresa ganhadora do certame sobre a localização e demais informações necessárias para o correto fornecimento.

ANEXO II
FORMULÁRIO PROPOSTA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Nome da Empresa (Razão Social): _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Telefone/whatsapp _____

E-mail: _____

Responsável pela assinatura do contrato:

Nome: _____ E-mail: _____ Cargo/função: _____

Telefone/Whatsapp _____

Dados bancários (com dígito verificador):

Banco nº: _____ Agência nº: _____ Conta-corrente nº: _____

Apresente proposta tem como objeto a aquisição dos itens abaixo discriminados, em conformidade com as especificações, quantidades e demais condições definidas no edital e seus anexos.

ITENS LOTE 001	DESCRIÇÃO DOS ITENS MATERIAL DE EXPEDIENTE	MARCA	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
001 AO 115						

ITENS LOTE 002	DESCRIÇÃO DOS ITENS SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA	MARCA	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
001 AO 022						

ITENS LOTE 003	DESCRIÇÃO DOS ITENS PERIFÉRICOS	MARCA	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
001 AO 049						

Declaro que cumpro e acato todos os dispositivos estabelecidos no edital e seus anexos.

Adrianópolis, em _____ de _____ 2024 .

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

MODELO DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS

DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Papel Timbrado da Licitante)

Ao
Pregoeiro e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Adrianópolis, Estado do Paraná.
Pregão Presencial nº 017/2024

Pelo presente instrumento, a empresa _____,
inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua _____, nº _____,
_____ - Bairro _____ - Cidade de _____, Estado _____,
C.E.P.: _____ - _____, através de seu representante legal infra-assinado, informa que:

DECLARAÇÃO DEME/EPP/MEI /COOPERATIVA

Declaramos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que nos enquadrados na situação de: Microempresa(....) ou Empresa de Pequeno Porte (....) ou MEI(....) ou Cooperativa (....), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.*

*Marcar este item caso se enquadre na situação de: Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou Cooperativa.

DECLARAÇÃO DE MENORES

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos que estamos ciente e concordamos com as condições contidas neste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

DECLARAÇÃO DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Declaramos que Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO DE PARENTESCOS COM SERVIDORES

Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade órgão gerenciador ou responsável pela licitação.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão nº 017/2024(PRESENCIAL) da Prefeitura Municipal de Adrianópolis /PR, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE, INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO OU FATOS SUPERVINIENTES

Declaramos, sob as penas da Lei, que a Empresa _____, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão nº 017/2024(PRESENCIAL) da Prefeitura Municipal de Adrianópolis/PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos ou supervinientes para nossa habilitação e que a Empresa não se encontra suspensa ou impedida de contratar com esta administração.

DEMAIS DECLARAÇÕES

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG. sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio/administrador/procurador/diretor/etc), será o responsável pela assinatura do Contrato, e qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, concordamos que o Contrato seja encaminhada para o seguinte endereço:

E-mail: _____

Telefone: () _____

O(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob n.º _____

_____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do Contrato, referente ao Pregão Presencial Nº 017/2024 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

_____, _____ de _____ de 2024.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DE REQUISITOS

Licitante _____ nome, _____ CNPJ _____), sediado _____ na Rua....., nº....., Bairro....., Cidade....., Estado....., declara sob as penas da lei, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e entregamos nosso envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade....., de..... de.....

Nome e carimbo
Cargo
RG
Licitante

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2024

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA E PERIFÉRICOS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, QUE FAZEM ENTRE SI, A EMPRESA XXXXXXXXXX – CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX E A PREFEITURA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS, NOS TERMOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2024, COMO SEGUE:

Pelo presente instrumento particular de **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA E PERIFÉRICOS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, que fazem entre si, a empresa **XXXXXXXXXX XXXXX**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nº **XXXX**, Bairro **XXXXXXXX**, em **XXXXXXXXXX - XX**, C.E.P.: **XX.XXX-XXX**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF sob o nº **XXX.XXX.XXX-XX**, R.G.: **XX.XXX.XXX-X**, residente à Rua **XXXXXXXXXXXX**, nº **XXXXXX**, **XXXXXXXX, XXXXXX – XXXXX**, C.E.P.: **XX.XXX-XXX**; doravante denominada de **CONTRATADA** e de outro lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito privado interno, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº **76.105.642/0001-17**, com sede a Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 57 Adrianópolis, Estado do Paraná, representada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal **VANDIR DE OLIVEIRA ROSA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº **149.791.808-17**, doravante denominada de **CONTRATANTE**, se comprometem, tendo em vista a homologação do resultado do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2024** pelo Sr. Prefeito Municipal, pelo tipo de Licitação de **MENOR PREÇO POR LOTE** regida pela Lei Federal n.º 14.133/2021, com base na proposta da **EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO** e no edital do processo supramencionado, aos quais ficam estritamente vinculados, têm entre si justa e acordada a celebração da presente **CONTRATO** mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, LOCAL, CONDIÇÕES E PRAZO DE ENTREGA:

1.1 - O objeto da presente Contrato é **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA E PERIFÉRICOS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, pelo período de 12 (doze) meses, observadas as especificações contidas no **ANEXO I**.

Os Produtos deverão ser entregue somente no local indicado na ORDEM DE FORNECIMENTO e obrigatoriamente acompanhada da cópia da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento e Declaração de responsabilidade .

1.2 -LOCAL E DATA: INDICAÇÃO DO LOCAL PARA ENTREGA DOS ITENS

Local	Responsável	Endereço	Telefone
Secretaria Municipal de Administração	Roseni dos Santos Isidório – Secretária Municipal de Administração	Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 115, em Adrianópolis/PR – CEP: 83.490-000	(41) 3678-1509

a) Entende-se por recebimento o descarregamento e acomodação dos Produtos nos locais acima indicados, e os produtos perecíveis deverão ter como prazo de validade o mínimo de 06 (seis) meses da data de entrega .O produto cotado deverá obedecer às normas padrões da ABNT ou ANVISA, ser de boa qualidade e atender eficazmente à finalidade que dele naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

b) Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto, ou mesmo não se enquadrar nas exigências mínimas, resultará na não aceitação do objeto e imediata rescisão do contrato.

c) O não cumprimento da obrigação, ocorrerá em penalidade, nos termos do Artigo 115 da Lei 14.133/2021,

1.3 - Prazo para Entrega

1.3.1 - Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada, através da devida requisição e de empenho, para, no prazo de até 05 (cinco) dias, entregar o produto no local informado, (sendo que os pedidos serão feitos em quantidades de acordo com a Demanda das Secretarias) , no endereço da Secretaria Municipal de Administração, sito na Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes , nº 115, Centro em Adrianópolis, Estado do Paraná, CEP: 83.490-000, telefone: (41) 36781509.

1.3.2 - O atraso na entrega dos materiais será passível de Notificação, e em caso de reincidência, após a 3ª (terceira) notificação, a Empresa terá o contrato rescindido e ainda abertura de Processo Administrativo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA:

2.1 - O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por período igual, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2 - As quantidades acima são estimativas de consumo de 12 (doze) meses, não se obrigando a Administração à aquisição total.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS E DA FORMA DE PAGAMENTO:

3.1 - O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, mediante a emissão da nota fiscal/fatura, atestada pela Secretaria Requisitante.

3.1.1 - Em hipótese alguma será efetuado pagamento antecipado.

3.1.2 - . A simples emissão de nota fiscal/fatura não torna exigível o pagamento, sendo necessário o prévio empenho e sua regular liquidação.

3.1.3- O Setor requisitante é a responsável pelo encaminhamento e acompanhamento do andamento do processo de pagamento até a sua efetiva liquidação. A fim de evitar qualquer penalidade indevida ao **MUNICÍPIO DE ADRIANÓPOLIS**, ocorrendo eventuais atrasos por parte exclusiva da CONTRATADA, **antes da regular liquidação**, caberá a Secretaria requisitante:

- a) comunicar/notificar a CONTRATADA sobre a irregularidade;
- b) Elaborar relatório pormenorizado sobre a ocorrência e das providências efetuadas para o saneamento;
- c) Juntar os documentos comprobatórios das providências tomadas (ofício, e- mail, etc).

3.1.4 - O pagamento será feito mediante depósito na conta bancária fornecida pela **EMPRESA**, conforme informação do n.º da agência, banco e conta corrente na referida Nota Fiscal.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO CONTRATO:

4.1 - Correrão por conta exclusiva da **EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO**, as obrigações e encargos de natureza trabalhista, previdenciária e fiscal que resultarem da prática dos serviços relativos a este Contrato e durante a sua vigência.

4.2 - Atender às solicitações do **MUNICÍPIO DE ADRIANÓPOLIS** a partir da data de assinatura deste CONTRATO, efetuando a entrega, por sua conta e risco, dos materiais solicitados, nos locais indicados anteriormente.

I - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- b) Assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento do Objeto da Licitação, de acordo com as especificações constantes deste Edital e seus anexos.
- c) Arcar com todos os ônus necessários a completa entrega e execução do serviço, bem como obtenção de licenças em quaisquer órgãos que se fizerem necessárias .
- d) Agir segundo as diretrizes da Administração.
- e) Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais, ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados credenciados, nos locais de trabalho.
- f) Fornecer e utilizar, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada, adequadamente selecionada e necessária, atendidas, sempre e regularmente todas as exigências legais pertinentes, como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguros contra acidentes.
- g) Conferir, obrigatoriamente, todas as medidas e quantitativos apresentados, no local de entrega, correndo por sua conta a aferição dos mesmos.
- h) Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.
- i) Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de empregados utilizados na execução do objeto deste Contrato.
- j) Obedecer, na execução das entregas, objeto deste Edital, às normas da ABNT e os produtos a serem utilizados serão de primeira qualidade.
- k) Fica obrigada a manter, durante toda a execução do presente **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação
- l) Arcar com eventuais prejuízos causados ao **MUNICÍPIO DE ADRIANÓPOLIS** e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do CONTRATO.

II - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Promover o pagamento de acordo com o contrato pré-estabelecido;
- b) Realizar a fiscalização do serviço a ser prestado ou do material/produto a ser fornecido, em conformidade com o artigo 116 da Lei 14.133/2021;
- c) Fornecer todas as informações necessárias para a empresa ganhadora do certame sobre a localização e demais informações necessárias para o correto fornecimento.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO DO CONTRATO:

5.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- I - descumprir as condições do contrato sem motivo justificado;
- II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou
- IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- V - Demais hipóteses previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021.
- VI - No caso de a **EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO** encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste CONTRATO, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.
- VII - No caso de a **EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO** encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste CONTRATO, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.
- VIII - Sempre que ficar constatado que a **EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO** perdeu quaisquer das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- IX - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da **EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO**, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o Contrato a partir do escoamento "in albis" do prazo concedido por meio da última publicação.

5.2 Pela **EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO** quando:

- I - Mediante solicitação por escrito comprovar encontrar-se impossibilitado de cumprir as exigências do Contrato.
- II - A solicitação da **EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO** para cancelamento do Contrato deverá ser formulada com antecedência mínima de **90 (NOVENTA) DIAS**, ficando facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no presente instrumento.
- III - Em caso de rescisão administrativa conforme previsto no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficam desde já reconhecidos os direitos da Administração.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO PARA FINS LEGAIS:

6.1 - Os preços registrados neste Contrato de Aquisição de Itens para as Cestas Básicas para o CRAS, são os constantes da lista de preços da proposta da **EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO**, conforme Anexo II, perfazendo um total de R\$......(.....).

6.2 - Correrão por conta da **DETENTORA DO CONTRATO** todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da entrega.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS REAJUSTES FINANCEIROS:

7.1 - Não haverá reajuste de preços, em razão do limite de 12 (doze) meses de vigência do contrato, conforme vedação do art. 2º, § 1º, da Lei 10.192/2001, exceto no caso de prorrogação deste Contrato.

7.2 - O **MUNICÍPIO DE ADRIANÓPOLIS** poderá a qualquer tempo rever, reduzindo os preços registrados, de conformidade com pesquisa de mercado, para atendimento do disposto no inciso VI do artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou quando observada a hipótese do Artigo 26 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

7.3 - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato, será facultado ao fornecedor requerer ao Município de Adrianópolis a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso conforme Artigo 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RETIFICAÇÕES OU RATIFICAÇÕES:

8.1. Toda e qualquer alteração ou modificações nas condições estabelecidas na presente **CONTRATO** será feita através de termos aditivos.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1 - Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas nesta **CONTRATO**, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá garantir a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções: Advertência, nos moldes do inciso I do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 - Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor estimado do CONTRATO, no caso da licitante vencedora não cumprir rigorosamente as exigências da mesma ou recusar-se a receber a Nota de Empenho ou atrasar na assinatura da referida CONTRATO, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente.

9.3 - A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o CONTRATO e aplique outras sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

9.4 - Declaração de impedimento para licitar ou contratar com o Município de Adrianópolis, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos termos do § 4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

9.5 - A sanção de advertência de que trata o item 9.1.1 poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços.

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do **MUNICÍPIO DE ADRIANÓPOLIS**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

9.6 - As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme o § 7º do artigo 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções de natureza administrativa, civil e criminal.

9.7 - A critério da Administração e, em sendo possível, o valor devido a título de multa será descontado da importância a receber pela **EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO**. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

9.8 - As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

9.9 - A notificação será feita por escrito, ainda que extrajudicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO:

10.1. As despesas decorrentes deste CONTRATO correrão por conta das fontes de recurso conforme codificado para o exercício, como segue:

Órgão: 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

Unidade: 01 Departamento de Administração

Funcional: 08.244.0010.2067 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO

12 3.3.90.30.16.00.00.00 1000 – MATERIAL DE CONSUMO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 - A existência de preços registrados não obriga o **MUNICÍPIO DE ADRIANÓPOLIS** a firmar contratações que deles poderão advir, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa à licitação, sendo assegurada ao beneficiário do Registro, preferência em igualdade de condições.

11.2 - O **MUNICÍPIO DE ADRIANÓPOLIS** poderá, a qualquer tempo, cancelar o Contrato, no interesse público, sem que caiba direito a indenização de qualquer espécie, em especial quando os preços se apresentarem superiores aos praticados no mercado, ou pela **EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO**, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do presente instrumento, observadas as disposições legais pertinentes.

11.3 - Qualquer solicitação da **EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO** deverá ser protocolada através do e-mail- licitacoesadrianopolis@gmail.com ou junto ao setor de protocolo da municipalidade, sito na Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 115, Centro, em Adrianópolis/PR, CEP: 83.490-000.

11.4 - O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante o recebimento, pela empresa, da autorização de fornecimento e após a devida assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

12.1. Nos casos de dúvidas a respeito deste **CONTRATO** e para dirimi-las, fica escolhido de comum acordo entre as partes, o FORO da Comarca de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Adrianópolis, de de 2024.

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ROSENI DOS SANTOS ISIDÓRIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ALCIDES RODRIGUES BASSETTE
AGENTE DE APOIO

VILSON APARECIDO CARLOS MACIEL
AGENTE DE CONTRATAÇÃO