



EDITAL SEI N° 0011192687/2021 - SAP.UPR

Joinville, 25 de novembro de 2021.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 366/2021

LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS E COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper, n° 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-005, por intermédio da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob n° 83.169.623/0001-10, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO**, cujo critério de julgamento será **UNITÁRIO POR ITEM**, para o **Registro de Preços**, visando a futura e eventual **aquisição de materiais de expediente**, conforme especificações deste edital e seus anexos, a ser regida pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal n° 4.832, de 22 de setembro de 2003, Decreto n° 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto n° 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal n° 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Instrução Normativa SEGES/MP n° 3, de 26 de abril de 2018, Decreto Municipal n° 27.082, de 28 de junho de 2016, com aplicação subsidiária da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Pregão:

Anexo I - Quadro de Quantitativo e Especificações Mínimas do(s) Item(ns), e Valores Estimados/Máximos;

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III - Modelo sugerido de Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo IV - Minuta da Ata de Registros de Preços;

Anexo V - Minuta do Contrato;

Anexo VI - Minuta da Autorização de Fornecimento (AF); e

Anexo VII - Termo de Referência; e

Anexo VIII - Divisão de Itens por Secretaria.

1 - DA LICITAÇÃO

1.1 - Do Objeto do Pregão

1.1.1 - A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços, visando a futura e eventual **aquisição de materiais de expediente**, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos I e VII, e nas condições previstas neste Edital.

1.1.2 - O valor estimado total para a aquisição do objeto deste pregão é de R\$ 12.224.617,76 (doze milhões, duzentos e vinte e quatro mil seiscentos e dezessete reais e setenta e seis centavos), fixos e irrevogáveis, conforme disposto no Anexo I deste Edital.

1.2 - Local: Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230.

1.3 - Referência de Tempo: Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.4 - Data e horário para início da entrega de propostas: 30/11/2021 às 08:30 horas.

1.5 - Data e horário limites para entrega de propostas e início da sessão pública: 10/12/2021 até às 08:30 horas.

1.6 - Modo de disputa: Aberto, nos termos do art. 31, inciso I e art. 32 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

1.7 - Término da Sessão Principal: 10 (dez) minutos após o início da sessão de disputa.

1.8 - Período Adicional: A sessão será prorrogada automaticamente e sucessivamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

1.9 - Da Execução da Licitação: A Unidade de Processos, na qualidade de interveniente **Promotora**, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto a **Secretaria de Administração e Planejamento, Gabinete do Vice-Prefeito, Procuradoria-Geral do Município, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria de Comunicação, Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Esportes, Secretaria de Governo, Secretaria de Habitação, Secretaria de Infraestrutura Urbana, Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável, Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública, Subprefeitura da Região Centro-Norte, Subprefeitura da Região Leste, Subprefeitura da Região Nordeste, Subprefeitura da Região Oeste, Subprefeitura da Região Sudeste, Subprefeitura da Região Sudoeste, Subprefeitura da Região Sul, Subprefeitura Distrital de Pirabeiraba, Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Educação, Secretaria da Saúde, Hospital Municipal São José e Departamento de Trânsito de Joinville.**

1.10 - O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico identificado no subitem 1.2 e no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Joinville, na página www.joinville.sc.gov.br.

1.11 - Em caso de discordância existente entre as quantidades e especificações do objeto descritas no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br, com as quantidades e especificações constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - Conforme disposto no art. 7º, §2º, do Decreto nº 7.892/2013: "*Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil*".

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital, bem como o Decreto Federal nº 8.538/15, da seguinte forma:

3.1.1 - Itens exclusivos (com valores máximos estimados até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) - destinados exclusivamente à participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, sem prejuízo de sua

participação na cota principal e na cota reservada;

3.1.2 - Cota Principal 75% - corresponde a 75% das quantidades totais do objeto, destinado à participação dos interessados que atendam às exigências estabelecidas neste Edital;

3.1.3 - Cota Reservada 25% - corresponde a até 25% das quantidades totais do objeto, destinado à participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, sem prejuízo de sua participação nos itens exclusivos e na cota principal.

3.2 - Não será admitida a participação de proponente:

3.2.1 - Em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.2 - Punido com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, inscritos ou não no Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

3.2.3 - Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL;

3.2.4 - Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal;

3.2.5 - Em consórcio;

3.2.6 - Cujo objeto social não seja pertinente e compatível ao objeto licitado.

4 - DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

4.1 - O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras/pt-br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

4.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do proponente ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4 - O proponente 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, excluída 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.

4.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar na inabilitação no momento do julgamento.

4.6 - Para participação no Pregão, o proponente deverá assinalar em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações, sob pena de inabilitação/desclassificação:

4.6.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso;

4.6.2 - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 - Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4 - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.5 - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.7 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.8 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) mesmo(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados

5 - DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

5.1 - A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da proposta de preços e dos documentos de habilitação, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site www.gov.br/compras/pt-br, observando a data e o horário limite estabelecido no item 1 deste Edital.

5.2 - Poderão participar deste Pregão proponente cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

5.3 - Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4 - No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.5 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1 - Os proponentes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, 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.

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

6.3 - Os proponentes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais proponente o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.4 - Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os proponentes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

6.6.1 - A ausência do documento "Proposta de Preços" desclassificará a proponente.

7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 – Ao enviar sua proposta pelo sistema eletrônico o proponente deverá necessariamente postar apenas o VALOR UNITÁRIO POR ITEM licitado.

7.2 - O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.

7.3 - O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.4 - Quanto ao valor da proposta postada eletronicamente, todas entrarão na disputa de lance, porém somente será classificado o valor da proposta que estiver dentro do valor estimado/máximo.

7.5 - O proponente deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.5.1 - descrição detalhada do objeto, no que for aplicável;

7.5.2 - valor unitário e total do item.

7.5.3 - marca.

7.6 - É vedada a cotação parcial de itens ou de quantidade inferior à demandada nesta licitação.

7.7 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a proponente.

7.8 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

7.10 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8 - DA FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - A proposta de preços deverá ser enviada exclusivamente via sistema, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado, contendo identificação do proponente, endereço, telefone e e-mail.

8.2 - Após a fase de lances, a proposta atualizada deverá ser enviada no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após a convocação do pregoeiro.

8.3 - Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do proponente devidamente identificado.

8.4 - A proposta deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do **Anexo II** deste Edital e deverá conter, sob pena de desclassificação:

8.4.1 - a identificação/descrição do objeto ofertado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas, observadas as especificações constantes nos Anexos do presente Edital;

8.4.2 - o preço unitário e preço total cotados em reais, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula;

8.4.3 - o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação da proposta, após convocação do Pregoeiro.

8.4.4 - a identificação da marca e do objeto ofertado;

8.5 - O número do item ofertado deverá corresponder exatamente ao do item do **Anexo I** deste Edital, com suas respectivas quantidades.

8.6 - Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

8.7 - Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

8.8 - Se a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Município, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

9 - DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 - O modo de disputa se dará na forma prevista no subitem 1.6 do edital.

9.2 - A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo *site* já indicado no item 1 deste Edital, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.3 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, que ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.3.1 - Só serão aceitos lances, do mesmo proponente, cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

9.3.2 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é de R\$ 0,01 (um centavo).

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

9.3.4 - Não serão admitidos lances que contiverem qualquer elemento que possibilite a identificação do proponente.

9.4 - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não divulgará o autor dos lances aos demais participantes.

9.5 - No tocante aos Itens 229, 231, 233, 235, 237, 239, 241, 243, 245, 247, 249, 251, 253, 255, 257, 259, 261, 263, 265, 267, 269, 271, 273, 275, 277, 279, 281, 283, 285, 287, 289 e 291, após o encerramento da etapa de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06. Nesse caso, o pregoeiro convocará a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se encontra em situação de empate informando que a mesma deverá, em 5 minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance como arrematante.

9.5.1 - Não passando para a condição de arrematante a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.5.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.5.3 - O disposto no subitem 9.5 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

10 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 - Os documentos de habilitação deverão ser enviados **exclusivamente via sistema eletrônico**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, nos termos do disposto no art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019, e de forma legível, no sentido de que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro.

10.2 - Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo Pregoeiro, na fase de habilitação.

10.3 - Deverão ser apresentadas Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa;

10.4 - Para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06, o proponente deverá comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos do subitem 4.6 e 4.7 deste edital.

10.5 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do proponente poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

10.6 - A documentação para fins de habilitação é constituída de:

a) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;

b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;

c) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;

d) Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

f) Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos do subitem 4.6 e 4.7 deste edital;

g) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do proponente;

g.1) Considerando a implantação do sistema eproc do Poder Judiciário de Santa Catarina, as empresas participantes sediadas neste estado deverão apresentar a referida Certidão emitida no sistema SAJ juntamente com a respectiva Certidão emitida no sistema eproc, para que tenham validade;

g.2) Na hipótese de outras Unidades Federativas com situação similar, as empresas participantes deverão apresentar a Certidão complementar nos mesmos termos.

h) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, 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 há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

h.1) As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social extraído do próprio Livro Diário, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro;

h.2) As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo e termo de autenticação ou recibo de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;

h.3) O proponente poderá apresentar balanço patrimonial intermediário a fim de demonstrar alteração relevante em sua capacidade econômico-financeira em relação aos dados contidos no balanço patrimonial anterior, tais como eventos supervenientes (fusão, incorporação, cisão etc.);

h.4) Os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações;

h.5) O Balanço Patrimonial referente ao último exercício social será aceito somente até 30 de abril do ano subsequente;

i) Para avaliar a situação financeira do proponente serão considerados os **índices de Liquidez Geral (LG)**,

Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa;

$$LG = \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

OBS: Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 31 da Lei nº 8.666/93.

i.1) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices da alínea "i", deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado do item/lote/global, conforme critério de julgamento do edital.

j) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, de fornecimento de produto compatível com 10% do quantitativo do(s) item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Para fins de comprovação o atestado deverá conter descritivo do(s) item(ns) e quantidade;

j.1) Será permitido o somatório de atestados para fins de atendimento do quantitativo exigido;

j.2) Para comprovação do requisito previsto na alínea "j", o proponente poderá juntar à sua habilitação documento hábil a comprovar as informações, como contrato de fornecimento a que se refere o atestado, notas fiscais ou outros documentos que eventualmente possam demonstrar com precisão maiores especificações das informações.

10.6.1 - Os proponentes inscritos no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Joinville deverão apresentar **Certificado de Registro Cadastral-CRC** válido na data limite fixada para a apresentação dos documentos neste pregão emitido pela Unidade de Suprimentos, da Secretaria de Administração e Planejamento.

10.6.2 - Os proponentes não cadastrados, além dos documentos referidos no subitem 10.6, deverão apresentar os seguintes, válidos na data de abertura de sessão pública do pregão:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social 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, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam.

10.7 - Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a apresentação das propostas, nos termos do subitem 6.1 deste Edital. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

10.8 - Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o subitem 10.6 deste edital deverão constar o nome/razão social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o proponente for:

a) matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) a matriz, e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

10.9 - O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que apresente comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e a certidão em que consta o CNPJ da entidade centralizadora.

10.10 - A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.10.1 - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

11.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**.

11.2 - A licitação será processada e julgada em consonância com a legislação constante no preâmbulo deste Edital e com os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e no Decreto Federal nº 8.538/15.

11.3 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.3.1 - O proponente deverá se manifestar até o prazo para apresentação da proposta, nos termos do subitem 8.2 do edital.

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

11.5 - O Pregoeiro irá decidir sobre a aceitação da proposta, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital, e verificará a habilitação do proponente.

11.6 - Após encerrada a etapa competitiva, e verificada a ausência da proposta de preços e dos documentos de habilitação, conforme o **subitem 6.1**, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no **item 27** do Edital.

11.7 - Se a proposta não atender às especificações técnicas, e às condições mínimas de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

11.8 - O representante legal do proponente que subscrever os documentos apresentados deve estar devidamente identificado no processo, apresentando documento de identidade.

11.8.1 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) mesmo(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.

11.9 - Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às especificações/descrição do objeto desta licitação;
- b) que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;
- c) que conflitem com a legislação em vigor;
- d) que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos nos itens 6, 7 ou 8 deste Edital;
- e) com valores unitários ou globais superiores ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

11.10 - Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

11.11 - Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços, marca/modelo ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

11.12 - Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no **item 27** deste Edital. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado.

11.13 - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos.

11.14 - No julgamento das propostas e na fase de habilitação o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

11.15 - O Pregoeiro poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no subitem 10.6, que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

11.15.1 - No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou ter (em) apresentado com restrição.

11.16 - Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos proponentes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal, de acordo com o §2º do art. 8º do Decreto nº 8.538/15, no prazo descrito no subitem 8.2, conforme estabelecido pelo Pregoeiro no momento da convocação.

11.16.1 - Na condição prevista no subitem **11.16** será convocada a empresa declarada vencedora da cota principal do mesmo item para apresentar proposta para a cota reservada nas mesmas condições da cota principal, inclusive valor, na forma do subitem 8.4 e subitens.

11.16.2 - No caso de haver recusa pela empresa declarada vencedora da cota principal em fornecer a cota reservada, poderão ser convocados os proponentes remanescentes na ordem de classificação desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal, para apresentar proposta para a cota reservada, na forma do subitem **8.4 e subitens**. A proposta de preços e os documentos de habilitação serão analisados e julgados pelo Pregoeiro de acordo com as exigências editalícias.

11.16.3 - Para as condições previstas nos subitens 11.16.1 e 11.16.2, não será necessário que as empresas participantes do certame já apresentem previamente (subitem 1.4) propostas para a cota reservada.

11.17 - No caso da mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço, de acordo com o §3º do art. 8º do Decreto nº 8.538/15.

11.17.1 - Na condição prevista no subitem 11.17 será convocada a empresa declarada vencedora da cota principal e da cota reservada do mesmo item, para apresentar nova proposta ajustada nas mesmas condições daquela de menor preço, na forma do subitem 8.4 e subitens, no prazo descrito no subitem 8.2 conforme

estabelecido pelo Pregoeiro no momento da convocação, sob pena de caracterizar desistência da proposta.

12 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, impugnar os termos do Edital do Pregão.

12.1.1 - As impugnações deverão ser protocolizadas através do e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, até às 14:00hs do dia do vencimento do prazo, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

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

12.3 - Caberá a autoridade superior, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre as eventuais impugnações.

12.4 - Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

12.5 - As respostas às impugnações serão disponibilizadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br.

12.6 - Do Recurso

12.6.1 - Após declarado o vencedor, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer proponente manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.6.2 - A falta de manifestação motivada do proponente quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.6.3 - Quando será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

12.6.4 - As razões de recursos e contrarrazões deverão ser protocolizadas através do Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras/pt-br ou do e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

12.6.5 - O proponente desclassificado antes da fase de disputa, também, poderá manifestar sua intenção de interpor recurso na forma do subitem anterior.

12.6.6 - A falta de manifestação, imediata e motivada, importará a decadência do direito de recurso, e não será admitida inovação na motivação dos recursos propostos.

12.6.7 - O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, inclusive quando a pretensão for meramente protelatória.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 - Caberá ao Pregoeiro deliberar sobre a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão, quando não houver recurso.

13.2 - Quando houver recurso, a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão será realizada pela autoridade competente.

13.3 - A homologação será realizada pela autoridade competente.

14 - DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - 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.

14.2 - 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.

14.3 - Órgão Gerenciador é o órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

14.4 - Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação especial para Registro de Preços, bem como integre a futura Ata de Registro de Preços.

14.5 - O Órgão Gerenciador do presente SRP será a Secretaria de Administração e Planejamento, através da Unidade de Suprimentos.

14.6 - A existência de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

14.7 - Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, serão convocados os interessados para assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preços, que deverá ocorrer **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).**

14.7.1 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(es) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

14.7.2 - É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

14.8 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Gerenciador, por intermédio de instrumento contratual.

14.9 - **Será priorizada a aquisição/contratação do objeto das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente, de acordo com o §4º do art. 8º do Decreto nº 8.538/15.**

15 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados, obedecendo à ordem de classificação e aos preços propostos.

15.2 - Será incluída na Ata de Registro de Preços, sob a forma de anexo, a Ata de Formação do Cadastro de Reserva, composta por licitantes que aceitarem praticar preço igual ao do licitante vencedor, observada a ordem de classificação do certame.

15.3 - No caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços e o Contrato, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o Município de Joinville convocará os demais proponentes, na ordem de classificação.

16 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses contados da data de sua publicação.

17 - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - 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.

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

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

- a) 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.
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

17.5 - 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.

18 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) presentes razões de interesse público.

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

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

19 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

19.1 - Conforme disposto no inciso II, do art. 11, do Decreto n.º 7.892/2013, será incluída na Ata de Registro de Preços, sob a forma de anexo, a Ata de Formação do Cadastro de Reserva, composta por licitantes que aceitarem praticar preço igual ao do licitante vencedor, observada a ordem de classificação do certame.

19.2 - Após verificado pelo sistema se há fornecedores aptos ao Cadastro de Reserva, a autoridade competente convocará os licitantes, para no prazo de 24h manifestar interesse em aderir o Cadastro de Reserva.

19.3 - O sistema enviará e-mail aos licitantes com propostas NÃO RECUSADAS para que eles possam aderir ao Cadastro de Reserva pelo preço do primeiro colocado;

19.4 - Compete exclusivamente ao licitante acompanhar a convocação no sistema eletrônico e registrar sua intenção de participar do Cadastro de Reserva dentro do prazo concedido pela autoridade competente, sob pena de não participação do procedimento.

19.5 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

19.6 - Havendo dois ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

19.7 - A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assinar a Ata de Registro de Preços ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no Decreto nº 7.892/2013.

19.8 - O Cadastro de Reserva não obriga a administração à contratação.

19.9 - Os fornecedores que compõem o Cadastro de Reserva estão vinculados as cláusulas da Ata de Registro de Preços.

20 - DA UTILIZAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

20.1 - Caso o licitante classificado em primeiro lugar não assine a Ata de Registro de Preços ou não apresente situação regular no ato da assinatura, será examinado o Cadastro de Reserva, observada a ordem de classificação do certame.

20.2 - O Pregoeiro procederá a análise dos documentos e proposta de preços atualizados dos licitantes que manifestaram interesse no Cadastro de Reserva.

20.2.1 - A convocação para apresentação dos documentos e proposta de preços será realizada através de Ofício, para o e-mail indicado na proposta de preços ou no Sicaf.

20.2.2 - O prazo para envio dos documentos de habilitação e proposta de preços atualizados, será de 05 (cinco) dias úteis, contados do envio do Ofício.

20.2.3 - No caso de apresentação de amostras, a mesma se dará nos termos já definidos no edital.

20.2.4 - Após verificados os documentos, será realizada ata de deliberação, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município.

20.2.5 - Após a publicação da ata de deliberação, será emitida nova Ata de Registro de Preços, nos termos dos itens 14 e 22 do edital.

21 - DA CONTRATAÇÃO

21.1 - A contratação do(s) proponente(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do Termo de Contrato/Autorização de Fornecimento (AF), da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos conforme solicitação do Contratante.

21.2 - Convocação para assinatura eletrônica do contrato:

21.2.1 - Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do contrato, que deverá ocorrer **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).**

21.2.2 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(s) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

21.2.3 - É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

21.3 - Se o vencedor não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

21.3.1 - Se o vencedor se recusar a assinar o contrato no prazo estabelecido, apresentar justificativa por

escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito, sujeitar-se-á das sanções previstas neste Edital.

21.4 - Para assinatura eletrônica do contrato o vencedor deverá:

21.4.1 - Apresentar certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do proponente, e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e a **Certidão de Negativas Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

21.4.4 - Caso a assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.

22 - DA ASSINATURA ELETRÔNICA

22.1 - A assinatura da Ata de Registro de Preço/Contrato e demais documentos vinculados a este instrumento, serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com Instrução Normativa nº 006/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 27.082/2016.

22.1.1 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar a solicitação de usuário externo certificado para assinatura eletrônica de acordo com o que estabelece o "Manual do Usuário Externo" disponível no seguinte *link*: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/cadastrar-usuario-em-autosservico> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autosservico>

22.2 - Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 27.082/2016, sob pena de decair do direito de assinar o(a) Ata de Registro de Preços/Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

22.2.1 - É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a solicitação da criação da assinatura eletrônica.

22.3 - A criação e a redefinição da assinatura eletrônica dependem da solicitação de assinatura eletrônica com o envio do Termo de Responsabilidade devidamente assinado e com o envio de documento com foto e assinatura do requerente.

22.3.1 - Serão aceitos como documentos de identidade para fins de assinatura eletrônica externa: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

22.3.2 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

22.3.3 - O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado.

22.4 - O servidor público autorizado procederá com a avaliação da documentação recebida e realizará a concessão de acesso ao usuário externo.

22.5 - A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível e sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese.

22.6 - O usuário é o responsável pela exatidão das informações prestadas, quando de seu credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

23 - DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

23.1 - A vigência do futuro contrato estará adstrita ao tempo necessário à entrega, ao pagamento do objeto licitado e à vigência do crédito orçamentário, que será estabelecida expressamente no termo contratual.

23.2 - O objeto deverá ser entregue de forma parcelada em até 10 (dez) dias corridos, após cada solicitação.

23.2.1 - No caso de expedição de Autorização de Fornecimento (AF), a forma de entrega será única e em até 10 (dez) dias corridos, a partir da data da solicitação.

23.3 - A entrega dos produtos ocorrerá de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, de acordo com os horários e locais que, seguem abaixo:

a) Secretaria de Administração e Planejamento - SAP, Gabinete do Vice-Prefeito – GVP, Procuradoria-Geral do Município – PGM, Secretaria da Fazenda – SEFAZ, Secretaria de Comunicação – SECOM, Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT, Secretaria de Esportes – SESPORTE, Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, Secretaria de Governo – SEGOV, Secretaria de Habitação – SEHAB, Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA, Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável – SEPUD, Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública – SEPROT, Subprefeitura da Região Centro-Norte – SPCN, Subprefeitura da Região Leste – SPL, Subprefeitura da Região Nordeste – SPNE, Subprefeitura da Região Oeste – SPO, Subprefeitura da Região Sudeste – SPSE, Subprefeitura da Região Sudoeste – SPSO, Subprefeitura da Região Sul – SPS, Subprefeitura Distrital de Pirabeiraba – SPP e Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente - SAMA: Almojarifado Central, situado na Rua Raimundo Welter, nº 180, galpão 7, Zona Industrial Norte - Joinville/SC, no horário das 07:00 horas às 13:00 horas, com agendamento prévio pelo telefone (47) 3437-8802 e/ou e-mail almojarifado.central@joinville.sc.gov.br;

b) Secretaria de Assistência Social - SAS: situado na Rua Urussanga, nº 571, esquina com rua Afonso Pena, Bucaren - Joinville/SC, no horário das 08:00 horas às 13:30 horas, com agendamento prévio pelo telefone (47) 3429-9669 e/ou e-mail abastecimento@joinville.sc.gov.br;

c) Departamento de Trânsito e Transporte - DETRANS: Setor de Patrimônio, situado na Rua Caçador, nº 112, Atiradores - Joinville/SC, no horário das 08:00 horas às 13:00 horas, com agendamento prévio pelo telefone (47) 3431-1531 e/ou e-mail simone.hasselmann@joinville.sc.gov.br;

d) Secretaria de Educação - SED: Centro de Distribuição e Patrimônio, situado na Rua Morro do Ouro, 142, Bucarein - Joinville/SC, no horário das 07:00 horas as 14:00 horas, com agendamento prévio pelo telefone (47) 3432-6644 e/ou e-mail cdp.se@joinville.sc.gov.br;

e) Secretaria da Saúde - SES: CAME - Coordenação de Administração de Materiais e Equipamentos, situado na Rua Presidente Gaspar Dutra, 298, Itaum - Joinville/SC, no horário das 08:00 horas às 15:00 horas, com agendamento prévio pelo telefone (47) 3434-0139 e/ou e-mail came.saude@joinville.sc.gov.br; e

f) Hospital Municipal São José - HMSJ: CAME - Coordenação de Administração de Materiais e Equipamentos, situado na Rua Travessa São José, s/n próximo ACE, Anita Garibaldi - Joinville/SC, no horário das 8:30 horas às 11:45 horas e das 13:30 horas às 16:30 horas, com agendamento prévio pelo telefone (47) 3441-6697 e/ou e-mail marcos.richartz@joinville.sc.gov.br e hmsj.uad.apa@joinville.sc.gov.br.

23.4 - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

24 - DA GESTÃO DO CONTRATO

24.1 - A gestão dos contratos serão realizadas pelas **Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Educação, Secretaria da Saúde, Hospital Municipal São José e o Departamento de Trânsito de Joinville** sendo os mesmos responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

24.2 - Os ordenadores das despesas será a **Secretaria de Administração e Planejamento, Gabinete do Vice-Prefeito, Secretaria de Comunicação, Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Esportes, Secretaria de Governo, Secretaria de Habitação, Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável, Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública, Subprefeitura da**

Região Centro-Norte, Subprefeitura da Região Leste, Subprefeitura da Região Nordeste, Subprefeitura da Região Oeste, Subprefeitura da Região Sudeste, Subprefeitura da Região Sudoeste, Subprefeitura da Região Sul, Subprefeitura Distrital de Pirabeiraba, Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria de Assistência Social, Fundo Municipal de Assistência Social, Secretaria de Educação, Fundo Municipal de Saúde, Hospital Municipal São José, Departamento de Trânsito de Joinville e o Fundo Municipal dos Direitos do Consumidor, Secretaria de Infraestrutura Urbana.

25 - DO PAGAMENTO DOS BENS CONTRATADOS

25.1 - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

25.1.1 - O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

25.2 - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do Município, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

25.3 - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

25.4 - O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

25.5 - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

26. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

26.1 - Os itens na entrega serão recebidos, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Anexo VII - Termo de Referência da seguinte forma:

a) Provisoriamente, a fim de verificar o atendimento às especificações constantes no Anexo VII - Termo de Referência, quantidades e o acondicionamento dos produtos no momento da entrega. Itens com embalagens violadas, danificadas e/ou materiais manchados, sujos, danificados ou com aparência duvidosa, farão com que os mesmos não sejam aceitos. O recebimento provisório não implica em aceitação, apenas transfere a responsabilidade pela guarda do item, do fornecedor ao órgão recebedor;

a.1) Caso encontrada irregularidades a retirada do item em questão e a substituição, deverá ocorrer pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, após solicitação da CONTRATANTE.

b) Definitivamente, após vistoria que comprove a adequação das especificações, quantidades e o acondicionamento do produto. A avaliação do item, para recebimento definitivo ou recusa se dará em até 07 (sete) dias consecutivos do recebimento provisório.

26.2 - O recebimento provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução de suas atribuições ou de sua omissão.

27 - DAS SANÇÕES

27.1 - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao **PROPONENTE/CONTRATADO** são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

27.2 - Penalidades que poderão ser cominadas ao **PROPONENTE/CONTRATADO**, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme art. 15 da Instrução Normativa nº 04/2017 desta Secretaria

de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 30.159/17:

I - **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, nos casos:

a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:

a.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;

a.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a 50.000,00;

a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);

c) Nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder, correspondente ao valor total da proposta de:

c.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;

c.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a 50.000,00;

c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.

d) De até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

II - **Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro de Fornecedor do Município de Joinville ou do SICAF **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, e art. 49, do Decreto Federal nº 10.024/2019:

a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento (AF) ou assinar o contrato ou assinar ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;

e) causar o atraso na execução do objeto;

f) não manter a proposta;

g) desistir de lance realizado na fase de competição;

h) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

i) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

j) fraudar a execução do contrato;

k) falhar na execução do contrato;

l) declarar informações falsas;

m) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

27.3 - As sanções também se aplicam aos integrantes do Cadastro de Reserva, que quando convocados, não honrarem o compromisso assumido.

27.4 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que o PROPONENTE/CONTRATADO tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

27.5 - Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do PROPONENTE/CONTRATADO, graduando-as e

podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do **PROPONENTE/CONTRATADO**, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

27.6 - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do **PROPONENTE/CONTRATADO**.

27.7 - Nenhum pagamento será realizado ao **PROPONENTE/CONTRATADO** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

28 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, pelo e-mail: sap.upr@joinville.sc.gov.br, durante o horário de expediente das 08:00 às 14:00 horas, conforme estabelece o art. 23 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

28.1.1 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br.

28.2 - Os pedidos de vistas acerca da presente licitação para os participantes do processo deverão ser realizados pelo e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br.

28.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

28.3.1 - Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o proponente será convocado a encaminhá-los, via sistema, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, conforme estabelecido pelo Pregoeiro no momento da convocação.

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

28.4 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência do Contratante, dentro do limite permitido pelo artigo 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

28.5 - Não será permitida a subcontratação do objeto deste Edital.

28.6 - A Secretaria de Administração e Planejamento poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

28.7 - O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

28.8 - O Município não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

28.9 - Ficam vinculados a este Edital e seus anexos as propostas de preços e demais documentos constantes dos presentes autos, dele não podendo se afastar durante a sua vigência.

28.10 - Serão aplicadas, em caso de vício ou defeito, além da Lei de Licitações, as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90, inclusive no que concerne a garantia, prazo para atendimento da assistência técnica e demais normas disciplinadoras da matéria.

28.11 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

28.12 - A participação na presente licitação implicará na aceitação integral e irrevogável dos termos deste

Edital, seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

28.13 - Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.

28.14 - Conforme previsto no art. 1º, do Decreto Municipal nº 13.011, de 29 de junho de 2006, o horário de expediente das repartições públicas municipais é das 8:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira.

ANEXO I

Quadro de Quantitativos e Especificações Mínimas do(s) Item(ns), e Valores Estimados/Máximos:

ITENS EXCLUSIVOS (Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015)

Item	Material	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	ABRAÇADEIRA DE SEGURANÇA Lacre abraçadeira de nylon tamanho 2,5 mm de largura x 150 mm de comprimento, pacote com 100 unidades, branco.	Unidade	100	8,24	824,00
02	ALFINETE COLORIDO Alfinete colorido para uso em quadro de avisos, com pontas arredondadas, caixa com 50 unidades.	Unidade	858	2,61	2.239,38
03	ALMOFADA CARIMBO N. 3 - AZUL Almofada em feltro para carimbo nº 3 na cor azul com tampa. Tamanho aproximadamente 6 cm x 10 cm.	Unidade	12	6,73	80,76
04	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO Fabricado em plástico resistente, acompanha um feltro macio (padrão) e resistente, sendo substituível (refil). Dimensões: mínimo 4cm e no máximo 6cm (L) X mínimo 14cm e no máximo 15cm (C).	Unidade	5.338	5,08	27.117,04
05	APLICADOR PARA FITA ADESIVA LARGA Confeccionado em material resistente, com cabo anatômico, serrilha em metal, sistema que deslize a fita para fechamento das embalagens e após o corte que mantenha a fita pronta para a próxima aplicação. Compatível com fita adesiva larga de 48 mm x 50 m.	Unidade	30	28,63	858,90
06	APONTADOR DE LÁPIS COM DEPOSITO Apontador de lápis, com depósito, fabricado em plástico, lâmina em aço, com 1 boca para apontar, redondo ou retangular.	Unidade	1.300	1,32	1.716,00
07	BALAO EM LATEX – TAMANHO N.9 Fabricado em látex, liso, tamanho nº 9 (9”), cores sortidas. Pacote com 50 unidades.	Unidade	244	11,29	2.754,76
08	BANDEJA PARA CORRESPONDENCIA MOVEL – DUPLA Em acrílico fumê ou cristal, dimensões 375x270x100mm podendo variar +-30mm.	Unidade	887	44,58	39.542,46
09	BANDEJA PARA CORRESPONDENCIA MOVEL – TRIPLA Em acrílico fumê ou cristal, dimensões 375x270x100mm podendo variar +-30mm.	Unidade	881	65,68	57.864,08
10	BARBANTE DE 8 FIOS Fabricado em algodão 100%, com mínimo de 8 fios, cor cru. Rolo com no mínimo 250 gramas, embalado individualmente em embalagem plástica transparente.	Unidade	2.462	12,62	31.070,44
11	BATERIA 9V Alcalina, não recarregável. Voltagem: 9V.	Unidade	1.327	13,10	17.383,70
12	BATERIA CR2032 Bateria lithium tipo botão, 3v alcalina, embalagem tipo blister para armazenamento.	Unidade	4.233	2,46	10.413,18
13	BATERIA PARA TERMÔMETRO DIGITAL 1,5 V Bateria para termômetro digital de 1,5V, tipo LR41, 392 ou equivalente	Unidade	1.700	0,49	833,00
14	BLOCO DE NOTAS AUTOADESIVAS – GRANDE Com folhas autoadesivas removíveis, bloco c/100 folhas cada, dimensões 76mmx102mm. Cor amarelo.	Unidade	6.002	4,03	24.188,06
15	BLOCO DE NOTAS AUTOADESIVAS – PEQUENO Com folhas autoadesivas removíveis, bloco c/100 folhas cada, dimensões 38mmx50mm, podendo variar 1 mm para mais ou para menos. Cor amarelo.	Unidade	6.445	4,78	30.807,10

16	BLOCO DE RESPOSTAS SON-R 2 ½ 0 7 Bloco de respostas son-r 2 ½ 0 7 composto de 50 folhas de respostas que medem o raciocínio abstrato e concreto, habilidade espacial e percepção visual, sem envolver o uso da linguagem.	Unidade	6	70,83	424,98
17	BOBINA DE FAX - 215MM X 30M Papel termocopiativo para alta definição de imagem e alta resistência e durabilidade.	Unidade	138	12,63	1.742,94
18	BOBINA DE PAPEL KRAFT 120 CM Um dos lados tipo monolúcido com brilho, de outro lado kraft natural, gramatura mínima de 80gr, tamanho mínimo de 120 cm (largura). Com peso mínimo de 18 kg.	Unidade	2	201,25	402,50
19	BOBINA PARA IMPRESSORA TÉRMICA AMARELA 76MM X 30MT Bobina para impressora térmica amarela 76mm x 30m	Unidade	2.500	5,40	13.500,00
20	BOBINA PARA PLOTTER - A0 Papel sulfite cor branca. Dimensões:914mmX50m. Gramatura: 75g/m². Offset. Diâmetro interno de 2 polegadas.	Unidade	165	76,84	12.678,60
21	BOBINA TERMO SENSÍVEL NA MEDIDA 57 MM X 22 MT - AMARELA Bobina termo sensível na medida 57 mm x 22 m, amarela, compatível com autoclave FH190	Unidade	1.500	2,73	4.095,00
22	BORRACHA - BICOLOR Borracha de cor azul e vermelha, atóxica, parte vermelha para apagar escritas em grafites lápis e lapiseira, parte azul mais abrasiva para apagar escritas a caneta e lapis de cor.	Unidade	971	0,96	932,16
23	BORRACHA - BRANCA Para apagar escritas de lápis e lapiseira, tipo escolar, fabricado em borracha natural, macia, cor branca, tamanho mínimo de 30x23x7mm, produto não tóxico.	Unidade	26.654	0,25	6.663,50
24	CADERNO 1/4 ESPIRAL CAPA DURA COM 96 F Caderno 1/4 espiral capa dura com 96 folhas pautadas. dimensão 140mm x 200mm	Unidade	180	5,93	1.067,40
25	CADERNO SON-R 2½-7 Caderno subtete padrões son-r 2½ -7, utilizado pela profissional, com 50 folhas	Unidade	6	12,03	72,18
26	CAIXA DE ARQUIVO MORTO - POLIONDA AMARELA De plástico (tipo polionda) com dimensões mínimas de 36cm (comprimento) x 13cm (largura) x 25cm (altura).	Unidade	5.311	8,70	46.205,70
27	CAIXA DE ARQUIVO MORTO - POLIONDA AZUL De plástico (tipo polionda) com dimensões mínimas de 36cm (comprimento) x 13cm (largura) x 25cm (altura).	Unidade	6.231	8,70	54.209,70
28	CAIXA DE ARQUIVO MORTO - POLIONDA BRANCA De plástico (tipo polionda) com dimensões mínimas de 36cm (comprimento) x 13cm (largura) x 25cm (altura).	Unidade	100	8,72	872,00
29	CAIXA DE ARQUIVO MORTO - POLIONDA PRETA De plástico (tipo polionda) com dimensões mínimas de 36cm (comprimento) x 13cm (largura) x 25cm (altura).	Unidade	7.826	8,40	65.738,40
30	CAIXA DE ARQUIVO MORTO - POLIONDA VERDE De plástico (tipo polionda) com dimensões mínimas de 36cm (comprimento) x 13cm (largura) x 25cm (altura).	Unidade	5.291	8,90	47.089,90
31	CAIXA ORGANIZADORA PLASTICA COM TAMPA – 13,5 L Caixa organizadora multiuso, polipropileno, com tampa, e presilhas que prendem firmemente, com capacidade para 13,5 litros, dimensões mínimas 144mm x 425mm x 305mm (AxCxL), horizontal.	Unidade	904	47,30	42.759,20
32	CAIXA ORGANIZADORA PLASTICA COM TAMPA – 28 L Caixa organizadora multiuso, polipropileno, com tampa, e presilhas que prendem firmemente a tampa, com capacidade para 28 litros aproximadamente, dimensões mínimas 56,4cm x . 38,5cm x 20,1 cm. (A x L x P).	Unidade	904	45,08	40.752,32
33	CAIXA ORGANIZADORA PLASTICA COM TAMPA – 4,3 L Caixa organizadora multiuso, polipropileno, com tampa, e presilhas que prendem firmemente a tampa, com capacidade para 4,3 litros aproximadamente, dimensões mínimas 17,7cm x . 26,2cm x 14,7 cm. (A x L x P).	Unidade	240	21,50	5.160,00
34	CAIXA ORGANIZADORA PLASTICA COM TAMPA – 6 L Caixa organizadora multiuso, transparente, polipropileno, com tampa, com capacidade para 06 litros, dimensões mínimas 11,2 cm x . 23,2 cm x 31,5 cm. (A x L x C)	Unidade	240	23,45	5.628,00
35	CAIXA ORGANIZADORA TIPO BIN N. 03 Caixa em prolipropeleno, encaixe para estante , modulável, com local para etiqueta de identificação. Dimensões 18 cm x 10 cm x 7 cm.	Unidade	620	1,63	1.010,60
36	CAIXA ORGANIZADORA TIPO BIN- N. 05 Caixa em prolipropeleno, encaixe para estante , modulável, com local para etiqueta de	UNID	700	4,64	3.248,00

	identificação. Dimensões 25 cm x 15 cm x 12 cm.				
37	CAIXA ORGANIZADORA TIPO BIN N. 06 Caixa em prolipropeleno, encaixe para estante , modulável, com local para etiqueta de identificação. Dimensões 29 cm x 18 cm x 15 cm	UNID	700	7,32	5.124,00
38	CAIXA ORGANIZADORA TIPO BIN N. 07 Caixa em prolipropeleno, encaixe para estante , modulável, com local para etiqueta de identificação. Dimensões 34 cm x 22 cm x 17 cm	UNID	700	10,93	7.651,00
39	CAIXA ORGANIZADORA TIPO BIN N. 08 Caixa em prolipropeleno, encaixe para estante , modulável, com local para etiqueta de identificação. Dimensões 43 cm x 32 cm x 19 cm.	Unidade	700	19,46	13.622,00
40	CAIXA PLASTICA 30 LITROS, ORGANIZADORA, COM TAMPA Caixa organizadora multiuso, transparente, polipropileno, com tampa, com capacidade para 30 litros, dimensões mínimas: 40 cm x 30 cm. (AxL)	UNID	1.164	53,10	61.808,40
41	CALCULADORA DE BOLSO Modelo de bolso, visor 8 dígitos, a pilha, 4 operações, porcentagem e raiz quadrada, embalagem individual em caixa com manual de instruções e pilha para uso.	Unidade	237	13,68	3.242,16
42	CALCULADORA DE MESA A bateria, com visor, teclas plásticas, mínimo de 12 dígitos, marcador de ponto, operações básicas, dimensões mínimas de 7cm x 11cm, com funções principais mínimas de extração de raiz quadrada, cálculo memória, cálculo de porcentagem, cálculo aritmético, cálculo total, entrada de correção.	Unidade	1.006	31,33	31.517,98
43	CANETA DESTACA TEXTO – AMARELA Corpo confeccionado em material plástico, com tampa removível, ponta chanfrada que permite 2 medidas de traços para sublinhar e para marcar, em poliéster. A tinta deverá ser transparente, luminosa, secagem rápida (instantânea). Lavável e não tóxica.	Unidade	8.994	1,32	11.872,08
44	CANETA DESTACA TEXTO – LARANJA Corpo confeccionado em material plástico, com tampa removível, ponta chanfrada que permite 2 medidas de traços para sublinhar e para marcar, em poliéster. A tinta deverá ser transparente, luminosa, secagem rápida (instantânea). Lavável e não tóxica.	Unidade	5.990	1,26	7.547,40
45	CANETA DESTACA TEXTO – ROSA Corpo confeccionado em material plástico, com tampa removível, ponta chanfrada que permite 2 medidas de traços para sublinhar e para marcar, em poliéster. A tinta deverá ser transparente, luminosa, secagem rápida (instantânea). Lavável e não tóxica.	Unidade	5.961	1,32	7.868,52
46	CANETA DESTACA TEXTO – VERDE Corpo confeccionado em material plástico, com tampa removível, ponta chanfrada que permite 2 medidas de traços para sublinhar e para marcar, em poliéster. A tinta deverá ser transparente, luminosa, secagem rápida (instantânea). Lavável e não tóxica.	Unidade	6.084	1,32	8.030,88
47	CANETA ESFEROGRAFICA - AZUL Escrita média e suave, ponta média de 1mm, largura da linha mínima de 0,4mm, retirada da carga pela extremidade, parte visível da tinta pelo tubo em poliestireno, tamanho mínimo 14 cm (comprimento), tinta a base de corantes, espessantes e/ou solventes, tampa ventilada, esfera de tungstênio, tampa e plug na mesma cor da tinta. Embalagem com 50 unidades.	Unidade	1.454	29,76	43.271,04
48	CANETA ESFEROGRAFICA – PRETA Escrita média e suave, ponta média de 1mm, largura da linha mínima de 0,4mm, retirada da carga pela extremidade, parte visível da tinta pelo tubo em poliestireno, tamanho mínimo 14 cm (comprimento), tinta a base de corantes, espessantes e/ou solventes, tampa ventilada, esfera de tungstênio, tampa e plug na mesma cor da tinta. Embalagem com 50 unidades	Unidade	1.332	29,58	39.400,56
49	CANETA ESFEROGRAFICA – VERMELHA Escrita média e suave, ponta média de 1mm, largura da linha mínima de 0,4mm, retirada da carga pela extremidade, parte visível da tinta pelo tubo em poliestireno, tamanho mínimo 14cm (comprimento), tinta a base de corantes, espessantes e/ou solventes, tampa ventilada, esfera de tungstênio, tampa e plug na mesma cor da tinta. Embalagem com 50 unidades.	Unidade	1.197	30,60	36.628,20
50	CANETA PARA ELETROCARDIOGRAFO Caneta Ponta fina, utilizada para escrita em eletrocardiografo, tinta azul ou preta, com tampa, marca gravada no corpo do produto.	Unidade	200	42,21	8.442,00
51	CANETA PARA TECIDO - PRETA Tinta permanente para uso em tecidos, uniformes e outros, com ótima fixação, que não saia com a lavagem, cor preta, ponta grossa, validade mínima de dois anos a partir	Unidade	729	5,96	4.344,84

	da entrega no almoxarifado.				
52	CANETA RETROPROJETOR - AZUL 1,0 mm, tinta a base de álcool, cor azul	Unidade	2.668	6,27	16.728,36
53	CANETA RETROPROJETOR - PRETA 1,0 mm, tinta a base de álcool, cor preta	Unidade	2.781	2,61	7.258,41
54	CANETA RETROPROJETOR - VERDE 1,0 mm, tinta a base de álcool, cor verde.	Unidade	2.378	5,73	13.625,94
55	CANETA RETROPROJETOR - VERMELHA 1,0 mm, tinta a base de álcool, cor vermelha.	Unidade	2.379	5,60	13.322,40
56	CAPA PLASTICA PARA ENCADERNACAO - CRISTAL Formato A4, tamanho 210 x 297mm. Embalagem com 100 Unidades.	Unidade	453	81,23	36.797,19
57	CAPA PLASTICA PARA ENCADERNACAO - PRETA Formato A4, tamanho 210 x 297mm. Embalagem com 100 Unidades.	Unidade	447	42,77	19.118,19
58	CARVAO DE ORIGEM VEGETAL, FORMATO TIPO LAPIS. Utilizado para desenho, feito de galhos de árvore, isento de resina (bétula), super macio e adequado para sombreamento, espessura de 6 a 10 mm, diâmetro de 9 a 12 cm de comprimento. Embalagem com 5 unidades.	Unidade	49	8,40	411,60
59	CD - R GRAVAVEL Com 80 minutos e 700MB de capacidade de armazenamento. Velocidade 52x.	Unidade	2.500	4,27	10.675,00
60	CD - RW REGRAVAVEL Com 650 mb de capacidade de armazenamento, gravação mínima de 74 minutos, com velocidade mínima de gravação de 4 x compatible, armazenado em caixa de acrílico.	Unidade	6.115	8,67	53.017,05
61	CHAVEIRO IDENTIFICADOR DE CHAVES Espaço interno para identificação, material plástico, cores diversas.	Unidade	850	0,77	654,50
62	CLAVICULARIO 20 CHAVES Organizador de chaves de parede, material de ferro ou superior, com tranca à chave embutida, capacidade de no mínimo 20 chaves, com chaveiros independentes com identificadores	Unidade	133	161,24	21.444,92
63	CLAVICULARIO 60 CHAVES Organizador de chaves de parede, material de ferro ou superior, com tranca à chave embutida, capacidade de no mínimo 60 chaves, com chaveiros independentes com identificadores	Unidade	104	240,91	25.054,64
64	CLIPS – N. 3/0 Caixa c/ 500 gramas. Clips fabricado em aço ou arame – galvanizado. Armazenado em caixa de papelão.	Unidade	4.541	16,27	73.882,07
65	CLIPS – N. 4/0 Caixa c/ 500 gramas. Clips fabricado em aço ou arame – galvanizado. Armazenado em caixa de papelão.	Unidade	3.986	15,88	63.297,68
66	CLIPS – N. 6/0 Caixa c/ 500 gramas. Clips fabricado em aço ou arame – galvanizado. Armazenado em caixa de papelão.	Unidade	4.272	15,08	64.421,76
67	CLIPS – N. 8/0 Caixa c/ 500 gramas. Clips fabricado em aço ou arame – galvanizado. Armazenado em caixa de papelão.	Unidade	3.419	15,37	52.550,03
68	CLIPS - REVESTIDO Clips revestido de vinil, plástico ou polipropileno, embalagem com 80 unidades.	Unidade	3	13,13	39,39
69	COLA – LIQUIDA ESCOLAR COLORIDA Produto lavável, atóxico, a base de água e acetato de polivinila, embalado em caixa de papelão resistente, contendo 4 frascos com as cores verde, vermelho, azul e amarelo. Com no mínimo 23 gramas cada.	Unidade	10.517	7,52	79.087,84
70	COLA - QUENTE TRANSPARENTE A base de borracha de silicone. Tipo cola quente, transparente, tamanho com dimensões mínimas de 11cm (comprimento) x 30mm (espessura grossa). Pacote de 1 kg. Produto usado em pistola específica.	Unidade	53	38,57	2.044,21
71	COMPASSO - ESCOLAR Em corpo de metal, fácil operacionalização, com mina grafite de 2mm, recarregável, comprimento mínimo de 11cm e no máximo 14cm.	Unidade	99	7,05	697,95
72	CONJUNTO SON-R - 2 ½ - 7 Conjunto son -r - 2 ½ - 7 instrumento não verbal para avaliação da inteligência geral para crianças com idade de 2 anos e meio à 7 anos e 11 meses de idade. O conjunto deve ser composto por: 01 maleta de madeira; 01 manual; 01 subtteste mosaico – caderno de aplicação; duas molduras cinza; caixa com três compartimentos e tampas individuais; 01 subtteste categorias – conjunto de quadrados (oito vermelhos, oito amarelos e nove vermelho/amarelos); 01 subtteste situações – caderno de aplicação; cartolina amarela e caixa de cartões; 01 subtteste padrões – cadernos de aplicação (10); cartolina amarela; 02 lápis; 01 borracha; 01	Conjunto	1	3.400,00	3.400,00

	apontador; 10 folhas de resposta; 01 cd para correção informatizada.				
73	CORRETIVO LIQUIDO – 18ML A base de água, não tóxico, composto de dispersantes e dióxido de titânio. Frasco com 18 ml.	Unidade	1.564	1,40	2.189,60
74	DISPLAY EM ACRILICO - 3MM Para colocação de folha de papel tamanho A4. Com fundo e dois furos para fixação na parede, medindo aproximadamente 22cm larg x 32,5cm alt. Bolso aproximadamente 30cm altura x 3 cm profundidade.	Unidade	1.800	31,40	56.520,00
75	DVD - R DVD-R , virgem, gravável, 120 minutos, 4.7 gb, com capa plástica.	Unidade	63	4,63	291,69
76	DVD - RW REGRAVAVEL DVD-RW , virgem, regravável, 4 x 120 minutos, 4.7 gb, com capa plástica.	Unidade	2.594	9,25	23.994,50
77	ELASTICO LATEX – N.18 Embalagem com 100 gramas	Unidade	4.925	3,37	16.597,25
78	ENVELOPE BRANCO – 162MM X 229MM Envelope de papel offico branco, tamanho 162X229 mm, gramatura 75 gr/m².	Unidade	25.052	0,16	4.008,32
79	ENVELOPE BRANCO - 240MM X 340MM Envelope De papel offico branco, tamanho 240x340 mm, gramatura 75 gr/m².	Unidade	12.387	0,34	4.211,58
80	ENVELOPE PAPEL KRAFT – 23 CM X 16,5 CM Envelope do tipo saco papel kraft, na cor pardo, com gramatura: 90 g/m2. Dimensões: 23 cm x 16,5 cm (A x L).	Unidade	7.400	0,12	888,00
81	ENVELOPE PAPEL KRAFT – 28 CM X 20 CM Envelope do tipo saco papel kraft, na cor pardo, com gramatura: 90 g/m2. Dimensões: 28 cm x 20 cm (A x L).	PC	10.000	0,21	2.100,00
82	ENVELOPE PAPEL KRAFT – 36 CM X 26 CM Envelope do tipo saco papel kraft, na cor pardo, com gramatura: 90 g/m2. Dimensões: 36 cm x 26 cm (A x L).	Unidade	55.000	0,28	15.400,00
83	ENVELOPE PAPEL KRAFT – 37 CM X 47 CM Envelope do tipo saco papel kraft, na cor pardo, com gramatura: 90 g/m2. Dimensões: 47 cm x 37 cm (A x L).	Unidade	85.000	0,50	42.500,00
84	ENVELOPE PLASTICO - 215MM X 315MM Formato Officio. Tipo saco plástico, perfurado com 4 furos. Tamanho mínimo de 215mm x 315mm X 0,03mm.	Unidade	50.555	0,36	18.199,80
85	ESTILETE Com no mínimo 17 cm de comprimento, com corpo injetado em polipropileno, com lâmina de aço temperado de 18 mm de largura. Dispositivo para travar lâmina, quebrador de lâmina removível.	Unidade	1.838	3,18	5.844,84
86	ETIQUETA ADESIVA - 1,2CM X 2,5CM - COM MOLDURA Em papel adesivo, branco, com moldura fina com impressão vermelha, sem impressão, tipo preço, rolo com no mínimo 1000 etiquetas.	Unidade	202	8,78	1.773,56
87	ETIQUETA ADESIVA - 101,6MM X 33,9MM Formato tipo carta, cor branca, para uso em impressora a jato de tinta, laser acondicionada com 100 folhas e 1400 etiquetas.	Unidade	1.070	35,91	38.423,70
88	ETIQUETA ADESIVA - 62MM X 1500MM Em rolo, para impressora modelo zebra et 0182 - ET COL TERM ADC 240 62X15000, material térmico, uma carreira.	Unidade	500	13,44	6.720,00
89	ETIQUETA ADESIVA - 71MM X 24MM PARA PACIENTE E/OU TRANSFUSAO Em filme polipropileno e impressão por código de barras, branco fosco, rolo com 1.000 etiquetas.	Unidade	2.720	27,25	74.120,00
90	ETIQUETA ADESIVA 2,6CM x 1,5 CM 5 CARREIRAS Utilizada para o cartão SUS com 05 carreiras.	Unidade	4.000	0,32	1.280,00
91	ETIQUETA ADESIVA 50 MM X 15 MM Etiqueta adesiva em filme polipropileno e impressão por código de barras, branco 50mm x 15mm.	Unidade	800	48,00	38.400,00
92	ETIQUETA ADESIVA CROMO - 50MM X 25MM Em poliéster, cromo fosco (patrimônio)	Unidade	50.000	0,11	5.500,00
93	ETIQUETA AUTO ADESIVA - BRANCA 30MM X 15MM . Em papel couche brilhante branco, em bonina, para impressão por transferência térmica, distribuição de 3 etiquetas por linha. Dimensões da etiqueta: 30mm x 15mm (LxA), distancia vertical entre etiquetas de 2mm. Rolo com 5.000 unidades.	Rolo	800	24,50	19.600,00
94	ETIQUETA AUTO ADESIVA – COLORIDA 30MM X 15MM . Em papel couche brilhante, em bonina, para impressão por transferência térmica, na cor informada no momento da solicitação podendo ser branca, vermelho, verde ou amarela. Distribuição de 3 etiquetas por linha. Dimensões da etiqueta: 30mm x 15mm (LxA). distancia vertical entre etiquetas de 2mm. Rolo com 5.000 unidades.	Rolo	1.500	31,20	46.800,00
	ETIQUETA AUTO ADESIVA 5,5 CM X 2,5 CM Em papel couche, a				

95	base de borracha e resina, cor branco, sem impressao, com 01 coluna, para uso em impressora termica ,uso ribbon, rolo com 1000 etiquetas.	Rolo	3.000	9,35	28.050,00
96	ETIQUETA POR TERMO TRANSFERENCIA - 50MM X 25MM Utilizado ribbon, duplo uso, compatível com impressora marca Argox Modelo OS - 214 Plus. Cor branca, rolo de 35 metros. Com duas colunas sendo o espaçamento mínimo entre as colunas e linhas de 2mm. Fabricada em papel couchê duplo uso ou duplo liner. Adesivo acrílico 20 gramas, duplo liner glassine. Resistente a temperatura de até 134 graus, esterilização em autoclave a vapor.	Unidade	2.003	24,80	49.674,40
97	EXTRATOR DE GRAMPO – ESPATULA Fabricado em aço galvanizado ou inoxidável, tamanho 15cm.	Unidade	1.364	1,34	1.827,76
98	EXTRATOR DE GRAMPO - PIRANHA Para remover grampos nº 10, 24/6 e 26/6 fabricado em metal revestido com plástico.	Unidade	255	7,17	1.828,35
99	FITA ADESIVA - DUPLA FACE TRANSPARENTE Dimensões: 19mmx30m, para fixacao permanente. Ideal para trabalhos escolares, fechamento de envelopes, emendas de papel, fixacao de cartazes, etc.	Unidade	1.116	6,03	6.729,48
100	FITA ADESIVA PARA DEMARCAÇÃO DE SOLO - AMARELA Na cor amarela, contendo 30m.	Rolo	50	25,52	1.276,00
101	FITA ZEBRADA ADESIVA PARA DEMARCAÇÃO DE SOLO - ZEBRADA Em PVC, tipo zebraada nas cores amarelo e preto intercaladas. Medidas mínimas: 48mm de largura e 30m de comprimento; com base aderente a diversos tipos de pisos/superfícies.	Unidade	50	37,69	1.884,50
102	FITA ADESIVA PRA DEMARCAÇÃO DE SOLO - VERMELHA Na cor vermelha, contendo 30m.	Rolo	50	25,76	1.288,00
103	FITA ADESIVA TRANSPARENTE – 12MM X 30M Composição: filme de polipropileno bi-orientado com adesivo de acrílico a base de água.	Unidade	11.775	2,38	28.024,50
104	FITA COMPATIVEL COM IMPRESSORA EPSON ERC 09/22 – ROXA Fita para impressora compatível com a marca epson ERC 09/22, roxa da autoclave da marca cisa, fita nýlon dimensão 4cm x 0,2008m (erc 09 roxa)	Unidade	800	12,05	9.640,00
105	FITA CORRETIVA Para correção de erros de escrita caneta esferográfica / 6mx5mm.	Unidade	10	9,68	96,80
106	FITA DE TEFLON PARA SELADORA COM LARGURA DE 2,5 CM Fita de teflon para seladora com largura de 2,5 cm	Unidade	60	26,71	1.602,60
107	FITA METRICA – 150CM Fita métrica plástica flexível graduada em centímetros com no mínimo 150 centímetros de comprimento.	Unidade	409	3,54	1.447,86
108	FITA PARA DEMARCAÇÃO DE SOLO - PRETA Em PVC; cor: preta; medindo: 48mm x 30m.	Unidade	50	26,49	1.324,50
109	FITA PARA IMPRESSORA - PDV CMI 600 Haste longa, cor preta.	Unidade	22	12,74	280,28
110	FITA ZEBRADA Com 200 mts.	Unidade	86	10,94	940,84
111	FOLHA EVA LISO – AMARELO Tamanho 40x60, espessura 2mm, cor amarelo	UN	5	1,68	8,40
112	FOLHA EVA LISO – AZUL Tamanho 40x60, espessura 2mm, cor azul	UN	5	1,68	8,40
113	FOLHA EVA LISO – PRETO Tamanho 40x60, espessura 2mm, cor preta	UN	400	1,68	672,00
114	FOLHA EVA LISO – VERDE Tamanho 40x60, espessura 2mm, cor verde.	UN	5	4,48	22,40
115	GAVETEIRO PEQUENO DE MESA - 4 GAVETAS Gaveteiro de mesa pequeno organizador com 4 gavetas, em plástico resistente, peso aproximado de 1 kg.	Unidade	500	40,90	20.450,00
116	GIZ DE CERA - PASTEL OLEOSO. Caixa com 12 cores, arredondados, não tóxico, alta resistência a água. Composto por pigmentos, óleo, parafina e aglutinantes, com pelo menos 8 cm de comprimento	Unidade	385	11,86	4.566,10
117	GLITTER Em pó, fabricado em PVC ou poliéster. Caixa com 6 cores sortidas (vermelho, verde, azul, amarelo, prata e dourado).	Unidade	462	6,05	2.795,10
118	GRAFITE - 0,5MM HB, tubo com 12 unidades (minas).	Unidade	197	3,21	632,37
119	GRAFITE – 07MM HB, tubo com 12 unidades (minas)	Unidade	203	3,80	771,40
120	GRAMPEADOR - GRANDE De mesa, para uso em grampos (23/6, 23/8, 23/10, 23/13 e 23/15), para grampeamento de até 100 folhas de gramatura 75 gr/m². Confeccionado em material de ferro fundido ou aço, para trabalhos pesados, com ajuste de distância.	Unidade	428	120,90	51.745,20
	GRAMPEADOR – MEDIO De mesa, para uso em grampo 26/6, para				

121	grampeamento de até 20 folhas de gramatura 75 gr/m ² , estrutura/corpo metálico, apoio anatômico em plástico ou emborrachado. Mecanismo de abastecimento superior de fácil operação, 2 posições para fixação.	Unidade	5.458	10,06	54.907,48
122	GRAMPEADOR - PEQUENO De mesa, para uso em grampo 26/6, para grampeamento de até 12 folhas de gramatura 75 gr/m ² , estrutura/corpo metálico, apoio anatômico em plástico ou emborrachado. Mecanismo de abastecimento superior de fácil operação, 2 posições para fixação.	Unidade	6.360	8,82	56.095,20
123	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - 23/8 Fabricado em aço ou ferro galvanizado. Caixa com 5.000 grampos.	Unidade	5	14,43	72,15
124	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - 26/6 Fabricado em aço ou ferro galvanizado. Caixa com 5.000 grampos.	Unidade	13.154	6,08	79.976,32
125	GRAMPO TRILHO - PLASTICO 200FLS Branco, para até 200 folhas 75 gramas, pacote com 50 unidades.	Unidade	445	14,67	6.528,15
126	GRAMPO TRILHO - PLASTICO 600FLS Branco, estendido para até 600 folhas, pacote com 50 unidades.	Unidade	134	21,00	2.814,00
127	LACRE DE SEGURANÇA - TIPO CADEADO Corpo em plástico na cor amarela. Cabo de aço, com comprimento de no mínimo 50 cm e no máximo 60 cm de cabo. Numerado sequencialmente.	Unidade	200	2,83	566,00
128	LACRE DE SEGURANÇA - TIPO MALOTE AMARELO Fabricado em polipropileno, na cor amarela, com numeracao sequencial, rabicho com comprimento de no minimo 14 cm e espessura 2,0 mm, fechamento duplo em ancora, pacote com 100 unidades.	Unidade	317	16,83	5.335,11
129	LACRE DE SEGURANÇA - TIPO MALOTE AZUL Com numeracao sequencial, rabicho com comprimento de no minimo 14 cm e espessura 2,0 mm, fechamento duplo em ancora. fabricados em polipropileno, cor azul, pacote com 100 unidades.	Unidade	410	17,98	7.371,80
130	LAPIS COPIA Traço permanente, mina solúvel, a base de água e anilina (lapis carbonado), utilizado para nomear modelos de gesso.	Unidade	115	3,26	374,90
131	LAPIS DE COR - CAIXA COM 12 Aquarelável. Com dimensões mínimas de 170mm (comprimento) x 6mm (diâmetro). Caixa com 12 cores sortidas.Formato sextavado, tipo aquarelável (opção de acabamento com pincel molhado em água). Não perecível e atóxico, cargas inertes, em madeira reflorestada 100%, grafite em material cerâmico macio, embalagem de papelão resistente com abertura para visualização das cores.	Unidade	938	20,07	18.825,66
132	LAPIS DERMATOGRAFICO DE CERA - AZUL Atóxico, com o sistema de barbante que dispensa o apontador.	Unidade	68	11,85	805,80
133	LAPIS PRETO - 6B Apontado, grafite, redondo ou sextavado, máxima resistência e maciez, produzido com madeira macia reflorestada 100%, ponta resistente.	Unidade	206	2,59	533,54
134	LAPIS PRETO - N.2 Apontado, grafite, redondo ou sextavado, máxima resistência e maciez, produzido com madeira macia reflorestada 100%, mina resistente, traço escuro.	Unidade	5.027	0,23	1.156,21
135	LAPISEIRA - GRAFITE 0,5MM Corpo em plástico, cor preta. Ponta, tampa e grampo em metal. Contém borracha.	Unidade	155	4,93	764,15
136	LAPISEIRA - GRAFITE 0,7MM Corpo em plástico, cor preta. Ponta, tampa e grampo em metal. Contém borracha.	Unidade	223	5,27	1.175,21
137	LIVRO ATA - 100FLS Gramatura das folhas internas: 56 gr/m ² . Papel offset. Capa preta, dura e plastificada, sem margem. Dimensões: mínimo 203mm e no máximo 298mm (L) X mínimo 310m e no máximo 325mm (C).	Unidade	2.244	8,35	18.737,40
138	LIVRO ATA - 50FLS Gramatura das folhas internas: 56 gr/m ² . Papel offset. Capa preta, dura e plastificada, sem margem. Dimensões: mínimo 203mm e no máximo 298mm (L) X mínimo 310m e no máximo 325mm (C).	Unidade	1.493	6,30	9.405,90
139	LIVRO PROTOCOLO - 100FLS Gramatura minima das folhas internas de 56 gr/m ² , capa dura, capa plastificada, tamanho minimo 148 x 202 mm.	Unidade	348	11,38	3.960,24
140	MALETA COMBANDEJA COM 1 DIVISÓRIA TIPO ESTOJO Feita de plástico resistente, com tamanho aproximado de 370 mm x 220 mm x 200 mm, cor branca com trava reforçada e conter orificio para cadeado ou lacre.	Unidade	150	41,58	6.237,00
141	MARCADOR PARA CD/DVD Cor preta, ponta de 1,0mm.	Unidade	252	3,34	841,68
	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - AZUL Tamanho mínimo				

142	de 11 cm (comprimento), ponta redonda espessura mínima para escrita em 2,0mm.Tinta a base de produtos especiais. Refil e ponta substituíveis, sendo possível recarregar no mínimo 90%.	Unidade	2.404	3,19	7.668,76
143	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO – PRETO Tamanho mínimo de 11 cm (comprimento), ponta redonda espessura mínima para escrita em 2,0mm.Tinta a base de produtos especiais. Refil e ponta substituíveis, sendo possível recarregar no mínimo 90%.	Unidade	2.414	3,19	7.700,66
144	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO – VERDE Tamanho mínimo de 11 cm (comprimento), ponta redonda espessura mínima para escrita em 2,0mm.Tinta a base de produtos especiais. Refil e ponta substituíveis, sendo possível recarregar no mínimo 90%.	Unidade	2.226	3,79	8.436,54
145	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - VERMELHA Tamanho mínimo de 11 cm (comprimento), ponta redonda espessura mínima para escrita em 2,0mm.Tinta a base de produtos especiais. Refil e ponta substituíveis, sendo possível recarregar no mínimo 90%.	Unidade	2.251	3,19	7.180,69
146	MARCADOR PERMANENTE (TIPO PINCEL ATOMICO) – AZUL Ponta de feltro quadrada ou retangular com espessura mínima de 2,0mm, tamanho mínimo de 11 cm (comprimento), tinta a base de álcool. Recarregável.	Unidade	9.408	2,51	23.614,08
147	MARCADOR PERMANENTE (TIPO PINCEL ATOMICO) - PRETO Ponta de feltro quadrada ou retangular com espessura mínima de 2,0mm, tamanho mínimo de 11 cm (comprimento), tinta a base de álcool. Recarregável.	Unidade	9.288	2,48	23.034,24
148	MARCADOR PERMANENTE (TIPO PINCEL ATOMICO) - VERDE Ponta de feltro quadrada ou retangular com espessura mínima de 2,0mm, tamanho mínimo de 11 cm (comprimento), tinta a base de álcool. Recarregável.	Unidade	4.761	4,73	22.519,53
149	MARCADOR PERMANENTE (TIPO PINCEL ATOMICO) – VERMELHO Ponta de feltro quadrada ou retangular com espessura mínima de 2,0mm, tamanho mínimo de 11 cm (comprimento), tinta a base de álcool. Recarregável.	Unidade	6.261	2,63	16.466,43
150	PALITO DE MADEIRA – 30CM Palito de madeira de 30cm palito de madeira tipo churrasco.	Unidade	500	3,08	1.540,00
151	PAPEL CARBONO – 210MM X 297MM Preto, pacote com 100 folhas	Unidade	829	39,97	33.135,13
152	PAPEL CARTÃO Tamanho A4, cor branca, gramatura mínima de 180g/m².	Unidade	2.000	0,17	340,00
153	PAPEL CARTOLINA - AMARELA Tamanho mínimo de 50cm x 66cm, gramatura mínima 150 gr/m² .	Unidade	50.962	0,40	20.384,80
154	PAPEL CARTOLINA - AZUL Tamanho mínimo de 50cm x 66cm, gramatura mínima 150 gr/m² .	Unidade	50.965	0,39	19.876,35
155	PAPEL CARTOLINA - BRANCA Tamanho mínimo de 50cm x 66cm, gramatura mínima 150 gr/m² .	Unidade	100.812	0,38	38.308,56
156	PAPEL CARTOLINA - VERDE Tamanho mínimo de 50cm x 66cm, gramatura mínima 150 gr/m² .	Unidade	50.960	0,87	44.335,20
157	PAPEL COUCHE A4 – BRANCO Tamanho 210mm x 297mm, gramatura mínima 170gr/m² e máxima 180gr/m², pacote com 50 folhas	Unidade	924	19,69	18.193,56
158	PAPEL CREPOM – AMARELO Comum, folhas com tamanho mínimo de 48cm x 200cm.	Unidade	5.075	1,08	5.481,00
159	PAPEL CREPOM – AZUL CLARO Comum, folhas com tamanho mínimo de 48cm x 200cm.	Unidade	5.173	1,08	5.586,84
160	PAPEL CREPOM – BRANCO Comum, folhas com tamanho mínimo de 48cm x 200cm.	Unidade	5.183	1,08	5.597,64
161	PAPEL CREPOM – PRETO Comum, folhas com tamanho mínimo de 48cm x 200cm.	Unidade	5.170	1,08	5.583,60
162	PAPEL CREPOM – ROSA Comum, folhas com tamanho mínimo de 48cm x 200cm.	Unidade	5.183	1,08	5.597,64
163	PAPEL CREPOM – ROXO Comum, folhas com tamanho mínimo de 48cm x 200cm.	Unidade	5.180	1,08	5.594,40
164	PAPEL CREPOM – VERDE CLARO Comum, folhas com tamanho mínimo de 48cm x 200cm.	Unidade	5.190	1,08	5.605,20
165	PAPEL CREPOM – VERMELHO Comum, folhas com tamanho mínimo de 48cm x 200cm.	Unidade	5.190	1,08	5.605,20
166	PAPEL PARA SUBSTRATO - MATA BORRAO Gramatura 250, com medidas 10,5 X 10,5 cm - caixa com 1000 folhas.	Unidade	17	291,93	4.962,81

167	PAPEL SULFURIZE A2 Bloco Croquis (Sulfurizê/Manteiga) 40 g/m ² A2 42,0 x 59,4 cm com 50 Folhas. Papel é ideal para esboços manuais/croquis e também na construção de plantas, permite a visualização sobreposta de desenhos.	Unidade	2	51,13	102,26
168	PAPEL TERMICO MILIMITRADO PARA ELETROCARDIOGRAFO 216MM X 30M (BIOMET) Papel térmico para ecg, aceita registro por cabeça térmica, sem contato com o papel, indicado para uso nos eletrocardiógrafos, para os modelos da bionet. Largura 216mm; extensão da bobina: 30m; tipo de registro: térmico; alta sensibilidade para registro sem contato; matéria prima (celulose) de alta qualidade; indicado para uso com ecgs bionet (todos os modelos).	Unidade	436	32,20	14.039,20
169	PAPEL VEGETAL – TRANSLUCIDO Gramatura 90/95, medindo no mínimo 210x297mm. Caixa com no mínimo 100 folhas.	Unidade	49	54,13	2.652,37
170	PASTA CATALOGO – 50 ENVELOPES Com capa preta em PVC, 50 envelopes ofício com espessura mínima de 0,03mm, visor para identificação e 4 parafusos metálicos.	Unidade	480	17,22	8.265,60
171	PASTA COM ABA DUPLEX – AZUL Duplex , em papel cartão plastificado, gramatura mínima de 250gr/m ² e no máximo 300gr/m ² , com elástico. Tamanho: 340mm (podendo variar 10mm para mais) x 230mm (podendo variar 10 mm para mais).	Unidade	10.568	2,35	24.834,80
172	PASTA EM CARTOLINA PLASTIFICADA – AZUL Pasta em cartolina plastificada vincada, na cor azul sem abas, sem elásticos, com grampo trilho plástico, dimensões 335 mm x 230 mm podendo variar 10 mm para mais ou para menos.	Unidade	8.200	2,92	23.944,00
173	PASTA PLASTICA - 246 X 320MM – AMARELO Com grampo trilho interno.	Unidade	1.729	3,22	5.567,38
174	PASTA PLASTICA - 246 X 320MM – AZUL Com grampo trilho interno.	Unidade	2.067	3,35	6.924,45
175	PASTA PLASTICA - 246 X 320MM – CINZA Com grampo trilho interno.	Unidade	2.288	2,91	6.658,08
176	PASTA PLASTICA - 246 X 320MM – VERDE Com grampo trilho interno.	Unidade	1.710	3,30	5.643,00
177	PASTA POLIONDA - 245 X 335 X 35MM – AMARELO Pasta plástica, com abas e elástico.	Unidade	10.484	3,95	41.411,80
178	PASTA POLIONDA - 245 X 335 X 35MM – AZUL Pasta plástica, com abas e elástico.	Unidade	10.728	3,95	42.375,60
179	PASTA POLIONDA - 245 X 335 X 35MM – CINZA Pasta plástica, com abas e elástico	Unidade	10.506	3,47	36.455,82
180	PASTA POLIONDA - 245 X 335 X 35MM – VERDE Pasta plástica, com abas e elástico.	Unidade	10.421	3,95	41.162,95
181	PASTA REGISTRADORA AZ - AMARELO Lombo largo de 8 cm. Tamanho ofício. Com rótulo. Com cantoneiras de proteção inferior, olhal niquelado. Espessura mínima da capa: 2mm.	Unidade	667	20,78	13.860,26
182	PASTA REGISTRADORA AZ - AZUL Lombo largo de 8 cm. Tamanho ofício. Com rótulo. Com cantoneiras de proteção inferior, olhal niquelado. Espessura mínima da capa: 2mm.	Unidade	753	21,78	16.400,34
183	PASTA REGISTRADORA AZ - CINZA Lombo largo de 8 cm. Tamanho ofício. Com rótulo. Com cantoneiras de proteção inferior, olhal niquelado. Espessura mínima da capa: 2mm.	Unidade	722	21,78	15.725,16
184	PASTA REGISTRADORA AZ - VERDE Lombo largo de 8 cm. Tamanho ofício. Com rótulo. Com cantoneiras de proteção inferior, olhal niquelado. Espessura mínima da capa: 2mm	Unidade	664	21,78	14.461,92
185	PASTA SANFONADA – 12 DIVISORIAS Pasta sanfonada em polipropileno, com 12 divisórias cores diversas, fechamento em elástico. Dimensões aproximadas: 240x330mm.	Unidade	62	20,42	1.266,04
186	PASTA SANFONADA – 31 DIVISORIAS Pasta sanfonada em polipropileno, com 31 divisórias cor fumê, fechamento em elástico. Dimensões aproximadas: 24 cm x 18 cm	UN	3	61,43	184,29
187	PASTA SUSPENSIVA Em cartão marmorizado (papelão), com hastes plásticas. Completa: com visor, etiqueta e grampo plástico. Tamanho mínimo de 240x362 mm. Gramatura mínima de 330 gr/m ² .	Unidade	13.335	2,26	30.137,10
188	PASTA SUSPENSIVA - VETRO LATERAL Pasta suspensa para arquivo deslizante, modelo vetro lateral, em papel kraft (gramatura de 265 g/m ² até 300 g/m ²), cabides em material plástico, visor em acrílico transparente, grampo plástico, com as seguintes dimensões: 24 cm	Unidade	826	11,20	9.251,20

	(altura) x 37 cm (comprimento) podendo variar +- 3 cm.				
189	PASTA TIPO L - AMARELA Fabricada em plástico polipropileno (PP) translúcido colorido, espessura aproximada de 0,05mm. Tamanho mínimo: 230mm (largura) x 330mm (comprimento).	Unidade	6.080	1,29	7.843,20
190	PASTA TIPO L - AZUL Fabricada em plástico polipropileno (PP) translúcido colorido, espessura aproximada de 0,05mm. Tamanho mínimo: 230mm (largura) x 330mm (comprimento).	Unidade	6.287	1,42	8.927,54
191	PASTA TIPO L - CRISTAL Fabricada em plástico polipropileno (PP) translúcido colorido, espessura aproximada de 0,05mm. Tamanho mínimo: 230mm (largura) x 330mm (comprimento).	Unidade	8.968	1,56	13.990,08
192	PASTA TIPO L - VERDE Fabricada em plástico polipropileno (PP) translúcido colorido, espessura aproximada de 0,05mm. Tamanho mínimo: 230mm (largura) x 330mm (comprimento).	Unidade	6.103	1,42	8.666,26
193	PASTA TIPO L - VERMELHO Fabricada em plástico polipropileno (PP) translúcido colorido, espessura aproximada de 0,05mm. Tamanho mínimo: 230mm (largura) x 330mm (comprimento).	Unidade	6.032	1,44	8.686,08
194	PERFURADOR PARA PAPEL - GRANDE De mesa, com capacidade de perfuração mínima de 60 folhas de papel com gramatura 75gr/m², em formato quadrangular ou retangular. Molas e pinos perfuradores em aço, corpo confeccionado em metal, com escala de ajustes de perfuração, com base plástica protetora para esvaziar os confetes.	Unidade	65	99,47	6.465,55
195	PERFURADOR PARA PAPEL – MEDIO De mesa, com capacidade de perfuração mínima de 30 folhas de papel com gramatura 75gr/m², em formato quadrangular ou retangular. Molas e pinos perfuradores em aço, corpo confeccionado em metal, com escala de ajustes de perfuração, com base plástica protetora para esvaziar os confetes.	Unidade	300	69,50	20.850,00
196	PERFURADOR PARA PAPEL – PEQUENO De mesa, com capacidade de perfuração mínima de 12 folhas de papel com gramatura 75gr/m², em formato quadrangular ou retangular. Molas e pinos perfuradores em aço, corpo confeccionado em metal, com escala de ajustes de perfuração, com base plástica protetora para esvaziar os confetes.	Unidade	150	13,63	2.044,50
197	PILHA ALCALINA - A23 12V Embalagem com 2 unidades.	Unidade	991	8,66	8.582,06
198	PILHA ALCALINA - AAA 1,5V Embalagem com 2 unidades.	Unidade	13.263	5,11	67.773,93
199	PILHA ALCALINA - D 1,5V Embalagem com 2 unidades.	Unidade	236	29,28	6.910,08
200	PINCEL MOD 5050 CRINA ANIMAL Pincel mod 5050 crina animal(escova para limpar desenho).	Unidade	5	31,93	159,65
201	PINCEL Nº 186 Trincha simples 2"	UNID	10	40,62	406,20
202	PINCEL Nº 20 Formato chato, cabo longo, cerdas brancas	UNID	200	9,28	1.856,00
203	PISTOLA DE COLA QUENTE Bivolt, corpo injetado em plástico, potência mínima de 40w, tamanho médio aproximado 130 mm X 160 mm, com botão liga e desliga.	UN	6	48,21	289,26
204	PLACA - RETIRE SUA SENHA Composto de material de PVC na cor azul. Medidas: 23 cm x 35 cm x 0,2 cm, podendo variar 5 (cinco) centímetros para mais ou para menos.	Unidade	21	25,83	542,43
205	PONTA PARA MARCADOR Ponta para marcador de quadro branco. Embalagem com 3 unidades.	Unidade	6	5,99	35,94
206	PORTA CANETA - TRIPLO Para caneta, lembrete e clips. Base: em acrílico fumê ou cristal. Material em poliestireno. Medidas: Comprimento: 228 a 240mm; Largura: 63 a 70mm; Altura: 80 a 90mm.	Unidade	673	12,49	8.405,77
207	PRANCHETA - MDF Com grampo metálico. Medindo aproximadamente 340mm x 235 mm.	Unidade	188	5,43	1.020,84
208	PRANCHETA - PLÁSTICA Tamanho ofício, em acrílico na cor fumê, com prendedor superior metálico ou plástico.	Unidade	3.629	12,63	45.834,27
209	QUADRO BRANCO – 120CM X 200CM Em madeira laminado melamínico (tipo fórmica) com espessura mínima de 12mm. Moldura em alumínio anodizado fosco. Suporte para apagador arredondado, removível e deslizante com base mínima de 35cm para apoiar marcadores, pincéis, apagadores; sistema de fixação invisível, podendo ser instalado na vertical ou horizontal. Deverá acompanhar manual e conjunto de acessórios para instalação.	Unidade	148	334,17	49.457,16
210	QUADRO DE AVISO EM CORTIÇA – 60CM X 90CM Tela confeccionada com dupla camada de papelão rígido, coberto com folha de cortiça natural de 1mm. Moldura confeccionada em madeira de pinus.	Unidade	134	76,17	10.206,78

211	REGUA EM METAL – ESCALA DE 0CM A 100CM Com impressão da graduação (escala) legível e sem falhas em milímetros e centímetros, sem deformidades ou rebarbas afim de proporcionar um traçado retilíneo perfeito, com 100cm (comprimento), podendo ter variação de 1 cm para mais, de 3,0 a 3,5 cm de largura, por 2 a 3 mm de espessura.	Unidade	4	35,85	143,40
212	REGUA EM METAL - ESCALA DE 0CMA 30CM Com impressão da graduação (escala) legível e sem falhas em milímetros e centímetros, sem deformidades ou rebarbas afim de proporcionar um traçado retilíneo perfeito.	Unidade	3	10,73	32,19
213	REGUA EM METAL – ESCALA DE 0CMA 60CM Com impressão da graduação (escala) legível e sem falhas em milímetros e centímetros, sem deformidades ou rebarbas afim de proporcionar um traçado retilíneo perfeito	Unidade	3	16,11	48,33
214	REGUA EM PLASTICO TRANSPARENTE – ESCALA DE 0CM A 30CM Com impressão da graduação (escala) legível e sem falhas em milímetros e centímetros, sem deformidades ou rebarbas afim de proporcionar um traçado retilíneo perfeito, com 30cm (comprimento), podendo ter variação de 1 cm para mais, de 3,0 a 3,5 cm de largura, por 2 a 3 mm de espessura.	Unidade	2.138	0,98	2.095,24
215	REGUA EM PLASTICO TRANSPARENTE – ESCALA DE 0CM A 50CM Com impressão da graduação (escala) legível e sem falhas em milímetros e centímetros, sem deformidades ou rebarbas afim de proporcionar um traçado retilíneo perfeito, com 50cm (comprimento), podendo ter variação de 1 cm para mais, de 3,0 a 3,5 cm de largura, por 2 a 3 mm de espessura.	Unidade	115	7,73	888,95
216	RIBBON 110 MM X 300 M Com diâmetro externo da fita máximo de 67mm e diâmetro interno do suporte de 1 polegada (25,4 mm).	Unidade	1.600	25,77	41.232,00
217	RIBBON CERA - 110MM X 74M Ribbon em cera, 110 mm x 74 m	UNID	3.002	21,90	65.743,80
218	RIBBON RESINA PRETO - 110MM X 75M Em resina preto.	Unidade	532	32,90	17.502,80
219	ROLO DE PAPEL DE IMPRESSÃO 50 MM X 20 M Compatível com impressora do cardioversor mindray, modelo benehart d3, 50mm de largura x 20m de comprimento.	Rolo	120	5,76	691,20
220	TESOURA - GRANDE Com no mínimo 20cm e no máximo 22cm, multiuso, aço inox, anatômico e versátil, serve para destro e canhoto. Cabo plástico	Unidade	3.795	10,85	41.175,75
221	TINTA PARA CARIMBO AUTOMATICO – PRETO Á base de água, com embalagem de 30ml a 40ml.	Unidade	465	3,58	1.664,70
222	TINTA PARA CARIMBO AUTOMATICO – VERMELHO Á base de água, com embalagem de 30ml a 40ml.	Unidade	26	3,35	87,10
223	TINTA PARA MARCADOR - AZUL Líquida, para marcador de quadro branco, a base de álcool, corantes, solventes e aditivos. Em embalagem de 1 litro.	Litro	62	113,18	7.017,16
224	TINTA PARA MARCADOR - PRETA Líquida, para marcador de quadro branco, a base de álcool, corantes, solventes e aditivos. Em embalagem de 1 litro.	Litro	66	110,39	7.285,74
225	TINTA PARA MARCADOR - VERMELHA Líquida, para marcador de quadro branco, a base de álcool, corantes, solventes e aditivos. Em embalagem de 1 litro.	Litro	50	112,81	5.640,50
226	TNT – BRANCO Confeccionado a base de polipropileno (produzidos a partir de filtros naturais (algodão ou lã) ou sintéticos (poliester) e viscose, atóxicos, semipermeáveis, cores lisas, gramatura 40 g, largura 1,40cm (Rolo de 50mts ou menos).	Rolo	1	124,10	124,10
227	TNT - VERDE Confeccionado a base de polipropileno (produzidos a partir de filtros naturais (algodão ou lã) ou sintéticos (poliester) e viscose, atóxicos, semipermeáveis, cores lisas, gramatura 40 g, largura 1,40cm (Rolo de 50mts ou menos).	Rolo	1	122,47	122,47
228	UMEDECEDOR DE DEDO Em pasta/creme, não tóxico, em frasco com no mínimo 12 gramas e o máximo 13 gramas. Composição acido graxo, glicóis, corante alimentício e essência aromática.	Unidade	7.155	2,26	16.170,30

ITENS DE COTA (Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015)

Item	Material	Unid. medida	Qtd Unidade	Valor unitário	Valor total (R\$)
------	----------	-----------------	----------------	-------------------	----------------------

		medida	quantidade	(R\$)	(R\$)
229	BOBINA DE PAPEL KRAFT - 60CM X 9,80KG Um dos lados tipo monolúcido com brilho, de outro lado kraft natural, gramatura mínima de 80gr, tamanho mínimo de 60cm (largura). Com peso mínimo de 9,80 kg. COTA 75%	Unidade	3.087	83,59	258.042,33
230	BOBINA DE PAPEL KRAFT - 60CM X 9,80KG Um dos lados tipo monolúcido com brilho, de outro lado kraft natural, gramatura mínima de 80gr, tamanho mínimo de 60cm (largura). Com peso mínimo de 9,80 kg. COTA 25%	Unidade	1.029	83,59	86.014,11
231	BOBINA DE PAPEL TERMOSENSIVEL – 8CM X 40M Tubo com diâmetro de 1,2cm. Cor Amarela. Caixa contendo 30 unidades. COTA 75%	Unidade	1.524	129,23	196.946,52
232	BOBINA DE PAPEL TERMOSENSIVEL – 8CM X 40M Tubo com diâmetro de 1,2cm. Cor Amarela. Caixa contendo 30 unidades. COTA 25%	Unidade	508	129,23	65.648,84
233	CADERNO TIPO BROCHURA – 60FLS Tamanho mínimo de 200mm x 275mm, capa/contracapa em papel triplex branco, gramatura no mínimo de 250 gr/m², impressão offset 4 x 4 cores com verniz de proteção externo, fixação por dois grampos, sem folha de rosto, miolo (folhas internas) em papel branco gramatura mínimo de 56 gr/m², pautado flexografia, sem posição de data, com pautação azul e margem vermelha. COTA 75%	Unidade	38.592	5,22	201.450,24
234	CADERNO TIPO BROCHURA – 60FLS Tamanho mínimo de 200mm x 275mm, capa/contracapa em papel triplex branco, gramatura no mínimo de 250 gr/m², impressão offset 4 x 4 cores com verniz de proteção externo, fixação por dois grampos, sem folha de rosto, miolo (folhas internas) em papel branco gramatura mínimo de 56 gr/m², pautado flexografia, sem posição de data, com pautação azul e margem vermelha. COTA 25%	Unidade	12.864	5,22	67.150,08
235	CAIXA DE ARQUIVO MORTO – PAPELÃO Caixa para arquivo morto officio. Caixa de papelão ondulado, revestido em cartão kraft para arquivo de documentos diversos. dimensões 365mm x 140mm x 255mm, Gramatura 435 g/m², espessura 2,8. COTA 75%	Unidade	20.513	7,18	147.283,34
236	CAIXA DE ARQUIVO MORTO – PAPELÃO Caixa para arquivo morto officio. Caixa de papelão ondulado, revestido em cartão kraft para arquivo de documentos diversos. dimensões 365mm x 140mm x 255mm, Gramatura 435 g/m², espessura 2,8. COTA 25%	Unidade	6.837	7,18	49.089,66
237	CLIPS – N. 2/0 Caixa c/ 500 gramas. Clips fabricado em aço ou arame – galvanizado. Armazenado em caixa de papelão. COTA 75%	Unidade	3.969	15,37	61.003,53
238	CLIPS – N. 2/0 Caixa c/ 500 gramas. Clips fabricado em aço ou arame – galvanizado. Armazenado em caixa de papelão. COTA 25%	Unidade	1.323	15,37	20.334,51
239	COLA – BASTAO 20GR Em bastão a base de água com glicerina. Lavável, não tóxico, 20 gramas, para aplicação em papel COTA 75%	Unidade	16.900	6,50	109.850,00
240	COLA – BASTAO 20GR Em bastão a base de água com glicerina. Lavável, não tóxico, 20 gramas, para aplicação em papel COTA 25%	Unidade	5.633	6,50	36.614,50
241	COLA – LIQUIDA BRANCA 35GR Produto lavável, não tóxica, base de água, PVA e acetato de polivinila, com bico dosador. COTA 75%	Unidade	41.397	3,93	162.690,21
242	COLA – LIQUIDA BRANCA 35GR Produto lavável, não tóxica, base de água, PVA e acetato de polivinila, com bico dosador. COTA 25%	Unidade	13.799	3,93	54.230,07
243	CRACHA DE IDENTIFICAÇÃO COM PRESILHA Crachá de identificação com presilha (jacaré). Transparente, tamanho 70x100mm, formato horizontal. Com 50 unidades. COTA 75%	Unidade	4.508	38,18	172.115,44
244	CRACHA DE IDENTIFICAÇÃO COM PRESILHA Crachá de identificação com presilha (jacaré). Transparente, tamanho 70x100mm, formato horizontal. Com 50 unidades. COTA 25%	Unidade	1.502	38,18	57.346,36
245	ETIQUETA ADESIVA 55 MM x 25 MM Em filme polipropileno branco fosca para bolsa de sangue, e impressão por código de barras, medidas: 55mm (l) x 25mm (a), rolo com 1.000 etiquetas (28 metros). COTA 75%	Rolo	3.822	23,99	91.689,78
246	ETIQUETA ADESIVA 55 MM x 25 MM Em filme polipropileno branco fosca para bolsa de sangue, e impressão por código de	Rolo	1.274	23,99	30.562,26

246	barras, medidas: 55mm (l) x 25mm (a), rolo com 1.000 etiquetas (28 metros). COTA 25%	ROLO	1.274	23,77	30.303,20
247	ETIQUETA AUTO ADESIVA 10 CM X 2,5 CM Em papel couche, a base de borracha e resina, cor branco, sem impressão, com 01 coluna, para uso em impressora térmica , uso ribbon, rolo com 1000 etiquetas. COTA 75%	ROL	8.400	17,00	142.800,00
248	ETIQUETA AUTO ADESIVA 10 CM X 2,5 CM Em papel couche, a base de borracha e resina, cor branco, sem impressão, com 01 coluna, para uso em impressora térmica , uso ribbon, rolo com 1000 etiquetas. COTA 25%	ROL	2.800	17,00	47.600,00
249	FITA CREPE ADESIVA - 19MM X 50M Fabricado em papel saturado coberto com adesivos naturais de borracha e resina sintética – papel crepado. Medidas aproximadas. COTA 75%	Unidade	25.399	5,18	131.566,82
250	FITA CREPE ADESIVA - 19MM X 50M Fabricado em papel saturado coberto com adesivos naturais de borracha e resina sintética – papel crepado. Medidas aproximadas. COTA 25%	Unidade	8.466	5,18	43.853,88
251	FITA PARA EMPACOTAMENTO – MARROM Composição de filme de Polipropileno bi-orientado, dimensões: 50mm x 50 m, podendo variar 2 mm para mais ou para menos na largura e até 5m de comprimento. COTA 75%	Unidade	24.126	5,20	125.455,20
252	FITA PARA EMPACOTAMENTO – MARROM Composição de filme de Polipropileno bi-orientado, dimensões: 50mm x 50 m, podendo variar 2 mm para mais ou para menos na largura e até 5m de comprimento. COTA 25%	Unidade	8.042	5,20	41.818,40
253	FITA PARA EMPACOTAMENTO – TRANSPARENTE Composição de filme de Polipropileno bi-orientado, dimensões: 50mm x 50 m, podendo variar 2 mm para mais ou para menos na largura e até 5m de comprimento. COTA 75%	Unidade	25.422	5,80	147.447,60
254	FITA PARA EMPACOTAMENTO – TRANSPARENTE Composição de filme de Polipropileno bi-orientado, dimensões: 50mm x 50 m, podendo variar 2 mm para mais ou para menos na largura e até 5m de comprimento. COTA 25%	Unidade	8.474	5,80	49.149,20
255	GIZ DE CERA Formato anatômico, atóxico, composto de cera e carga mineral inerte.Tamanho mínimo de 80mm (comprimento) x 23mm (diâmetro). Caixa com 06 cores sortidas. COTA 75%	Unidade	8.199	11,91	97.650,09
256	GIZ DE CERA Formato anatômico, atóxico, composto de cera e carga mineral inerte.Tamanho mínimo de 80mm (comprimento) x 23mm (diâmetro). Caixa com 06 cores sortidas. COTA 25%	Unidade	2.733	11,91	32.550,03
257	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - 106/06 Fabricado em aço ou ferro galvanizado. Caixa com 3.000 a 3.500 grampos. COTA 75%	Unidade	3.798	17,22	65.401,56
258	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - 106/06 Fabricado em aço ou ferro galvanizado. Caixa com 3.000 a 3.500 grampos. COTA 25%	Unidade	1.266	17,22	21.800,52
259	GRAMPO PARA GRAMPEADOR – 23/13 Fabricado em aço ou ferro galvanizado. Caixa com 5.000 grampos COTA 75%	Unidade	4.023	28,57	114.937,11
260	GRAMPO PARA GRAMPEADOR – 23/13 Fabricado em aço ou ferro galvanizado. Caixa com 5.000 grampos COTA 25%	Unidade	1.341	28,57	38.312,37
261	LAPIS DE COR - CAIXA COM 24 Lápis de cor aquarelável sextavado, caixa com 24 cores, de madeira de alta qualidade, fácil de apontar, atóxico, ao umedecer o pincel com água e passá-lo sobre as áreas do desenho em que deseja obter o efeito de aquarela, desliza facilmente sobre o papel, não esfarela, fidelidade entre a cor do verniz e a cor da mina. COTA 75%	Unidade	11.793	31,78	374.781,54
262	LAPIS DE COR - CAIXA COM 24 Lápis de cor aquarelável sextavado, caixa com 24 cores, de madeira de alta qualidade, fácil de apontar, atóxico, ao umedecer o pincel com água e passá-lo sobre as áreas do desenho em que deseja obter o efeito de aquarela, desliza facilmente sobre o papel, não esfarela, fidelidade entre a cor do verniz e a cor da mina. COTA 25%	Unidade	3.931	31,78	124.927,18
263	PAPEL CONTACT – TRANSPARENTE Plástico autoadesivo (tipo contact), tamanho mínimo de 45 cm de largura. Rolo de 25 metros. COTA 75%	Unidade	3.353	94,38	316.456,14
264	PAPEL CONTACT – TRANSPARENTE Plástico autoadesivo (tipo contact), tamanho mínimo de 45 cm de largura. Rolo de 25 metros. COTA 25%	Unidade	1.117	94,38	105.422,46
	PAPEL SULFITE A3 - BRANCO Tamanho 420x297mm. Gramatura				

265	mínima de 75gr/m ² , alvura mínima de 94%. Em resmas de 500 folhas embalada. COTA 75%	Unidade	4.302	46,55	200.258,10
266	PAPEL SULFITE A3 - BRANCO Tamanho 420x297mm. Gramatura mínima de 75gr/m ² , alvura mínima de 94%. Em resmas de 500 folhas embalada. COTA 25%	Unidade	1.434	46,55	66.752,70
267	PAPEL SULFITE A4 - AMARELO Tamanho 210x297mm. Gramatura mínima de 75gr/m ² . Em resmas de 500 folhas embalada. COTA 75%	Unidade	3.867	28,00	108.276,00
268	PAPEL SULFITE A4 - AMARELO Tamanho 210x297mm. Gramatura mínima de 75gr/m ² . Em resmas de 500 folhas embalada. COTA 25%	Unidade	1.288	28,00	36.064,00
269	PAPEL SULFITE A4 - AZUL Tamanho 210x297mm. Gramatura mínima de 75gr/m ² . Em resmas de 500 folhas embalada. COTA 75%	Unidade	3.850	26,66	102.641,00
270	PAPEL SULFITE A4 - AZUL Tamanho 210x297mm. Gramatura mínima de 75gr/m ² . Em resmas de 500 folhas embalada. COTA 25%	Unidade	1.283	26,66	34.204,78
271	PAPEL SULFITE A4 - BRANCO Tamanho 210x297mm. Gramatura mínima de 75gr/m ² , alvura mínima de 94%. Em resmas de 500 folhas embalada. COTA 75%	Unidade	67.116	20,47	1.373.864,52
272	PAPEL SULFITE A4 - BRANCO Tamanho 210x297mm. Gramatura mínima de 75gr/m ² , alvura mínima de 94%. Em resmas de 500 folhas embalada. COTA 25%	Unidade	22.372	20,47	457.954,84
273	PAPEL SULFITE A4 - RECICLADO Tamanho 210x297mm. Gramatura mínima de 75gr/m ² . Em resmas de 500 folhas embalada. COTA 75%	Unidade	4.251	24,60	104.574,60
274	PAPEL SULFITE A4 - RECICLADO Tamanho 210x297mm. Gramatura mínima de 75gr/m ² . Em resmas de 500 folhas embalada. COTA 25%	Unidade	1.417	24,60	34.858,20
275	PAPEL SULFITE A4 - ROSA Tamanho 210x297mm. Gramatura mínima de 75gr/m ² . Em resmas de 500 folhas embalada. COTA 75%	Unidade	3.850	28,00	107.800,00
276	PAPEL SULFITE A4 - ROSA Tamanho 210x297mm. Gramatura mínima de 75gr/m ² . Em resmas de 500 folhas embalada. COTA 25%	Unidade	1.283	28,00	35.924,00
277	PAPEL SULFITE A4 - VERDE Tamanho 210x297mm. Gramatura mínima de 75gr/m ² . Em resmas de 500 folhas embalada. COTA 75%	Unidade	3.924	26,70	104.770,80
278	PAPEL SULFITE A4 - VERDE Tamanho 210x297mm. Gramatura mínima de 75gr/m ² . Em resmas de 500 folhas embalada. COTA 25%	Unidade	1.308	26,70	34.923,60
279	PASTA CATALOGO - 100 ENVELOPES Com capa preta em PVC, 100 envelopes ofício com espessura mínima de 0,03mm, visor para identificação e 4 parafusos metálicos. COTA 75%	Unidade	30.680	30,70	941.876,00
280	PASTA CATALOGO - 100 ENVELOPES Com capa preta em PVC, 100 envelopes ofício com espessura mínima de 0,03mm, visor para identificação e 4 parafusos metálicos. COTA 25%	Unidade	10.226	30,70	313.938,20
281	PILHA ALCALINA - AA 1,5V Embalagem com 2 unidades. COTA 75%	Unidade	7.065	10,24	72.345,60
282	PILHA ALCALINA - AA 1,5V Embalagem com 2 unidades. COTA 25%	Unidade	2.354	10,24	24.104,96
283	PILHA ALCALINA - MEDIA (C) Embalagem com 2 unidades. COTA 75%	Unidade	2.384	30,32	72.282,88
284	PILHA ALCALINA - MEDIA (C) Embalagem com 2 unidades. COTA 25%	Unidade	794	30,32	24.074,08
285	QUADRO BRANCO - 90CM X 120CM Em madeira laminado melamínico (tipo fórmica) com espessura mínima de 12mm. Moldura em alumínio anodizado fosco. Suporte para apagador arredondado, removível e deslizante com base mínima de 35cm para apoiar marcadores, pincéis, apagadores; sistema de fixação invisível, podendo ser instalado na vertical ou horizontal. Deverá acompanhar manual e conjunto de acessórios para instalação. COTA 75%	Unidade	640	207,30	132.672,00
286	QUADRO BRANCO - 90CM X 120CM Em madeira laminado melamínico (tipo fórmica) com espessura mínima de 12mm. Moldura em alumínio anodizado fosco. Suporte para apagador arredondado, removível e deslizante com base mínima de 35cm para apoiar marcadores, pincéis, apagadores; sistema de fixação invisível, podendo ser instalado na vertical ou horizontal. Deverá acompanhar manual e conjunto de acessórios para instalação. COTA 25%	Unidade	213	207,30	44.154,90
287	REFIL PARA APAGADOR - QUADRO BRANCO Tamanho 14cmx4cm a 15cmx6cm, com feltro macio e resistente auto adesivo. Embalagem com 10 unidades. COTA 75%	Unidade	7.958	15,81	125.815,98
	REFIL PARA APAGADOR - QUADRO BRANCO Tamanho				

288	14cmx4cm a 15cmx6cm, com feltro macio e resistente auto adesivo. Embalagem com 10 unidades. COTA 25%	Unidade	2.652	15,81	41.928,12
289	TESOURA - ESCOLAR Com ponta totalmente arredondada, tamanho mínimo de 13cm, lâmina em aço inox, cabo em polipropileno. COTA 75%	Unidade	20.139	3,60	72.500,40
290	TESOURA - ESCOLAR Com ponta totalmente arredondada, tamanho mínimo de 13cm, lâmina em aço inox, cabo em polipropileno. COTA 25%	Unidade	6.712	3,60	24.163,20
291	VISOR PARA PASTA SUSPensa Com etiqueta branca, embalagem com 50 jogos. COTA 75%	Unidade	5.523	11,18	61.747,14
292	VISOR PARA PASTA SUSPensa Com etiqueta branca, embalagem com 50 jogos. COTA 25%	Unidade	1.841	11,18	20.582,38

Observação I: Com relação ao item 90 - ETIQUETA ADESIVA 2,6CM x 1,5 CM 5 CARREIRAS, a unidade refere-se a cada folha com 90 (noventa) etiquetas;

Observação II: Com relação ao item 92 - ETIQUETA ADESIVA CROMO - 50MM X 25MM:

- a) A unidade refere-se a cada etiqueta, individualmente;
- b) As etiquetas devem ser enroladas em rolo contendo 1.250 unidades de etiquetas; e
- c) As etiquetas deverão ser enroladas em rolo de 25mm de diâmetro.
- d) As medidas referem-se ao modelo de impressora **Elgin impressora L 42.**

Observação III: As descrições dos itens devem ser observadas em conjunto com as descrições técnicas estabelecidas no Anexo VII - Termo de Referência.

ANEXO II

Modelo de Proposta de Preços

À

Secretaria de Administração e Planejamento

Item	Material	Marca	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
Valor Total						

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Garantia (se for o caso):

Dados do proponente:

Razão Social:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ:

Fone:

E-mail:

Banco:

Agência bancária:

Conta:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços:

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Declaramos que temos amplo conhecimento e aceitamos todas as condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico e seus anexos.

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

ANEXO III

MODELO SUGERIDO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (TIMBRE DA EMPRESA QUE ESTÁ FORNECENDO O ATESTADO)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa, inscrita no CNPJ nº, estabelecida na Rua nº..... Bairro, na cidade de, forneceu a esta empresa, inscrita no CNPJ nº, estabelecida na Rua nº..... Bairro, na cidade de, os itens conforme segue:

Descrição do material:

Quantidade fornecida:

Atestamos outrossim, que a mesma sempre atendeu a todos os requisitos, tantos na qualidade quanto na pontualidade dos produtos, nada havendo que possa desaboná-la.

Local e Data:

Nome, Assinatura do Responsável legal da empresa

Cargo/Função

ANEXO IV

Minuta da Ata de Registro de Preços

VALIDADE: 12 (doze) MESES

O Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Administração e Planejamento, doravante denominada **ÓRGÃO PROMOTOR**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e do Decreto Municipal nº 14.040, de 18 de dezembro de 2007, e das demais normas legais aplicáveis neste ato representado pelo Sr. Ricardo Mafra, Secretário de Administração e Planejamento e pela Sra. Silvia Cristina Bello, Diretora Executiva, em face das propostas apresentadas e do resultado do julgamento do **Pregão Eletrônico nº 366/2021**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa abaixo qualificada, para futura e eventual **aquisição de materiais de expediente**, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos, que passam a fazer parte desta, e em conformidade com as disposições a seguir:

Nome da empresa: xxxxxxxxx

CNPJ: xx.xxx.xxx.xxxxx/xx

Endereço: xxxxxxxxx

Cidade: xxxxxxxxx Estado: xx

CEP: xx.xxx-xxx

Telefone: (xx) xxxxxx

Email: xxxxxx

Representante Legal: xxxxxx CPF: xxx.xxx.xxx-xx

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos observando o **Decreto Federal nº 8.538/15**, da seguinte forma:

a) Itens exclusivos (com valores máximos estimados até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) - destinados exclusivamente à participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, sem prejuízo de sua participação na cota principal e na cota reservada;

b) Cota Principal 75% - corresponde a 75% das quantidades totais do objeto, destinado à participação dos interessados que atendam às exigências estabelecidas neste Edital;

c) Cota Reservada 25% - corresponde a até 25% das quantidades totais do objeto, destinado à participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, sem prejuízo de sua participação nos itens exclusivos e na cota principal.

1.2 - **Será priorizada a aquisição/contratação do objeto das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente, de acordo com o §4º do art. 8º do Decreto nº 8.538/15.**

1.3 - A presente ata tem por objeto o registro de preços para fornecimento, quando requerido, dos seguintes itens:

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da sua publicação.

2.2 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o **Município de Joinville não será obrigado a adquirir o objeto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços**, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada a preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, ou, cancelar a Ata na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla

defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CADASTRO DE RESERVA

3.1 - Segue anexa a Ata de Formação do Cadastro de Reserva, composta por licitantes que aceitarem praticar preço igual ao do licitante vencedor, observada a ordem de classificação do certame.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E DA FORMA DE ENTREGA DO OBJETO

4.1 - A vigência do futuro contrato estará adstrita ao tempo necessário à entrega, ao pagamento do objeto licitado e à vigência do crédito orçamentário, que será estabelecida expressamente no termo contratual.

4.2 - O objeto deverá ser entregue de forma parcelada, em até 10 (dez) dias corridos, após cada solicitação.

4.2.1 - No caso de expedição de Autorização de Fornecimento (AF), a forma de entrega será única e em até 10 (dez) dias corridos, a partir da data da solicitação.

4.3 - A entrega dos produtos ocorrerá de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, de acordo com os horários e locais que, seguem abaixo:

a) Secretaria de Administração e Planejamento - SAP, Gabinete do Vice-Prefeito – GVP, Procuradoria-Geral do Município – PGM, Secretaria da Fazenda – SEFAZ, Secretaria de Comunicação – SECOM, Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT, Secretaria de Esportes – SESPORTE, Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, Secretaria de Governo – SEGOV, Secretaria de Habitação – SEHAB, Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA, Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável – SEPUD, Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública – SEPROT, Subprefeitura da Região Centro-Norte – SPCN, Subprefeitura da Região Leste – SPL, Subprefeitura da Região Nordeste – SPNE, Subprefeitura da Região Oeste – SPO, Subprefeitura da Região Sudeste – SPSE, Subprefeitura da Região Sudoeste – SPSO, Subprefeitura da Região Sul – SPS, Subprefeitura Distrital de Pirabeiraba – SPP e Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente - SAMA: Almoxarifado Central, situado na Rua Raimundo Welter, nº 180, galpão 7, Zona Industrial Norte - Joinville/SC, no horário das 07:00 horas às 13:00 horas, com agendamento prévio pelo telefone (47) 3437-8802 e/ou e-mail almoxarifado.central@joinville.sc.gov.br;

b) Secretaria de Assistência Social - SAS: situado na Rua Urussanga, nº 571, esquina com rua Afonso Pena, Bucaren - Joinville/SC, no horário das 08:00 horas às 13:30 horas, com agendamento prévio pelo telefone (47) 3429-9669 e/ou e-mail abastecimento@joinville.sc.gov.br;

c) Departamento de Trânsito e Transporte - DETRANS: Setor de Patrimônio, situado na Rua Caçador, nº 112, Atiradores - Joinville/SC, no horário das 08:00 horas às 13:00 horas, com agendamento prévio pelo telefone (47) 3431-1531 e/ou e-mail simone.hasselmann@joinville.sc.gov.br;

d) Secretaria de Educação - SED: Centro de Distribuição e Patrimônio, situado na Rua Morro do Ouro, 142, Bucarein - Joinville/SC, no horário das 07:00 horas as 14:00 horas, com agendamento prévio pelo telefone (47) 3432-6644 e/ou e-mail cdp.se@joinville.sc.gov.br;

e) Secretaria da Saúde - SES: CAME - Coordenação de Administração de Materiais e Equipamentos, situado na Rua Presidente Gaspar Dutra, 298, Itaum - Joinville/SC, no horário das 08:00 horas às 15:00 horas, com agendamento prévio pelo telefone (47) 3434-0139 e/ou e-mail came.saude@joinville.sc.gov.br; e

f) Hospital Municipal São José - HMSJ: CAME - Coordenação de Administração de Materiais e Equipamentos, situado na Rua Travessa São José, s/n próximo ACE, Anita Garibaldi - Joinville/SC, no horário das 8:30 horas às 11:45 horas e das 13:30 horas às 16:30 horas, com agendamento prévio pelo telefone (47) 3441-6697 e/ou e-mail marcos.richartz@joinville.sc.gov.br e hmsj.uad.apa@joinville.sc.gov.br.

4.4 - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

5.1 - A contratação do(s) proponente(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição

do Termo de Contrato/Autorização de Fornecimento (AF), da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos conforme solicitação do Município.

5.2 - Convocação para assinatura do Contrato e/ou retirada da Autorização de Fornecimento (AF):

5.2.1 - Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do contrato, que deverá ocorrer **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).**

5.2.2 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(s) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

5.2.3 - É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

5.3 - Se o vencedor não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

5.3.1 - Se o vencedor se recusar a assinar o Contrato no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito, sujeitar-se-á das sanções previstas neste instrumento.

5.4 - Ao assinar a Ata de Registro de Preços, e eventualmente o termo contratual e/ou Autorização de Fornecimento (AF), o proponente vencedor obriga-se a fornecer os bens registrados, conforme especificações e condições contidas na Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos, e também na proposta apresentada.

5.5 - Para assinatura eletrônica do Contrato o vencedor deverá:

5.5.1 - Apresentar certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do proponente e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e a **Certidão de Negativas Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

5.5.4 - Caso a assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

6.1.1 - O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

6.2 - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do Município, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

6.3 - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

6.4 - O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

6.5 - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1 - A entrega do objeto só estará caracterizada mediante emissão de Autorização de Fornecimento/AF e Termo de Contrato dos itens contratados.

7.2 - O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

7.3 - Os produtos deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1 - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao **PROPONENTE/CONTRATADO** são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

8.2 - Penalidades que poderão ser cominadas ao **PROPONENTE/CONTRATADO**, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme art. 15 da Instrução Normativa nº 04/2017 desta Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 30.159/17:

I - **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, nos casos:

a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:

a.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;

a.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a 50.000,00;

a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);

c) Nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder, correspondente ao valor total da proposta de:

c.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;

c.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a 50.000,00;

c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.

d) De até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

II - **Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro de Fornecedor do Município de Joinville ou do SICAF **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, e art. 49, do Decreto Federal nº 10.024/2019:

a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento (AF) ou assinar o contrato ou assinar ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;

e) causar o atraso na execução do objeto;

- f) não manter a proposta;
- g) desistir de lance realizado na fase de competição;
- h) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- i) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- j) fraudar a execução do contrato;
- k) falhar na execução do contrato;
- l) declarar informações falsas;
- m) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

8.3 - As sanções também se aplicam aos integrantes do Cadastro de Reserva, que quando convocados, não honrarem o compromisso assumido.

8.4 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que o **PROPONENTE/CONTRATADO** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

8.5 - Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do **PROPONENTE/CONTRATADO**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do **PROPONENTE/CONTRATADO**, nos termos do que dispõe o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

8.6 - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do **PROPONENTE/CONTRATADO**.

8.7 - Nenhum pagamento será realizado ao **PROPONENTE/CONTRATADO** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA NONA- DA ALTERAÇÃO DA ATA

9.1 - 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.

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

- a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

- a) 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;
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

9.5 - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) presentes razões de interesse público.

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

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

10.4 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita mediante publicação em imprensa oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA

11.1 - As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Órgão Gerenciador/Unidade de Suprimentos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Cidade de Joinville - SC, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2021

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Administração e Planejamento, Gabinete do Vice-Prefeito, Secretaria de Comunicação, Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Esportes, Secretaria de Governo, Secretaria de Habitação, Secretaria de Infraestrutura Urbana, Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável, Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública, Subprefeitura da Região Centro-Norte, Subprefeitura da Região Leste, Subprefeitura da Região Nordeste, Subprefeitura da Região Oeste, Subprefeitura da Região Sudeste, Subprefeitura da Região Sudoeste, Subprefeitura da Região Sul, Subprefeitura Distrital de Pirabeiraba, Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Educação, Secretaria da Saúde**, inscritos no C.N.P.J. nº 83.164.623/0001-10, **Hospital Municipal São José**, inscrito no C.N.P.J. nº 84.703.248/0001-09, **Departamento de Trânsito de Joinville**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.108.035/0001-76, **Fundo Municipal de Assistência Social**, inscrito no C.N.P.J. nº 08.184.785/0001-01, **Fundo Municipal de Saúde**, inscrito no C.N.P.J. nº 08.184.821/0001-37 e o **Fundo Municipal dos Direitos do Consumidor** inscrito no C.N.P.J. nº 11.743.299/0001-90, ora em diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário xxxxxx, Sr. xxxxxx, e a empresa xxxxxx, inscrita no C.N.P.J. nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. xxxxxx, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 366/2021**, pelo qual se obriga a fornecer o objeto deste Contrato, na

forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto do Contrato

1.1 - Este contrato tem por objeto a **aquisição de materiais de expediente**, conforme descrição abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA - Forma de Fornecimento

2.1 - O fornecimento do objeto do presente contrato será de **forma parcelada**, de acordo com a cláusula quinta deste instrumento.

2.2 - Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório **Pregão Eletrônico nº 366/2021** e à proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - Preço

3.1 - O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xx,00 (valor por extenso), sendo o mesmo fixo e irrevogável.

CLÁUSULA QUARTA - Condições de Pagamento

4.1 - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

4.1.1 - O **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

4.2 - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do **CONTRATANTE**, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.3 - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

4.4 - O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

4.5 - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA QUINTA - Prazo e Local de Entrega do Objeto

5.1 - A vigência do contrato será até 31 de dezembro do ano correspondente, contados a partir da assinatura do contrato.

5.2 - O objeto deverá ser entregue de forma parcelada, em até 10 (dez) dias corridos, após cada solicitação.

5.3 - A entrega dos produtos ocorrerá de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, de acordo com os horários e locais que, seguem abaixo:

a) Secretaria de Administração e Planejamento - SAP, Gabinete do Vice-Prefeito – GVP, Procuradoria-Geral do Município – PGM, Secretaria da Fazenda – SEFAZ, Secretaria de

Comunicação – SECOM, Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT, Secretaria de Esportes – SESPORTE, Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, Secretaria de Governo – SEGOV, Secretaria de Habitação – SEHAB, Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA, Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável – SEPUD, Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública – SEPROT, Subprefeitura da Região Centro-Norte – SPCN, Subprefeitura da Região Leste – SPL, Subprefeitura da Região Nordeste – SPNE, Subprefeitura da Região Oeste – SPO, Subprefeitura da Região Sudeste – SPSE, Subprefeitura da Região Sudoeste – SPSO, Subprefeitura da Região Sul – SPS, Subprefeitura Distrital de Pirabeiraba – SPP e Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente - SAMA: Almoxarifado Central, situado na Rua Raimundo Welter, nº 180, galpão 7, Zona Industrial Norte - Joinville/SC, no horário das 07:00 horas às 13:00 horas, com agendamento prévio pelo telefone (47) 3437-8802 e/ou e-mail almoxarifado.central@joinville.sc.gov.br;

b) Secretaria de Assistência Social - SAS: situado na Rua Urussanga, nº 571, esquina com rua Afonso Pena, Bucaren - Joinville/SC, no horário das 08:00 horas às 13:30 horas, com agendamento prévio pelo telefone (47) 3429-9669 e/ou e-mail abastecimento@joinville.sc.gov.br;

c) Departamento de Trânsito e Transporte - DETRANS: Setor de Patrimônio, situado na Rua Caçador, nº 112, Atiradores - Joinville/SC, no horário das 08:00 horas às 13:00 horas, com agendamento prévio pelo telefone (47) 3431-1531 e/ou e-mail simone.hasselmann@joinville.sc.gov.br;

d) Secretaria de Educação - SED: Centro de Distribuição e Patrimônio, situado na Rua Morro do Ouro, 142, Bucarein - Joinville/SC, no horário das 07:00 horas as 14:00 horas, com agendamento prévio pelo telefone (47) 3432-6644 e/ou e-mail cdp.se@joinville.sc.gov.br;

e) Secretaria da Saúde - SES: CAME - Coordenação de Administração de Materiais e Equipamentos, situado na Rua Presidente Gaspar Dutra, 298, Itaum - Joinville/SC, no horário das 08:00 horas às 15:00 horas, com agendamento prévio pelo telefone (47) 3434-0139 e/ou e-mail came.saude@joinville.sc.gov.br; e

f) Hospital Municipal São José - HMSJ: CAME - Coordenação de Administração de Materiais e Equipamentos, situado na Rua Travessa São José, s/n próximo ACE, Anita Garibaldi - Joinville/SC, no horário das 8:30 horas às 11:45 horas e das 13:30 horas às 16:30 horas, com agendamento prévio pelo telefone (47) 3441-6697 e/ou e-mail marcos.richartz@joinville.sc.gov.br e hmsj.uad.apa@joinville.sc.gov.br.

5.4 - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - Recursos para Atender as Despesas

6.1 - As despesas provenientes do objeto deste contrato correrão pela seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA SÉTIMA - Gestão do Contrato

7.1 - A gestão dos contratos serão realizadas pelas **Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Educação, Secretaria da Saúde, Hospital Municipal São José e o Departamento de Trânsito de Joinville** sendo os mesmos responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

7.2 - Os ordenadores das despesas será a **Secretaria de Administração e Planejamento, Gabinete do Vice-Prefeito, Secretaria de Comunicação, Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Esportes, Secretaria de Governo, Secretaria de Habitação, Secretaria de Infraestrutura Urbana, Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável, Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública, Subprefeitura da Região Centro-Norte, Subprefeitura da Região Leste, Subprefeitura da Região Nordeste, Subprefeitura da Região Oeste, Subprefeitura da Região Sudeste, Subprefeitura da Região Sudoeste, Subprefeitura da Região Sul, Subprefeitura Distrital de Pirabeiraba, Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria de Assistência Social, Fundo Municipal de Assistência Social, Secretaria de Educação, Fundo Municipal de Saúde, Hospital Municipal São José, Departamento de Trânsito de Joinville e o Fundo Municipal dos Direitos do Consumidor.**

CLÁUSULA OITAVA - Direito de Fiscalização

8.1 - O **CONTRATANTE** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e pelo Código de Defesa do Consumidor.

8.2 - A fiscalização do **CONTRATANTE** transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da vigência contratual.

CLÁUSULA NONA - Responsabilidades do CONTRATANTE

9.1 - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato.

9.2 - Determinar, quando cabível, as modificações consideradas necessárias à execução do contrato e a tutelar o interesse público.

9.3 - Intervir no fornecimento do objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público.

9.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

9.5 - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato.

9.6 - Conferir, fiscalizar, vistoriar e aprovar o objeto entregue, conforme especificações técnicas contidas nos Anexos I e VII do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - Responsabilidades da CONTRATADA

10.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar acréscimos ou supressões que o **CONTRATANTE** realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

10.2 - Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do **Edital de Pregão Eletrônico nº 366/2021** e seus anexos.

10.3 - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros.

10.4 - Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à entrega do objeto contratado, fornecendo-o em condições e de acordo com a fiscalização do **CONTRATANTE** e especificações técnicas, qualidade e quantidades, constantes nos **Anexos I e VII** do Edital.

10.5 - Todas as despesas decorrentes do transporte, entrega e em caso de envio e retorno do objeto para substituição correrão por conta da **CONTRATADA**.

10.6 - Identificar seus funcionários, ou terceiros, responsáveis pela entrega do objeto contratado.

10.7 - Comunicar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato.

10.8 - Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato.

10.9 - Manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer alteração.

10.10 - Cumprir todas as obrigações, especificações técnicas e condições de garantia dispostas no **Anexo VII - Termo de Referência** do Edital.

10.11 - A **CONTRATADA**, quando couber, deverá cumprir o disposto na Lei Municipal nº 8.772/19, que dispõe sobre a instituição do Programa de Integridade nas pessoas jurídicas que contratarem com a Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Sanções

11.1 - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

11.2 - Penalidades que poderão ser cominadas à **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme art. 15 da Instrução Normativa nº 04/2017 desta Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 30.159/17:

I - **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, nos casos:

a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:

a.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;

a.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a 50.000,00;

a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);

c) Nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder, correspondente ao valor total da proposta de:

c.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;

c.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a 50.000,00;

c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.

d) De até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

II - **Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro de Fornecedor do Município de Joinville ou do SICAF **pele prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, e art. 49, do Decreto Federal nº 10.024/2019:

a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento (AF) ou assinar o contrato ou assinar ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;

e) causar o atraso na execução do objeto;

f) não manter a proposta;

g) desistir de lance realizado na fase de competição;

h) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

i) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

j) fraudar a execução do contrato;

k) falhar na execução do contrato;

l) declarar informações falsas;

m) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

11.3 - As sanções também se aplicam aos integrantes do Cadastro de Reserva, que quando convocados, não honrarem o compromisso assumido.

11.4 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que a **CONTRATADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

11.5 - Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CONTRATADA**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da **CONTRATADA**, nos termos do que dispõe o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

11.6 - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**.

11.7 - Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Rescisão

12.1 - A rescisão do presente poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

b) a inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula décima-primeira;

c) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

d) constituem motivos para rescisão do presente os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

e) em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;

f) a rescisão do presente de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

g) ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no inciso IX do art. 55 da Lei nº 8.666/93 e previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

12.2 - Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão importará em impedimento de licitar e contratar com o Município, na forma do inciso II, do subitem 11.2.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Do Recebimento Provisório e Definitivo

13.1 - Os itens na entrega serão recebidos, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Anexo VII - Termo de Referência da seguinte forma:

a) Provisoriamente, a fim de verificar o atendimento às especificações constantes no Anexo VII - Termo de Referência, quantidades e o acondicionamento dos produtos no momento da entrega. Itens com embalagens violadas, danificadas e/ou materiais manchados, sujos, danificados ou com aparência duvidosa, farão com que os mesmos não sejam aceitos. O recebimento provisório não implica em aceitação, apenas transfere a responsabilidade pela guarda do item, do fornecedor ao órgão recebedor;

a.1) Caso encontrada irregularidades a retirada do item em questão e a substituição, deverá ocorrer pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, após solicitação da **CONTRATANTE**.

b) Definitivamente, após vistoria que comprove a adequação das especificações, quantidades e o acondicionamento do produto. A avaliação do item, para recebimento definitivo ou recusa se dará em até 07 (sete) dias consecutivos do recebimento provisório.

13.2 - O recebimento provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução de suas atribuições ou de sua omissão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Legislação Aplicável

14.1 - Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 10.520/02;
- b) Lei nº 8.666/93;
- c) Lei Complementar nº 123/06;
- d) Decreto nº 10.024/19;
- e) Código de Defesa do Consumidor;
- f) Código Civil;
- g) Código Penal;
- h) Código Processo Civil;
- i) Código Processo Penal;
- j) Legislação trabalhista e previdenciária;
- k) Estatuto da Criança e do Adolescente;
- l) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Foro

15.1 - Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

15.2 - E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **CONTRATANTE**.

ANEXO VI

MINUTA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO (AF)

Número:

Emissão:

Objeto:

Complemento: OBSERVAÇÕES: 1) Emitir nota fiscal em nome de: **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Administração e Planejamento, Gabinete do Vice-Prefeito, Secretaria de Comunicação, Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Esportes, Secretaria de Governo, Secretaria de Habitação, Secretaria de Infraestrutura Urbana, Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável, Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública, Subprefeitura da Região Centro-Norte, Subprefeitura da Região Leste, Subprefeitura da Região Nordeste, Subprefeitura da Região Oeste, Subprefeitura da Região Sudeste, Subprefeitura da Região Sudoeste, Subprefeitura da Região Sul, Subprefeitura Distrital de Pirabeiraba, Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Educação, Secretaria da Saúde**, inscritos no C.N.P.J. nº 83.164.623/0001-10, **Hospital Municipal São José**, inscrito no C.N.P.J. nº 84.703.248/0001-09, **Departamento de Trânsito de Joinville**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.108.035/0001-76, **Fundo Municipal de Assistência Social**, inscrito no C.N.P.J. nº 08.184.785/0001-01, **Fundo Municipal de Saúde**, inscrito no C.N.P.J. nº 08.184.821/0001-37 e o **Fundo Municipal dos Direitos do Consumidor** inscrito no C.N.P.J. nº 11.743.299/0001-90.

2) Advertimos que o não cumprimento das obrigações assumidas na fase licitatória estarão sujeitas as sanções previstas no edital.

3) São partes integrantes desta Autorização de Fornecimento (AF), como se transcritos estivessem, o edital de licitação Pregão Eletrônico nº 366/2021, seus anexos, a Ata de Registro de Preços, e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pelos proponentes vencedores e que deram suporte ao julgamento da licitação.

Órgão Orçam.:

Un. Orçam.:

Função:

Subfunção:

Programa:

Ação:

Despesa:

Elemento:

Detalhamento:

Fonte de recurso:

Licitação:

Ata de reg. de preço:

Pré-empenho:

Modalidade:

Empenho:

Finalidade:

Fornecedor:

Endereço:

Fone:

E-mail:

Banco:

CPF/CNPJ:

CEP:

Cidade:

Agência:

C/C:

Tipo de entrega:

Prazo de entrega:

Local de entrega:

Pagamento:

Programação financeira

Parcela	Vencimento	Valor(R\$)	Parcela	Vencimento	Valor(R\$)
----------------	-------------------	-------------------	----------------	-------------------	-------------------

Fica autorizado o fornecimento dos itens abaixo discriminados:

Item	Quantidade	Unidade de medida	Material/Serviço	Valor unitário(R\$)	Valor total(R\$)
-------------	-------------------	--------------------------	-------------------------	----------------------------	-------------------------

Valor desta autorização:

Nota: Advertimos que o não cumprimento das obrigações assumidas na fase licitatória estarão sujeitas as sanções previstas no edital da presente licitação desta Autorização de Fornecimento (AF), como se transcritos estivessem, o edital de licitação, seus anexos, a Ata de Registro de Preços, e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pelo proponente vencedor e que deram suporte ao julgamento da licitação.

ANEXO VII

Anexo em PDF - Proveniente do Processo de Requisição de Compras, SEI nº 21.0.063368-0.
Termo de Referência, documento SEI nº 0010308478.

ANEXO VIII

Divisão de Itens por Secretaria.

Justificativa para exigência de índices financeiros

A Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de **Pregão Eletrônico nº 366/2021**.

Item 10 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, subitem 10.6 alínea “I” - Demonstrativos dos Índices, serão habilitadas apenas as proponentes que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez Geral > 1,00

Solvência Geral > 1,00

Liquidez Corrente > 1,00

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no item 10.6 “I” do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O **índice de Liquidez Geral** indica quanto a empresa possui em disponibilidade, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

O **índice de Solvência Geral** indica o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

O **índice de Liquidez Corrente** identifica a capacidade de pagamento da empresa a curto prazo, considerando tudo o que se converterá em dinheiro (a curto prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto prazo).

Para os três índices exigidos no Edital em referência (LG, SG e LC), o resultado > 1,00 é indispensável à comprovação da boa situação financeira da proponente.

Desse modo, os índices estabelecidos para a Licitação em pauta não ferem o disposto no art. 31, da Lei 8.666/93 e em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, bem como foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável para avaliar a saúde financeira do proponente.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/11/2021, às 15:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/11/2021, às 16:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011192687** e o código CRC **E05745C7**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguacu - CEP 89221-005 - Joinville - SC -
www.joinville.sc.gov.br

21.0.202043-0

0011192687v7