



EDITAL SEI Nº 3251541/2019 - SAP.UPR

Joinville, 25 de fevereiro de 2019.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2019

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

NÚMERO DO PREGÃO JUNTO AO BANCO DO BRASIL: 756813

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-005, por intermédio da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 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 material de expediente para atender as necessidades de Unidades da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville**, conforme especificações deste edital e seus anexos, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, 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.

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 – Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Anexo IV – Modelo sugerido de Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo V – Minuta da Ata de Registros de Preços;

Anexo VI – Minuta do Contrato;

Anexo VII – Minuta da Autorização de Fornecimento (AF); e

Anexo VIII – Termo de Referência.

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 material de expediente para atender as necessidades de Unidades da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville**, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos **Anexos I e VIII**, e nas condições previstas neste Edital.

1.1.2 - O valor estimado total para a aquisição do objeto deste pregão é de **R\$ 481.067,24** (quatrocentos e oitenta e um mil, sessenta e sete reais e vinte e quatro centavos), fixos e irrevogáveis, conforme disposto no Anexo I deste Edital.

1.1.3 - 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: **itens 01 ao 110**;

b) Cota Principal 75% - corresponde a 75% das quantidades totais do objeto, destinado à participação dos interessados que atendam às exigências estabelecidas neste Edital: **item 111**;

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: **item 112**.

1.2 - Local

www.licitacoes-e.com.br - “Acesso Identificado”

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 - Recebimento das propostas

Data/Hora: De 01/03/2019 à 18/03/2019 até às 08:30 horas.

1.5 - Abertura das propostas

Data/Hora: Dia 18/03/2019 às 08:30 horas.

1.6 - Início da Sessão de Disputa de Preços (em até 05 itens simultâneos)

Data/Hora: Dia 19/03/2019 às 08:30 horas.

1.7 - Término da Sessão Principal

05 minutos após o início da sessão de disputa.

1.8 - Término do Período Adicional

Até 30 minutos após o término da sessão principal.

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, Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria de Assistência Social 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 <http://www.joinville.sc.gov.br> podendo, também, ser requerido junto à Unidade de Processos da Prefeitura Municipal de Joinville, Avenida Hermann August Lepper, nº 10 - Cep: 89221-005 - Joinville/SC de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00 horas.

2 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

638/2019 - 20.44001.18.122.1.2.2334.0.339000 (206)

639/2019 - 20.44001.18.122.1.2.2334.0.449000 (206)

149/2019 - 0.4001.4.122.1.2.2158.0.339000 (100)

660/2019 - 27.61001.6.122.1.2.2345.0.339000 (206)

269/2019 - 0.9001.8.122.1.2.2196.0.339000 (100)

281/2019 - 0.9001.8.333.8.2.2199.0.339000 (100)

585/2019 - 17.41001.8.244.8.2.2320.0.339000 (235)

596/2019 - 17.41001.8.122.1.2.2322.0.339000 (235)

715/2019 - 17.41001.8.244.8.2.2365.0.339000 (235)

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 – Cujos objetos sociais não sejam pertinentes e compatíveis com o objeto licitado.

4 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

4.1 – Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do **Banco do Brasil S.A. sediadas no País**, sem custo aos proponentes interessados.

4.1.1 – Eventuais dúvidas para obtenção da senha, deverão ser solicitadas pelos telefones **4004-0001 (capitais e regiões metropolitanas)** ou **0800-729-0001 (demais localidades)**.

4.2 – A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S.A., devidamente justificada.

4.3 – As pessoas jurídicas ou empresários individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “licitacoes-e”.

4.4 – Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) do interessado proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6 – O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.7 – Todos os representantes deverão identificar o tipo do segmento de atividade que representam.

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 subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”, observando a data e o horário limite estabelecido no item 01 deste Edital.

5.2 – O proponente declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.3 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, proposta comercial e enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sujeitará o proponente às sanções previstas neste edital.

5.4 – 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.

5.5 – 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.

5.6 – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

5.7 – O proponente deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (Órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

6 – DA FORMA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 – A proposta de preços escrita deverá ser apresentada preferencialmente em papel datilografado ou impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo a última folha ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado e, apresentada em uma via contendo identificação, endereço, telefone e e-mail.

6.1.1 – Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do proponente devidamente identificado.

6.2 – A proposta escrita deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do **Anexo II** deste Edital

e deverá conter:

a) a identificação do objeto ofertado, observadas as especificações constantes nos Anexos do presente Edital, **informando as características, a marca e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado**, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;

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

c) o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão.

6.3 – Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

6.4 – Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros pertinentes a aquisição, bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s).

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

6.6 – 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.

7 – DO ENVIO DA PROPOSTA PELO 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 de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. 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.

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

7.4 – Ao apresentar sua proposta é **imprescindível** que o proponente registre expressamente, no campo “**informações adicionais**” do sistema eletrônico, **as características, a marca e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado**, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas, de acordo com as especificações do Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação.

7.5 – **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.**

8 – DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 – 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.

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

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

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

8.2.3 – Não serão admitidos lances que contiverem qualquer elemento que possibilite a identificação do proponente.

8.2.4 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos.

8.2.4.1 – Os lances enviados em desacordo com o subitem 8.2.4 serão descartados automaticamente pelo sistema.

8.3 – 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.

8.4 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, no prazo previsto para encerramento. Após o esgotamento do prazo da sessão principal, transcorrerá período adicional de tempo, de até trinta minutos, (tempo randômico que está atrelado ao sistema) findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.5 – No tocante ao item 111, após o encerramento do período adicional de tempo na 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.

8.5.1 – 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.

8.5.2 – 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.

8.5.3 – O disposto no subitem 8.5 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 – Os documentos de habilitação, em uma via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal do proponente ou postosto, deverão ser apresentados:

a) em original; ou

b) cópia autenticada por cartório; ou

c) cópia autenticada por servidor autorizado da Unidade de Suprimentos ou da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento do Município, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou

d) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

9.1.1 – Somente serão:

a) aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro;

b) autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original(is);

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

9.1.3 – Deverão ser apresentadas **Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa;**

9.2 – 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**, conforme Anexo III do edital;
- g) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede do proponente;
- 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 licitante 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 situação financeira do proponente será considerado o Quociente de Liquidez corrente e grau de endividamento, apurado pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

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

cujo resultado deverá ser maior ou igual a 1,00

$$QGE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIG. LGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

cujo resultado deverá ser menor ou igual a 1,00

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

j) **Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, de fornecimento de produto compatível com 25% 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.

9.2.1 – Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da apresentação da Certidão Simplificada atualizada (**máximo 30 dias da data da convocação para apresentação da documentação de habilitação**) expedida pelo Registro competente, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06;

9.2.2 - 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.

9.2.3 - Os interessados não cadastrados, além dos documentos referidos no subitem 9.2, 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;

9.3 – 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 10.4 deste Edital. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

9.4 – Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o subitem 9.2 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.

9.5 – 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 junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

9.6 – A Microempresa e 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, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.6.1 – 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.

10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

10.1 – O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.

10.2 – 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 Decreto Federal nº 8.538/15.

10.3 – Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta

diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtido preço melhor, observando o critério de julgamento, nos termos do art. 24, §8º, do Decreto Federal nº 5.450/2005, bem como decidir sobre sua aceitação, observados prazos para fornecimento, especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital, e verificará a habilitação do proponente.

10.4 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública e após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, o proponente classificado em primeiro lugar deverá apresentar a proposta de preços e os documentos de habilitação, originais ou por cópia devidamente autenticada, **no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis**, impreterivelmente, ao Pregoeiro, no endereço indicado no **subitem 1.10, em envelope lacrado**, como segue:

MUNICÍPIO DE JOINVILLE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - UNIDADE DE PROCESSOS

Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 10 - Cep: 89221-005 - Joinville/SC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2019

Objeto: _____

PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: _____

PREGOEIRO (A): _____

10.4.1 – É de responsabilidade da empresa o encaminhamento e confirmação de recebimento do envelope.

10.4.2 – O Município não se responsabiliza pela logística de entrega dos envelopes, nem pelo prazo de transporte destes.

10.4.3 – Na hipótese de envio através do Correio, considerando o prazo de normalidade, recomenda-se que o envelope seja postado, no máximo, no dia seguinte a convocação para que tenha tempo hábil para recebimento.

10.5 – O não recebimento dos documentos solicitados pelo Pregoeiro no prazo estabelecido, conforme o **subitem 10.4**, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no **item 23** do Edital.

10.6 – 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.

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

10.7.1 - **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.**

10.8 – Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às especificações 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 no item proposta de preços 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.**

10.9 – Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

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

10.11 – Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no **item 23** 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.

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

10.13 – 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.

10.14 – O Pregoeiro poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no subitem 9.2, que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

10.14.1 – 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.

10.15 – **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 licitantes 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.**

10.15.1 – Na condição prevista no item **10.15** 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 item **10.4 e subitens**.

10.15.2 – No caso de haver recusa pela empresa declarada vencedora da cota principal em fornecer a cota reservada, poderão ser convocados os licitantes 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 item **10.4 e subitens**. A proposta de preços e os documentos de habilitação serão analisados e julgados pelo Pregoeiro de acordo com as exigências editalícias.

10.15.3 – Para as condições previstas nos subitens **10.15.1 e 10.15.2**, não será necessário que as empresas participantes do certame já apresentem previamente (subitem 1.4) propostas para a cota reservada.

10.16 – **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.**

10.16.1 – **Na condição prevista no item 10.16 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 item 10.4 e subitens, sob pena de caracterizar desistência da proposta.**

11 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 – Qualquer pessoa poderá, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública impugnar o Edital do Pregão.

11.1.2 – As impugnações poderão ser protocolizadas através do e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado ou com assinatura digital certificada pelo ICP – Brasil, até as 14:00hs do dia do vencimento do prazo, acompanhado da procuração respectiva.

11.2 – 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.

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

11.4 – 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.

11.5 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço sap.upr@joinville.sc.gov.br.

11.6 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas na forma do **subitem 24.1** para conhecimento dos interessados e da sociedade em geral.

11.7 – Do Recurso

11.7.1 – Após o encerramento da disputa de preços, será estabelecido pelo Pregoeiro a data e hora em que será declarado o vencedor, sendo que nesta oportunidade a intenção de recorrer deverá ser manifestada pelo proponente interessado em campo específico, por intermédio do sistema eletrônico, na própria sessão, onde deverão ser expostos os motivos do inconformismo, no prazo de até 30 (trinta) minutos imediatamente posteriores ao ato da Declaração do Vencedor, que será realizado em sessão pública, quando será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

11.7.2 – As razões de recursos poderão ser protocolizadas através do e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado ou com assinatura digital certificada pelo ICP – Brasil, até as 14:00hs do dia do vencimento do prazo, acompanhado da procuração respectiva.

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

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

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

12 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

12.3 – A homologação será realizada pela autoridade competente.

13 – DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1 – 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.

13.2 – 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.

13.3 – 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.

13.4 – 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.

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

13.6 – 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.

13.7 – 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).**

13.7.1 – 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.

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

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

13.9 – **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.**

14 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 – 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.

14.2 – 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 licitantes, na ordem de classificação.

15 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

16 – DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 – 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 bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

16.2 – 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.

16.3 – 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.

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

16.5 – 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.

17 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 – 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.

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

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

18 – DA CONTRATAÇÃO

18.1 – 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.

18.2 – Convocação para assinatura eletrônica do contrato:

18.2.1 – 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).**

18.2.2 – 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.

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

18.3 – 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.

18.3.1 – 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.

18.4 – Para assinatura eletrônica do contrato o vencedor deverá:

18.4.1 – 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 da licitante, 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.

18.4.2 – 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.

19 – DA ASSINATURA ELETRÔNICA

19.1 – 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.

19.1.1 – 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>

19.2 – **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.**

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

19.3 – 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.

19.3.1 – 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).

19.3.2 – 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.

19.3.3 – O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado.

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

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

19.6 – 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.

20 - DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

20.1 – 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.

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

20.2.1 – 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.

20.3 – A solicitação de entrega indicará o número da nota de empenho.

20.4 – A nota de empenho deverá ser entregue em, no máximo, 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

20.5 – A entrega deverá ocorrer de segunda à sexta-feira, exceto pontos facultativos e feriados, de acordo

com cada unidade requisitante, nos locais e nos horários descritos abaixo:

a) **Secretaria de Administração e Planejamento:** no Almoarifado Central da Secretaria de Administração e Planejamento, situado à Rua Raimundo Welter, nº 180, galpão 7, Zona Industrial Norte, Joinville/SC, no horário das 07 (sete) horas às 13 (treze) horas.

b) **Secretaria de Assistência Social - SAS:** na sede da Secretaria de Assistência Social, Coordenação de Manutenção, situado à Rua Procópio Gomes, nº 749, Bucarein, Joinville/SC, no horário das 08 (oito) horas às 12 (doze) horas.

c) **Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente - SAMA:** no Almoarifado Central da Secretaria de Administração e Planejamento, situado à Rua Raimundo Welter, nº 180, galpão 7, Zona Industrial Norte, Joinville/SC, no horário das 07 (sete) horas às 13 (treze) horas.

d) **Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS:** na sede do DETRANS, setor de Patrimônio, situado à Rua XV de Novembro, nº 1383, América, Joinville/SC, no horário das 08 (oito) horas às 13 (treze) horas.

20.6 - 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.

21 – DA GESTÃO DO CONTRATO

21.1 – A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria de Assistência Social e Departamento de Trânsito de Joinville**, sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

21.2 – Os ordenadores das despesas serão a **Secretaria de Administração e Planejamento, Fundo Municipal do Meio Ambiente, Secretaria de Assistência Social, Fundo Municipal da Assistência Social e Departamento de Trânsito de Joinville**.

22 – DO PAGAMENTO DOS BENS CONTRATADOS

22.1 – 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.

22.1.1 – 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.

22.2 – 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.

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

22.4 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o envio da Nota Fiscal certificada para a Unidade de Contabilidade Geral/SEFAZ, através do Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

22.5 – 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.

23 – DAS SANÇÕES

23.1 – 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.

23.2 – Penalidades que poderão ser cominadas ao **PROPONENTE/CONTRATADO**, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

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 Central de Fornecedores do Município de Joinville e 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, de 17 de julho de 2002:

a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento (AF) ou assinar o contrato, 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) não manter a proposta;

f) desistir de lance realizado na fase de competição;

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

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

i) fraudar a execução do contrato;

j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

23.3 – 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.

23.4 – 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.

23.5 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do **PROPONENTE/CONTRATADO**.

23.6 – 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.

24 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 – Informações, pedidos de vistas e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestados pela Unidade de Processos, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente das 08:00 às 14:00 horas ou pelo e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.licitacoes-e.com.br, nos casos de informações e esclarecimentos.

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

24.2.1 – 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.

24.3 – 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.

24.4 – Não será permitida a sub-contratação do objeto deste Edital.

24.5 – 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.

24.6 – 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.

24.7 – 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.

24.8 – 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.

24.9 – 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.

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

24.11 – A participação na presente licitação implicará na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

24.12 – **Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.**

24.13 – 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\$)
1	Apontador de lápis, com depósito, fabricado em plástico, lâmina em aço, com 1 boca para apontar, redondo ou retangular	Unidade	720	0,95	684,00
2	ARQUIVO MORTO, CAIXA, COR VERDE. De plástico (tipo polionda) com dimensões mínimas de 36cm (comprimento) x 13cm (largura) x 25cm (altura).	Unidade	700	4,82	3.374,00
3	ARQUIVO MORTO, CAIXA, COR AZUL. De plástico (tipo polionda) com dimensões mínimas de 36cm (comprimento) x 13cm (largura) x 25cm (altura).	Unidade	1.200	4,82	5.784,00
4	ARQUIVO MORTO, CAIXA, COR AMARELA. De plástico (tipo polionda) com dimensões mínimas de 36cm (comprimento) x 13cm (largura) x 25cm (altura).	Unidade	700	4,82	3.374,00
5	ARQUIVO MORTO, CAIXA, COR PRETA. De plástico (tipo polionda) com dimensões mínimas de 36cm (comprimento) x 13cm (largura) x 25cm (altura).	Unidade	1.200	4,82	5.784,00
6	Bandeja para correspondência móvel, dupla, em acrílico fumê ou cristal, tamanho 375x270x100mm podendo variar +- 30mm.	Unidade	180	34,04	6.127,20
7	Balão Fabricado em látex, liso, tamanho nº 9 (9"), cores sortidas. Pacote com 50 unidades.	Pacote	350	9,90	3.465,00
8	BARBANTE 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	70	9,99	699,30
9	Bateria Tipo: Alcalina, não recarregável. Voltagem: 9V.	Unidade	140	11,54	1.615,60
10	Bloco de notas autoadesivas Com folhas autoadesivas removíveis, bloco c/100 folhas cada, dimensões 76mmx102mm. Cor amarelo.	Unidade	500	4,10	2.050,00
11	Bloco de notas autoadesivas Com folhas autoadesivas removíveis, bloco c/100 folhas cada, dimensões 38mmx50mm, podendo variar 1 mm para mais ou para menos. Cor amarelo.	Unidade	900	3,29	2.961,00
12	BOBINA DE PAPEL KRAFT (pardo). Um dos lados tipo monolúcido com brilho, de outro lado kraft natural, gramatura mínima de 80gr, tamanho mínimo de 60 cm (largura). Com peso mínimo de 9,80 kg.	Unidade	125	66,51	8.313,75
13	BORRACHA DE APAGAR. Escritas de lápis e lapiseira, tipo escolar, fabricado em borracha natural, macia, cor branca, tamanho mínimo de 30x23x7mm, produto não tóxico.	Unidade	3.150	0,40	1.260,00
14	Caixa de arquivo morto Em papelão; com as dimensões: 350 x 250 x 130mm podendo variar 20 mm para mais ou menos. Gramatura podendo variar de 411 à 450g/m².	Unidade	3.900	2,77	10.803,00
15	Caixa para correspondência tripla articulável Em acrílico fumê ou cristal, produto injetado em poliestireno, dimensões 11 cm x 25 cm x 35 cm, com variação de 3 cm para mais ou para menos.	Unidade	140	66,57	9.319,80
16	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR 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.	Unidade	13.000	0,91	11.830,00
17	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR 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.	Unidade	5.500	0,91	5.005,00
18	CANETA ESFEROGRÁFICA. COR 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 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.	Unidade	3.500	0,91	3.185,00
19	CALCULADORA DE MESA. A bateria, com visor, teclas plásticas, mínimo de 12 dígitos, marcador de ponto, operações básicas, dimensões mínimas de 7 cm x 11cm, com funções principais mínimas de extração de raiz quadrada, cálculo memória, cálculo de porcentagem, cálculo aritmético, cálculo total, entrada de correção.	Unidade	80	20,62	1.649,60
20	Caneta destaca texto Cor 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	1.500	1,68	2.520,00

21	Caneta destaca texto Cor 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	750	1,75	1.312,50
22	Caneta destaca texto Cor 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	750	1,75	1.312,50
23	Caneta destaca texto Cor 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	750	1,75	1.312,50
24	Caneta/marcador para CD/DVD Cor preta, ponta de 1,0mm.	Unidade	180	3,50	630,00
25	CAPA PLÁSTICA PARA ENCADERNAÇÃO, COR CRISTAL. Formato A4, tamanho 210x297 mm.	Unidade	230	0,79	181,70
26	CAPA PLÁSTICA PARA ENCADERNAÇÃO, COR PRETA. Formato A4, tamanho 210x297 mm.	Unidade	130	0,47	61,10
27	CLIPS TAMANHO N°. 2/0. Caixa c/ 500 gramas. Clips fabricado em aço ou arame – galvanizado. Armazenado em caixa de papelão resistente.	Unidade	600	6,88	4.128,00
28	CLIPS TAMANHO N°. 4/0. Caixa c/ 500 gramas. Clips fabricado em aço ou arame – galvanizado. Armazenado em caixa de papelão resistente.	Unidade	350	6,88	2.408,00
29	CLIPS TAMANHO N°. 6/0. Caixa c/ 500 gramas. Clips fabricado em aço ou arame – galvanizado. Armazenado em caixa de papelão resistente. Armazenado em caixa de papelão resistente.	Unidade	210	6,88	1.444,80
30	CLIPS TAMANHO N°. 8/0. Caixa c/ 500 gramas. Clips fabricado em aço ou arame – galvanizado. Armazenado em caixa de papelão resistente.	Unidade	190	6,88	1.307,20
31	COLA EM BASTÃO A BASE DE ÁGUA COM GLICERINA. LAVÁVEL. NÃO TÓXICO. 20 GR para aplicação em papel	Unidade	1.400	1,31	1.834,00
32	COLA ESCOLAR LÍQUIDA BRANCA. 35 g. Produto lavável, não tóxica, base de água, PVA e acetato de polivinila, com bico dosador.	Unidade	3.300	2,35	7.755,00
33	Copo plástico descartável 50ml Fabricado em poliestireno atóxico, cor branca Pacote com 100 unidades.	Unidade	4.350	2,48	10.788,00
34	Copo plástico descartável 180ml Fabricado em poliestireno atóxico, cor branca. Pacote com 100 unidades.	Unidade	19.500	3,77	73.515,00
35	Corretivo Líquido, a base de água, não tóxico, composto de dispersantes e dióxido de titânio. Frasco com 18 ml.	Unidade	500	1,68	840,00
36	Elástico latex nº18. Embalagem com 100 gramas	Unidade	600	3,38	2.028,00
37	Extrator de grampo tipo espátula, fabricado em aço galvanizado ou inoxidável, tamanho 15cm	Unidade	500	1,58	790,00
38	Fita adesiva Cor transparente. Composição: filme de polipropileno bi-orientado com adesivo de acrílico a base de água. Largura de 12mm e comprimento de 30m.	Unidade	562	1,12	629,44
39	Fita para empacotamento Cor transparente, composição de filme de Polipropileno bi-orientado, dimensões rolo de 50 m de comprimento x 50 mm de largura, podendo variar 2 mm para mais ou para menos na largura.	Unidade	1.160	4,18	4.848,80
40	FITA CREPE ADESIVA. Tamanho mínimo de 19mm (largura) x 50 metros de comprimento. Fabricado em papel saturado coberto com adesivos naturais de borracha e resina sintética – papel crepado.	Unidade	760	5,29	4.020,40
41	GARRAFA TÉRMICA - 1,8 LITROS - SISTEMA DE PRESSÃO. Revestimento em inox, com ampola de vidro, resistente, fácil limpeza, com alça móvel fixada na tampa, com sistema de pressão. Capacidade: 1,8 litros.	Unidade	180	120,21	21.637,80
42	GRAMPEADOR – TAMANHO MÉDIO. De mesa, para uso em grampo 26/6, para grampeamento de até 20 folhas de gramatura 75 gr/m², estrutura/corpo metálico, apoio anatômico em plástico ou emborrachado. Mecanismo de abastecimento superior de fácil operação, 2 posições para fixação.	Unidade	594	20,31	12.064,14
43	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - TAMANHO 26/6. Fabricado em aço ou ferro galvanizado. Caixa com 5.000 grampos.	Unidade	786	4,66	3.662,76
44	Grafite 0,5mm, HB Tubo com 12 unidades (minas).	Unidade	530	1,07	567,10
45	Grafite 0,7mm, HB Tubo com 12 unidades (minas).	Unidade	530	1,08	572,40
46	Lapiseira técnica para grafite 0,5mm Corpo em plástico, cor preta. Ponta, tampa e grampo em metal. Contém borracha.	Unidade	550	5,54	3.047,00
47	Lapiseira técnica para grafite 0,7mm Corpo em plástico, cor azul. Ponta, tampa e grampo em metal. Contém borracha.	Unidade	550	5,53	3.041,50
	Livro Protocolo.Com 100 folhas. Gramatura das folhas internas:56 gr/m². Papel				

48	offset. Capa dura e plastificada. Dimensões: mínimo 153mm e no máximo 160mm (L) X mínimo 212mm e no máximo 220m (C).	Unidade	120	12,04	1.444,80
49	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO. COR AZUL. 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	650	2,88	1.872,00
50	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO. COR PRETA. 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	600	2,88	1.728,00
51	Marcador para quadro branco, cor verde Ponta redonda, recarregável. Comprimento mínimo (sem tampa) de 11 cm. Espessura mínima para escrita de 2,0mm. Conteúdo mínimo de 3ml de tinta.	Unidade	650	2,88	1.872,00
52	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO. COR 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	650	2,88	1.872,00
53	MARCADOR PERMANENTE (TIPO PINCEL ATÔMICO). COR 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	660	2,42	1.597,20
54	MARCADOR PERMANENTE (TIPO PINCEL ATÔMICO). COR PRETA. 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	700	2,42	1.694,00
55	Marcador permanente (tipo pincel atômico), cor verde, ponta de feltro chanfrada, tinta a base de álcool, recarregável	Unidade	660	2,42	1.597,20
56	MARCADOR PERMANENTE (TIPO PINCEL ATÔMICO). COR VERMELHA. 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	700	2,25	1.575,00
57	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE. Plástico autoadesivo (tipo contact), tamanho mínimo de 45 cm de largura. Rolo de 25 metros	Unidade	125	63,26	7.907,50
58	Pasta com Aba. Duplex, em papel cartão plastificado, gramatura mínima de 250gr/m² e no máximo 300gr/m², com elástico. Cor Azul. Tamanho: 340mm (podendo variar 10mm para mais) x 230mm (podendo variar 10 mm para mais).	Unidade	700	1,76	1.232,00
59	Pasta polionda com aba e com elástico, tamanho 245x35x335mm, podendo variar 5mm para mais ou para menos, cores diversas	Unidade	500	4,08	2.040,00
60	PASTA CATÁLOGO. Com capa preta em PVC, tamanho mínimo de 300 x 230 mm, espessura mínima de 0,03mm. Com 50 envelopes plásticos (tipo saco plástico) com 4 furos, tamanho A4.	Unidade	1.500	11,89	17.835,00
61	PASTA (TIPO L). COR CRISTAL. Fabricada em plástico polipropileno (PP) translúcido colorido, espessura aproximada de 0,05mm. Tamanho mínimo: 230mm (largura) x 330mm (comprimento).	Unidade	2.000	0,84	1.680,00
62	Pasta suspensa vetro lateral Pasta suspensa para arquivo deslizante, modelo vetro lateral, em papel kraft (gramatura de 265 g/m² até 300 g/m²), cabides em material plástico, visor em acrílico transparente, grampo plástico, com as seguintes dimensões: 24 cm (altura) x 37 cm (comprimento) podendo variar +- 3 cm.	Unidade	3.300	1,51	4.983,00
63	PERFURADOR PARA PAPEL – TAMANHO MÉDIO. 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	154	43,81	6.746,74
64	Pilha alcalina D 1,5V. Cartela com 2 unidades	Unidade	260	4,67	1.214,20
65	Pilha alcalina, tipo AA, 1,5 V, embalagem com 2 unidades	Unidade	460	5,19	2.387,40
66	Pilha alcalina palito, tipo AAA, 1,5 V, embalagem com 2 unidades	Unidade	640	5,25	3.360,00
67	Porta caneta triplo (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	190	6,80	1.292,00
68	Prancheta Plástica Tamanho ofício, em acrílico na cor fumê, com prendedor superior metálico ou plástico.	Unidade	610	16,43	10.022,30
69	QUADRO BRANCO BRILHANTE. 90X120 cm. 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	Unidade	95	74,17	7.046,15

	acessórios para instalação.				
70	Quadro de aviso em cortiça Tela confeccionada com dupla camada de papelão rígido, coberto com folha de cortiça natural de 1mm. Moldura confeccionada em madeira de pinus. Tamanho 60 x 90cm.	Unidade	50	63,50	3.175,00
71	Régua em Plástico Transparente – Escala de 0 a 30 cm 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	650	1,09	708,50
72	Tesoura Grande. Com no mínimo 20cm e no máximo 22cm, multiuso, aço inox, anatômico e versátil, serve para destro e canhoto. Cabo plástico.	Unidade	280	13,50	3.780,00
73	Tinta para carimbo automático À base de água, com embalagem de 30ml a 40ml, cor preta.	Unidade	155	4,60	713,00
74	Tinta para carimbo automático vermelho. Embalagem contendo de 30 a 40 ml.	Unidade	75	4,60	345,00
75	Umedecedor de dedo Em pasta/creme, não tóxico, em frasco com no mínimo 12 gramas e o máximo 13 gramas. Composição ácido gráxo, glicóis, corante alimentício e essência aromática.	Unidade	60	2,81	168,60
76	Bobina de senha compatível com dispensador do tipo bico de pato Com 3 dígitos sequenciais, tendo 2000 senhas em 2 sequências de 000 a 999. Senhas pré picotadas em papel branco, com gramatura mínima de 56g/m². Bobina com dimensões entre 10 e 11cm de diâmetro x 4cm de largura. Peso máximo 350g.	Unidade	300	11,43	3.429,00
77	COLA ESCOLAR LÍQUIDA BRANCA. 1 Kg. Produto lavável, não tóxica, base de água, PVA e acetato de polivinila, com bico dosador.	Unidade	41	6,87	281,67
78	Dispenser para copos descartáveis Fixação na parede, para copos descartáveis de 180 ml, com capacidade de armazenamento de 100 a 150 copos, com kit para fixação (buchas e parafusos), em acrílico transparente, com varetas laterais em metal e tampa superior.	Unidade	60	24,09	1.445,40
79	GRAMPEADOR – TAMANHO EXTRA GRANDE. De mesa, para uso em grampos (23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/15 e 23/24), para grampeamento de até 200 folhas de gramatura 75 gr/m². Confeccionado em material de ferro fundido ou aço, para trabalhos pesados.	Unidade	20	95,25	1.905,00
80	GRAMPO PARA GRAMPEADOR – TAMANHO 23/13. Fabricado em aço ou ferro galvanizado. Caixa com 5.000 grampos	Unidade	80	18,00	1.440,00
81	PERFURADOR PARA PAPEL – TAMANHO GRANDE. De mesa, com capacidade de perfuração mínima de 60 folhas de papel com gramatura 75 gr/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	40	103,44	4.137,60
82	Bobina de papel termossensível Dimensões: 80mm de largura por 40m de comprimento, tubo com diâmetro de 12mm. Cor Amarela. Caixa contendo 30 unidades.	Unidade	143	102,60	14.671,80
83	Dispenser para copos descartáveis de 50ml Tubo/cilindro central transparente fabricado em PVC. Tampa, ponteiros superior e inferior fabricados em aço inoxidável. Capacidade de armazenamento para 100 copos.	Unidade	50	23,54	1.177,00
84	Fita para impressora PDV CMI 600 Haste longa, cor preta.	Unidade	10	9,50	95,00
85	Fita para empacotamento Cor marrom, composição de filme de Polipropileno bi-orientado, dimensões do rolo de 50 m de comprimento x 50 mm de largura, podendo variar 2 mm para mais ou para menos na largura.	Unidade	300	5,91	1.773,00
86	LÁPIS PRETO Nº 2. Apontado, grafite, redondo ou sextavado, máxima resistência e maciez, produzido com madeira macia reflorestada 100%, mina resistente, traço escuro.	Unidade	800	0,68	544,00
87	Papel couchê fosco formato A4, tamanho 210x297mm, gramatura mínima 170gr/m² e máxima 180gr/m², cor branco, pacote com 50 folhas	Unidade	20	17,18	343,60
88	PAPEL CREPOM. COR AMARELO. Comum, folhas com tamanho mínimo de 48cmx200cm.	Unidade	50	1,07	53,50
89	PAPEL CREPOM. COR AZUL CLARO. Comum, folhas com tamanho mínimo de 48cmx200cm.	Unidade	50	1,07	53,50
90	PAPEL CREPOM. COR BRANCO. Comum, folhas com tamanho mínimo de 48cmx200cm.	Unidade	50	1,07	53,50
91	PAPEL CREPOM. COR ROXO. Comum, folhas com tamanho mínimo de 48cmx200cm.	Unidade	50	1,07	53,50
92	PAPEL CREPOM. COR PRETO. Comum, folhas com tamanho mínimo de 48cmx200cm.	Unidade	50	1,07	53,50
93	PAPEL CREPOM. COR ROSA. Comum, folhas com tamanho mínimo de 48cmx200cm.	Unidade	50	1,07	53,50

94	PAPEL CREPOM. COR VERDE CLARO. Comum, folhas com tamanho mínimo de 48cmx200cm.	Unidade	50	1,07	53,50
95	PAPEL CREPOM. COR VERMELHO. Comum, folhas com tamanho mínimo de 48cmx200cm.	Unidade	50	1,07	53,50
96	PASTA REGISTRADORA (tipo AZ). COR AZUL. Lombo largo de 8 cm. Tamanho officio. Com rótulo. Com cantoneiras de proteção inferior, olhal niquelado. Espessura mínima da capa: 2mm.	Unidade	500	16,49	8.245,00
97	Bobina termo sensível Tamanho 57mm x 40m, cor amarelo.	Unidade	500	3,93	1.965,00
98	Corante em pó A base de água, na cor azul.	KG	6	57,17	343,02
99	Corante em pó A base de água, na cor amarela.	KG	6	49,97	299,82
100	Corante em pó A base de água, na cor vermelha.	KG	6	60,00	360,00
101	Dispensador manual de senha Modelo "Bico de Pato", fabricado em plástico injetável na cor azul, podendo ser fixado direto na parede ou no suporte de chão. Medidas: 26 cm (largura) x 18 cm (altura) x 4 cm (profundidade), podendo variar dois centímetros para mais ou para menos. Peso de 180 à 300 gramas. Capacidade para uma bobina com 2000 senhas.	Unidade	15	117,33	1.759,95
102	Fita zebraada Nas cores preta e amarela 7x200m, em polietileno	Unidade	10	8,50	85,00
103	Lacre de Segurança Modelo 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	100	2,77	277,00
104	Lacre de Segurança Modelo espinha de peixe, corpo em plástico na cor amarela, comprimento de 42 cm, numerado. Embalagem com 100 unidades.	Unidade	5	36,00	180,00
105	Pasta plástica Sem aba, com grampo trilho plástico, fabricada em plástico polipropileno, dimensões: 340x240mm, podendo variar 10mm para mais ou para menos, cor cristal.	Unidade	150	2,20	330,00
106	Pasta plástica Sem aba, com grampo trilho plástico, fabricada em plástico polipropileno, dimensões: 340x240mm, podendo variar 10mm para mais ou para menos, cor fumê.	Unidade	150	2,20	330,00
107	Pedestal de chão Estrutura metálica na cor preta; Altura: mínimo 1,60 e no máximo 1,70 metros; Base: 30 à 35 cm. Deverá ser compatível com dispensadores manuais de senha do tipo bico de pato e colocação de placa "Retire sua Senha".	Unidade	15	151,33	2.269,95
108	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	15	25,73	385,95
109	Saco de rafia Medindo no mínimo 70x100 cm, com variação de até 5 cm.	Unidade	500	2,46	1.230,00
110	Tinta para carimbo automático À base de água, com embalagem de 30ml a 40ml, cor azul.	Unidade	5	4,60	23,00

COTA PRINCIPAL 75% (Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015)

Item	Material	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
111	Pasta em Cartolina Plastificada vincada - Azul Sem abas, sem elásticos, com grampo trilho plástico, dimensões 335 mm x 230 mm podendo variar 10mm para mais ou para menos. COTA 75%	Unidade	27.000	2,33	62.910,00

COTA RESERVADA 25% (Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015)

Item	Material	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
112	Pasta em Cartolina Plastificada vincada - Azul Sem abas, sem elásticos, com grampo trilho plástico, dimensões 335 mm x 230 mm podendo variar 10mm para mais ou para menos. COTA 25%	Unidade	9.000	2,33	20.970,00

Observação I: O item 11 deverá ser fornecido em pacote com 4 blocos de 100 folhas cada.

Observação II: Observadas as descrições do objeto, em conjunto com as descrições técnicas estabelecidas no Anexo VIII - Termo de Referência.

ANEXO II

Modelo de Proposta de Preços

À

Secretaria de Administração e Planejamento

Item	Material	Marca	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Garantia:

Dados do licitante:

Razão Social/Nome:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/MF:

Fone: ()

E-Mail:

Banco:

Agência:

Conta:

Representante:

Fone: ()

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura da 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 nº 017/2018 e seus anexos.

Local e data:

ANEXO III

Modelo - Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa

ANEXO IV

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, estabelecida na Rua, Bairro, na cidade de, inscrita no C.N.P.J. nº, forneceu a esta empresa, inscrita no C.N.P.J. nº, os itens conforme segue:

Descrição	Quantidade

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.

(Data xx/xx/xxxx)

Nome, Assinatura do Responsável legal da empresa
(Cargo/Função)
(carimbo CNPJ)

ANEXO V

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. Miguel Angelo Bertolini, Secretário de Administração e Planejamento e pela Sra. Rubia Mara Beilfuss, Diretora Executiva, em face das propostas apresentadas e do resultado do julgamento do **Pregão Eletrônico nº 017/2019**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa abaixo qualificada, para futura e eventual **aquisição de material de expediente para atender as necessidades de Unidades da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville**, 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: **itens 01 ao 110**;

b) Cota Principal 75% - corresponde a 75% das quantidades totais do objeto, destinado à participação dos interessados que atendam às exigências estabelecidas neste Edital: **item 111**;

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: **item 112**.

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 – DOS PRAZOS E DA FORMA DE ENTREGA DO OBJETO

3.1 – 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.

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

3.2.1 – 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.

3.3 – A solicitação de entrega indicará o número da nota de empenho.

3.4 – A nota de empenho deverá ser entregue em, no máximo, 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

3.5 – A entrega deverá ocorrer de segunda à sexta-feira, exceto pontos facultativos e feriados, de acordo com cada unidade requisitante, nos locais e nos horários descritos abaixo:

a) **Secretaria de Administração e Planejamento:** no Almoxarifado Central da Secretaria de Administração e Planejamento, situado à Rua Raimundo Welter, nº 180, galpão 7, Zona Industrial Norte, Joinville/SC, no horário das 07 (sete) horas às 13 (treze) horas.

b) **Secretaria de Assistência Social - SAS:** na sede da Secretaria de Assistência Social, Coordenação de Manutenção, situado à Rua Procópio Gomes, nº 749, Bucarein, Joinville/SC, no horário das 08 (oito) horas às 12 (doze) horas.

c) **Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente - SAMA:** no Almoxarifado Central da Secretaria de Administração e Planejamento, situado à Rua Raimundo Welter, nº 180, galpão 7, Zona Industrial Norte, Joinville/SC, no horário das 07 (sete) horas às 13 (treze) horas.

d) **Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS:** na sede do DETRANS, setor de Patrimônio, situado à Rua XV de Novembro, nº 1383, América, Joinville/SC, no horário das 08 (oito) horas às 13 (treze) horas.

3.6 - 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 QUARTA - CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

4.1 – 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.

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

4.2.1 – 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).**

4.2.2 – 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.

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

4.3 – 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.

4.3.1 – 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.

4.4 – 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;

4.5 – Para assinatura eletrônica do Contrato o vencedor deverá:

4.5.1 – 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 da licitante 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.

4.5.2 – 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 QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 – 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.

5.1.1 – 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.

5.2 – 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.

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

5.4 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o envio da Nota Fiscal certificada para a Unidade de Contabilidade Geral/SEFAZ, através do Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

5.5 – 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 SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

6.2 – 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.

6.3 – Os produtos deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1 – 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.

7.2 – Penalidades que poderão ser cominadas ao **PROPONENTE/CONTRATADO**, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

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 Central de Fornecedores do Município de Joinville e 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, de 17 de julho de 2002:

a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento (AF) ou assinar o Contrato, 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) não manter a proposta;

f) desistir de lance realizado na fase de competição;

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

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

i) fraudar a execução do contrato;

j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

7.3 – 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.

7.4 – 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.

7.5 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do **PROPONENTE/CONTRATADO**.

7.6 – 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 OITAVA – DA ALTERAÇÃO DA ATA

8.1 – 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.

8.2 – 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.

8.3 – 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.

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

8.5 – 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 NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – 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.

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

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

maior devidamente comprovados.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – 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 VI

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2019

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Administração e Planejamento**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10, **Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10 e o **Fundo Municipal de Meio Ambiente**, inscrito no C.N.P.J. 08.311.485/0001-46, **Secretaria de Assistência Social**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10 e o **Fundo Municipal de Assistência Social**, inscrito no C.N.P.J. 08.184.785/0001-01, **Departamento de Trânsito de Joinville**, inscrito no C.N.P.J. 83.108.035/0001-76, 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 017/2019**, 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 5.450, de 31 de maio de 2005, 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 material de expediente para atender as necessidades de Unidades da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville**, 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

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 será efetuado em até 30 (trinta) dias após o envio da Nota Fiscal certificada para a Unidade de Contabilidade Geral/SEFAZ, através do 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 solicitação de entrega indicará o número da nota de empenho.

5.4 - A nota de empenho deverá ser entregue em, no máximo, 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

5.5 – A entrega deverá ocorrer de segunda à sexta-feira, exceto pontos facultativos e feriados, de acordo com cada unidade requisitante, nos locais e nos horários descritos abaixo:

a) **Secretaria de Administração e Planejamento:** no Almoarifado Central da Secretaria de Administração e Planejamento, situado à Rua Raimundo Welter, nº 180, galpão 7, Zona Industrial Norte, Joinville/SC, no horário das 07 (sete) horas às 13 (treze) horas.

b) **Secretaria de Assistência Social - SAS:** na sede da Secretaria de Assistência Social, Coordenação de Manutenção, situado à Rua Procópio Gomes, nº 749, Bucarein, Joinville/SC, no horário das 08 (oito) horas às 12 (doze) horas.

c) **Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente - SAMA:** no Almoarifado Central da Secretaria de Administração e Planejamento, situado à Rua Raimundo Welter, nº 180, galpão 7, Zona Industrial Norte, Joinville/SC, no horário das 07 (sete) horas às 13 (treze) horas.

d) **Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS:** na sede do DETRANS, setor de Patrimônio, situado à Rua XV de Novembro, nº 1383, América, Joinville/SC, no horário das 08 (oito) horas às 13 (treze) horas.

5.6 – 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:

638/2019 - 20.44001.18.122.1.2.2334.0.339000 (206)

639/2019 - 20.44001.18.122.1.2.2334.0.449000 (206)

149/2019 - 0.4001.4.122.1.2.2158.0.339000 (100)

660/2019 - 27.61001.6.122.1.2.2345.0.339000 (206)

269/2019 - 0.9001.8.122.1.2.2196.0.339000 (100)

281/2019 - 0.9001.8.333.8.2.2199.0.339000 (100)

585/2019 - 17.41001.8.244.8.2.2320.0.339000 (235)

596/2019 - 17.41001.8.122.1.2.2322.0.339000 (235)

715/2019 - 17.41001.8.244.8.2.2365.0.339000 (235)

CLÁUSULA SÉTIMA - Gestão do Contrato

7.1 – A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria de Assistência Social e Departamento de Trânsito de Joinville**, sendo a mesma responsável 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 serão a **Secretaria de Administração e Planejamento, Fundo Municipal do Meio Ambiente, Secretaria de Assistência Social, Fundo Municipal da Assistência Social e Departamento de Trânsito de Joinville**.

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 perfeita 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 VIII 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 017/2019** 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 perfeita entrega do objeto contratado, fornecendo-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do **CONTRATANTE** e especificações técnicas, qualidade e quantidades, constantes nos **Anexos I e VIII** 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 VIII - Termo de Referência** do Edital.

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 05 (cinco) dias úteis:

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 Central de Fornecedores do Município de Joinville e

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, de 17 de julho de 2002:

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

11.3 – 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.

11.4 – 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.

11.5 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**.

11.6 – 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 – Legislação Aplicável

13.1 – 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 5.450/05;
- 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; e
- l) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Foro

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

14.2 – 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 VII

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**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10, **Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10 e o **Fundo Municipal de Meio Ambiente**, inscrito no C.N.P.J. 08.311.485/0001-46, **Secretaria de Assistência Social**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10 e o **Fundo Municipal de Assistência Social**, inscrito no C.N.P.J. 08.184.785/0001-01, **Departamento de Trânsito de Joinville**, inscrito no C.N.P.J. 83.108.035/0001-76. 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 017/2019**, seus anexos, a Ata de Registro de Preços, e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação.

Órgão Orçam.: **Ação:**
Un. Orçam.: **Despesa:**
Função: **Elemento:**
Subfunção: **Detalhamento:**
Programa: **Fonte de recurso:**

Licitação: **Modalidade:** **Finalidade:**
Ata de reg. de preço:
Pré-empenho: **Empenho:**

Fornecedor: **CPF/CNPJ:**
Endereço: **CEP:**
Fone: **Cidade:**
E-mail:
Banco: **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 pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação.

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÃO SEI N° 2692453/2018 - SAP.UAO

I-Objeto para a contratação:

I.I - Aquisição de material de expediente para atender as necessidades de Unidades da Administração Direta

e Indireta do Município de Joinville.

II-Especificações técnicas:

II.I - Dos itens:

Itens Correspondente ao Anexo I	Descrição do item	Unidade	Quantidade SAP	Quantidade SAMA	Quantidade SAS	Quantidade Detrans	Total
1	Apontador de lápis, com depósito, fabricado em plástico, lâmina em aço, com 1 boca para apontar, redondo ou retangular	Unidade	120	100	500	0	720
2	Arquivo morto, caixa, cor verde. De plástico (tipo polionda) com dimensões mínimas de 36cm (comprimento) x 13cm (largura) x 25cm (altura).	Unidade	0	500	200	0	700
3	Arquivo morto, caixa, cor azul. De plástico (tipo polionda) com dimensões mínimas de 36cm (comprimento) x 13cm (largura) x 25cm (altura).	Unidade	500	500	200	0	1.200
4	Arquivo morto, caixa, cor amarela. De plástico (tipo polionda) com dimensões mínimas de 36cm (comprimento) x 13cm (largura) x 25cm (altura).	Unidade	0	500	200	0	700
5	Arquivo morto, caixa, cor preta. De plástico (tipo polionda) com dimensões mínimas de 36cm (comprimento) x 13cm (largura) x 25cm (altura).	Unidade	0	500	200	500	1.200
6	Bandeja para correspondência móvel, dupla, em acrílico fumê ou cristal, tamanho 375x270x100mm podendo variar +- 30mm.	Unidade	30	100	50	0	180
7	Balão fabricado em látex, liso, tamanho nº 9 (9"), cores sortidas. Pacote com 50 unidades.	Pacote	150	0	200	0	350
8	Barbante 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	10	10	50	0	70
9	Bateria, tipo alcalina, não recarregável, voltagem 9V.	Unidade	70	50	20	0	140
10	Bloco de notas autoadesivas, com folhas autoadesivas removíveis, bloco com 100 folhas cada, dimensões 76mmx102mm. Cor amarelo.	Unidade	300	100	100	0	500
11	Bloco de notas autoadesivas, com folhas autoadesivas removíveis, bloco com 100 folhas cada, dimensões 38mmx50mm, podendo variar 1mm para mais ou para menos. Cor amarelo.	Unidade	600	100	200	0	900
82	Bobina de papel termossensível. Dimensões 80mm de largura por 40m de comprimento, tubo com	Unidade	140	3	0	0	143

	diâmetro de 12mm. Cor amarela. Caixa contendo 30 unidades.						
12	Bobina de papel kraft (pardo). Um dos lados tipo monolúcido com brilho, de outro lado kraft natural, gramatura mínima de 80g, tamanho mínimo de 60cm (largura). Com peso mínimo de 9,80kg.	Unidade	15	10	100	0	125
76	Bobina de senha compatível com dispensador do tipo bico de pato Com 3 dígitos sequenciais, tendo 2000 senhas em 2 sequências de 000 a 999. Senhas pré picotadas em papel branco, com gramatura mínima de 56g/m². Bobina com dimensões entre 10 e 11cm de diâmetro x 4cm de largura. Peso máximo 350g	Unidade	0	50	0	250	300
97	Bobina termo sensível Tamanho 57mm x 40m, cor amarelo	Unidade	0	500	0	0	500
13	Borracha de apagar escritas de lápis e lapiseira, tipo escolar, fabricado em borracha natural, macia, cor branca, tamanho mínimo de 30x23x7mm, produto não tóxico.	Unidade	0	150	3000	0	3.150
14	Caixa para arquivo morto - Em papelão; com as dimensões: 350 x 250 x 130mm, Podendo variar 20 mm para mais ou menos. Gramatura podendo variar de 411 à 450g/m².	Unidade	1.000	400	2500	0	3.900
15	Caixa para correspondência tripla articulável, em acrílico fumê ou cristal, produto injetado em poliestireno, dimensões 11cm x 25cm x 35cm, com variação de 3cm para mais ou para menos.	Unidade	30	50	50	10	140
16	Caneta esferográfica, cor azul. Escrita média e suave, ponta média de 1mm, largura de 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.	Unidade	4.000	3.000	6000	0	13.000
17	Caneta esferográfica, cor preta. Escrita média e suave, ponta média de 1mm, largura de 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.	Unidade	2.000	500	3000	0	5.500

18	Caneta esferográfica, cor vermelha. Escrita média e suave, ponta média de 1mm, largura de 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.	Unidade	2.000	500	1000	0	3.500
19	Calculadora de mesa a bateria, com visor , teclas plásticas, mínimo de 12 dígitos, marcador de ponto, operações básicas, dimensões mínimas de 7cmx11cm, com funções principais mínimas de extração de raiz quadrada, cálculo memória, cálculo de porcentagem, cálculo aritmético, cálculo total, entrada de correção.	Unidade	50	20	10	0	80
20	Caneta destaca texto, cor 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	1.000	0	500	0	1.500
21	Caneta destaca texto, cor 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	250	0	500	0	750
22	Caneta destaca texto, cor 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	250	0	500	0	750
23	Caneta destaca texto, cor 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	250	0	500	0	750
24	Caneta/marcador para CD/DVD. Cor preta, ponta de 1,0mm.	Unidade	80	50	50	0	180

25	Capa plástica para encadernação, cor cristal. Formato A4, tamanho 210x297mm.	Unidade	0	30	200	0	230
26	Capa plástica para encadernação, cor preta. Formato A4, tamanho 210x297mm.	Unidade	0	30	100	0	130
27	Clips tamanho nº 2/0, caixa com 500 gramas. Clips fabricado em aço ou arame galvanizado. Armazenado em caixa de papelão resistente.	Unidade	300	100	200	0	60028
28	Clips tamanho nº 4/0, caixa com 500 gramas. Clips fabricado em aço ou arame galvanizado. Armazenado em caixa de papelão resistente.	Unidade	100	50	200	0	350
29	Clips tamanho nº 6/0, caixa com 500 gramas. Clips fabricado em aço ou arame galvanizado. Armazenado em caixa de papelão resistente.	Unidade	60	50	100	0	210
30	Clips tamanho nº 8/0, caixa com 500 gramas. Clips fabricado em aço ou arame galvanizado. Armazenado em caixa de papelão resistente.	Unidade	40	50	100	0	190
31	Cola em bastão a base de água com glicerina. Lavável. Não tóxico. 20g. Para aplicação em papel.	Unidade	100	300	1000	0	1.400
32	Cola escolar líquida branca. 35g. Produto lavável, não tóxico, base de água, PVA e acetato de polivinila, com bico dosador.	Unidade	90	150	3000	60	3.300
77	Cola escolar líquida branca, 1 kg. Produto lavável, não tóxico, base de água, PVA e acetato de polivinila, com bico dosador.	Unidade	0	5	0	36	41
33	Copo plástico descartável 50ml. Fabricado em poliestireno atóxico, cor branca, pacote com 100 unidades.	Unidade	3.500	400	450	0	4.350
34	Copo plástico descartável 180ml. Fabricado em poliestireno atóxico, cor branca. Pacote com 100 unidades.	Unidade	8.000	0	10000	1.500	19.500
98	Corante em pó A base de água, na cor azul.	KG	0	6	0	0	6
99	Corante em pó A base de água, na cor amarela.	KG	0	6	0	0	6
100	Corante em pó A base de água, na cor vermelha.	KG	0	6	0	0	6
35	Corretivo líquido, a base de água, não tóxico, composto de dispersantes e dióxido de titânio. Frasco com 18ml.	Unidade	200	100	200	0	500
83	Dispenser para copos descartáveis de 50ml. Tubo/cilindro central transparente fabricado em PVC. Tampa, ponteiros superior e inferior fabricados em aço	Unidade	20	30	0	0	50

	inoxidável. Capacidade de armazenamento para 100 copos.						
78	Dispenser para Copos Descartáveis - Fixação na parede, para copos descartáveis de 180 ml, com capacidade de armazenamento de 100 a 150 copos, com kit para fixação (buchas e parafusos), em acrílico transparente, com varetas laterais em metal e tampa superior.	Unidade	50	0	0	10	60
101	Dispensador manual de senha Modelo "Bico de Pato", fabricado em plástico injetável na cor azul, podendo ser fixado direto na parede ou no suporte de chão. Medidas: 26 cm (largura) x 18 cm (altura) x 4 cm (profundidade), podendo variar dois centímetros para mais ou para menos. Peso de 180 à 300 gramas. Capacidade para uma bobina com 2000 senhas.	Unidade	0	15	0	0	15
36	Elástico latex nº 18. Embalagem com 100 gramas.	Unidade	0	500	100	0	600
37	Extrator de grampo tipo espátula, fabricado em aço galvanizado ou inoxidável, tamanho 15cm.	Unidade	300	100	100	0	500
38	Fita adesiva, cor transparente. Composição: filme de polipropileno bi-orientado com adesivo de acrílico a base de água. Largura de 12mm e comprimento de 30m.	Unidade	300	50	200	12	562
84	Fita para impressora PDV CMI 600, haste longa, cor preta.	Unidade	10	0	0	0	10
85	Fita para empacotamento, cor marrom, composição de filme de Polipropileno bi-orientado, dimensões do rolo de 50 m de comprimento x 50 mm de largura, podendo variar 2 mm para mais ou para menos na largura.	Unidade	300	0	0	0	300
39	Fita para empacotamento, cor transparente, composição de filme de polipropileno bi-orientado, dimensões rolo de 50m de comprimento x 50mm de largura, podendo variar 2mm para mais ou para menos na largura.	Unidade	300	300	500	60	1.160
40	Fita crepe adesiva. Tamanho mínimo de 19mm (largura) x 50 metros de comprimento. Fabricado em papel saturado coberto com adesivos naturais de borracha e resina sintética – papel crepado.	Unidade	300	100	300	60	760
102	Fita zebra Nas cores preta e amarela 7x200m, em polietileno	Unidade	0	10	0	0	10
	Garrafa térmica - 1,8 litros – sistema de pressão. Revestimento em inox, com						

41	ampola de vidro, resistente, fácil limpeza, com alça móvel fixada na tampa, Unidade 70 50 30 com sistema de pressão. Capacidade: 1,8 litros.	Unidade	70	80	30	0	180
42	Grampeador tamanho médio, de mesa, para uso em grampo 26/6, para grampeamento de até 20 folhas de gramatura 75g/m², estrutura/corpo metálico, apoio anatômico em plástico ou emborrachado. Mecanismo de abastecimento superior de fácil operação, 2 posições para fixação.	Unidade	170	300	100	24	594
79	Grampeador tamanho extra grande, de mesa, para uso em grampos (23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/15 e 23/24), para grampeamento de até 200 folhas de gramatura 75g/m². Confeccionado em material de ferro fundido ou aço, para trabalhos pesados.	Unidade	0	10	0	10	20
80	Grampo para grampeador tamanho 23/13. Fabricado em aço ou ferro galvanizado. Caixa com 5.000 grampos.	Unidade	50	20	0	10	80
43	Grampo para grampeador tamanho 26/6. Fabricado em aço ou ferro galvanizado. Caixa com 5.000 grampos.	Unidade	300	300	150	36	786
44	Grafite 0,5mm, HB. Tubo com 12 unidades (minas).	Unidade	0	30	500	0	530
45	Grafite 0,7mm, HB. Tubo com 12 unidades (minas).	Unidade	0	30	500	0	530
103	Lacre de Segurança Modelo 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	0	100	0	0	100
104	Lacre de Segurança Modelo espinha de peixe, corpo em plástico na cor amarela, comprimento de 42 cm, numerado. Embalagem com 100 unidades.	Unidade	0	5	0	0	5
46	Lapiseira técnica para grafite 0,5mm. Corpo em plástico, cor preta. Ponta, tampa e grampo em metal. Contém borracha.	Unidade	0	50	500	0	550
47	Lapiseira técnica para grafite 0,7mm. Corpo em plástico, cor azul. Ponta, tampa e grampo em metal. Contém borracha.	Unidade	0	50	500	0	550
86	Lápis preto nº 2. Apontado, grafite, redondo ou sextavado, máxima resistência e maciez, produzido com madeira macia reflorestada 100%, mina resistente, traço escuro.	Unidade	600	200	0	0	800
	Livro Protocolo. Com 100 folhas. Gramatura das folhas internas: 56 gr/m². Papel offset.						

48	Capa dura e plastificada. Dimensões: mínimo 153mm e no máximo 160mm (L) X mínimo 212mm e no máximo 220m (C).	Unidade	0	20	100	0	120
49	Marcador para quadro branco, cor azul. Tamanho mínimo de 11cm (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	50	0	600	0	650
50	Marcador para quadro branco, cor preta. Tamanho mínimo de 11cm (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	0	0	600	0	600
51	Marcador para quadro branco, cor verde. Ponta redonda, recarregável. Comprimento mínimo (sem tampa) de 11cm. Espessura mínima para escrita de 2,0mm. Conteúdo mínimo de 3ml de tinta.	Unidade	50	0	600	0	650
52	Marcador para quadro branco, cor vermelha. Tamanho mínimo de 11cm (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	50	0	600	0	650
53	Marcador permanente (tipo pincel atômico), cor azul. Ponta de feltro quadrada ou retangular com espessura mínima de 2,0mm, tamanho mínimo de 11cm (comprimento), tinta a base de álcool. Recarregável.	Unidade	60	0	600	0	660
54	Marcador permanente (tipo pincel atômico), cor preta. Ponta de feltro quadrada ou retangular com espessura mínima de 2,0mm, tamanho mínimo de 11cm (comprimento), tinta a base de álcool. Recarregável.	Unidade	100	0	600	0	700
55	Marcador permanente (tipo pincel atômico), cor verde. Ponta de feltro chanfrada, tinta a base de álcool recarregável.	Unidade	60	0	600	0	660
56	Marcador permanente (tipo pincel atômico), cor vermelha. Ponta de feltro quadrada ou retangular com espessura mínima de 2,0mm, tamanho mínimo de 11cm (comprimento), tinta a base de álcool. Recarregável.	Unidade	100	0	600	0	700
	Papel contact transparente.						

57	Plástico autoadesivo (tipo contact), tamanho mínimo de 45cm de largura. Rolo de 25 metros.	Unidade	5	20	100	0	125
87	Papel couchê fosco formato A4, tamanho 210x297mm, gramatura mínima 170g/m² e máxima 180g/m², cor branco, pacote com 50 folhas.	Unidade	10	10	0	0	20
88	Papel crepom, cor amarelo, comum, folhas com tamanho mínimo de 48cmx200cm	Unidade	40	10	0	0	50
89	Papel crepom, cor azul claro, comum, folhas com tamanho mínimo de 48cmx200cm.	Unidade	40	10	0	0	50
90	Papel crepom, cor branco, comum, folhas com tamanho mínimo de 48cmx200cm.	Unidade	40	10	0	0	50
91	Papel crepom, cor roxo, comum, folhas com tamanho mínimo de 48cmx200cm.	Unidade	40	10	0	0	50
92	Papel crepom, cor preto, comum, folhas com tamanho mínimo de 48cmx200cm.	Unidade	40	10	0	0	50
93	Papel crepom, cor rosa, comum, folhas com tamanho mínimo de 48cmx200cm.	Unidade	40	10	0	0	50
94	Papel crepom, cor verde claro, comum, folhas com tamanho mínimo de 48cmx200cm.	Unidade	40	10	0	0	50
95	Papel crepom, cor vermelho, comum, folhas com tamanho mínimo de 48cmx200cm.	Unidade	40	10	0	0	50
111/112	Pasta em Cartolina Plastificada vincada - Azul. Sem abas, sem elásticos, com grampo trilho plástico, dimensões 335mm x 230mm podendo variar 10mm para mais ou para menos.	Unidade	0	36.000	0	0	36.000
105	Pasta plástica Sem aba, com grampo trilho plástico, fabricada em plástico polipropileno, dimensões: 340x240mm, podendo variar 10mm para mais ou para menos, cor cristal.	Unidade	0	150	0	0	150
106	Pasta plástica Sem aba, com grampo trilho plástico, fabricada em plástico polipropileno, dimensões: 340x240mm, podendo variar 10mm para mais ou para menos, cor fumê.	Unidade	0	150	0	0	150
96	Pasta registradora (tipo AZ), cor azul. Lombo largo de 8cm. Tamanho ofício. Com rótulo. Com cantoneiras de proteção inferior, olhal niquelado. Espessura mínima da capa 2mm.	Unidade	200	300	0	0	500
58	Pasta com aba. Duplex, em papel cartão plastificado, gramatura mínima de 250g/m² e no máximo 300g/m², com elástico, cor azul. Tamanho 340mm (podendo variar 10mm para mais) x 230mm (podendo variar 10mm para	Unidade	300	100	300	0	700

	mais).						
59	Pasta polionda com aba e com elástico, tamanho 245x35x335mm, podendo variar 5mm para mais ou para menos, cores diversas.	Unidade	300	100	100	0	500
60	Pasta catálogo. Com capa preta em PVC, tamanho mínimo de 300x230mm, espessura mínima de 0,03mm. Com 50 envelopes plásticos (tipo saco plástico) com 4 furos, tamanho A4.	Unidade	0	0	1500	0	1.500
61	Pasta (tipo L). Cor cristal. Fabricada em plástico polipropileno (PP) translúcido colorido, espessura aproximada de 0,05mm. Tamanho mínimo: 230mm (largura) x 330mm (comprimento).	Unidade	800	1.000	200	0	2.000
62	Pasta suspensa vetro lateral. Pasta suspensa para arquivo deslizante, modelo vetro lateral, em papel kraft (gramatura de 265 g/m² até 300 g/m²), cabides em material plástico, visor em acrílico transparente, grampo plástico, com as seguintes dimensões: 24 cm (altura) x 37 cm (comprimento) podendo variar +- 3 cm.	Unidade	100	200	3000	0	3.300
107	Pedestal de chão Estrutura metálica na cor preta; Altura: mínimo 1,60 e no máximo 1,70 metros; Base: 30 à 35 cm. Deverá ser compatível com dispensadores manuais de senha do tipo bico de pato e colocação de placa "Retire sua Senha".	Unidade	0	15	0	0	15
81	Perfurador para papel, tamanho grande, de mesa, com capacidade de perfuração mínima de 60 folhas de papel com gramatura 75g/m², em formato quadrangular ou retangular. Molas e pinos perfurados em aço, corpo confeccionado em metal, com escala de ajustes de perfuração, com base plástica protetora para esvaziar os confetes.	Unidade	20	10	0	10	40
63	Perfurador para papel, tamanho médio, de mesa, com capacidade de perfuração mínima de 30 folhas de papel com gramatura 75g/m², em formato quadrangular ou retangular. Molas e pinos perfurados em aço, corpo confeccionado em metal, com escala de ajustes de perfuração, com base plástica protetora para esvaziar os confetes.	Unidade	0	30	100	24	154
64	Pilha alcalina D, 1,5V. Cartela com 2 unidades.	Unidade	150	30	20	60	260

65	Pilha alcalina, tipo AA, 1,5V , embalagem com 2 unidades.	Unidade	100	250	50	60	460
66	Pilha alcalina palito, tipo AAA, 1,5V , embalagem com 2 unidades.	Unidade	300	250	30	60	640
108	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	0	15	0	0	15
67	Porta caneta triplo (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	50	70	70	0	190
68	Prancheta plástica tamanho ofício, em acrílico na cor fumê, com prendedor superior metálico ou plástico.	Unidade	60	250	300	0	610
69	Quadro branco brilhante 90x120cm. 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	30	20	35	10	95
70	Quadro de aviso em cortiça, tela confeccionada com dupla camada de papelão rígido, coberto com folha de cortiça natural de 1mm. Moldura confeccionada em madeira de pinus. Tamanho 60x90cm.	Unidade	0	20	30	0	50
71	Régua em plástico transparente – escala de 0 a 30cm. Com impressão da graduação (escala) legível e sem falhas em milímetros e centímetros, sem deformidades ou rebarbas a fim de proporcionar um traçado retilíneo perfeito, com 30cm (comprimento), podendo ter variação de 1cm para mais, de 3,0 a 3,5cm de largura, por 2 a 3mm de espessura.	Unidade	200	150	300	0	650
109	Saco de ráfia Medindo no mínimo 70x100 cm, com variação de até 5 cm.	Unidade	0	500	0	0	500
72	Tesoura grande, com no mínimo 20cm e no máximo 22cm, multiuso, aço inox, anatômico e versátil, serve para destro e canhoto. Cabo plástico.	Unidade	80	100	100	0	280
	Tinta para carimbo automático,						

73	à base de água, com embalagem de 30ml a 40ml, cor preta.	Unidade	100	5	50	0	155
74	Tinta para carimbo automático vermelho. Embalagem contendo de 30ml a 40ml.	Unidade	20	5	50	0	75
110	Tinta para carimbo automático, à base de água, com embalagem de 30ml a 40ml, cor azul.	Unidade	0	5	0	0	5
75	Umedecedor de dedo, em pasta/creme, não tóxico, em frasco com no mínimo 12 gramas e no máximo 13 gramas. Composição ácido graxo, glicóis, corante alimentício e essência aromática.	Unidade	0	30	30	0	60

II.II - Observações: O item 11 deverá ser fornecido em pacote com 4 blocos de 100 folhas cada.

III-Condições de garantia:

III.I - As condições de garantia serão regidas na forma da Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e da Lei 10.406, 10 de janeiro de 2002 (Código Civil Brasileiro).

IV-Prazo de entrega e forma de entrega:

IV.I - O prazo de entrega do objeto do presente termo de referência deverá ser de até 10 (dez) dias corridos contados da solicitação do CONTRATANTE;

IV.II - A forma de entrega será parcelada de acordo com a necessidade do CONTRATANTE.

IV.III - Condições de entrega - transporte produtos

IV.III.I - A entrega deverá ser realizada na data marcada. O horário para entrega será de acordo com cada unidade requisitante descrita no item V.I do presente termo de referência;

IV.III.II - Os itens a serem entregues serão conferidos pelo CONTRATANTE, que fará o recebimento provisório, respeitado o prazo para entrega conforme item IV.I.

IV.III.II.I - No prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório, o CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os produtos estiverem em conformidade com o descritivo do presente termo de referência.

IV.III.III - Se o CONTRATANTE constatar, durante o recebimento provisório, que os itens fornecidos não correspondam ao exigido no presente termo de referência, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados do recebimento da notificação, a substituição dos itens visando ao atendimento total das especificações, conforme item II, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Contrato, no Edital, na Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e no Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.090/90); e

IV.III.IV - As despesas decorrentes do acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto correrão por conta da CONTRATADA, conforme normas vigentes.

V-Local de entrega e horário de entrega:

V.I - A entrega deverá ocorrer nos locais e horários descritos abaixo de segunda à sexta-feira (exceto pontos facultativos e feriados) de acordo com cada unidade requisitante:

a) **Secretaria de Administração e Planejamento:** no Almoxarifado Central da Secretaria de Administração e Planejamento, localizado na rua Raimundo Welter, 180, galpão 7 - Zona Industrial Norte - Joinville/SC. Entrega deverá ocorrer das 07 às 13 horas, com agendamento prévio pelo telefone 47-3437-8802.

b) **Secretaria de Assistência Social - SAS:** na sede da Secretaria de Assistência Social, Coordenação de Manutenção, localizada na Rua Procópio Gomes, 749 - Bucarein - Joinville/SC. Entrega deverá ocorrer das 08 às 12 horas, com agendamento prévio pelo telefone: (47) 3802-3792;

c) **Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente - SAMA:** no Almoxarifado Central da Secretaria de

Administração e Planejamento, localizado na rua Raimundo Welter, 180, galpão 6 e 7 - Zona Industrial Norte - Joinville/SC. Entrega deverá ocorrer das 07 às 13 horas, com agendamento prévio pelo Telefone de contato 3437-8802; e

d) **Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS:** na sede do DETRANS, setor de Patrimônio, localizado na rua XV de Novembro, nº 1383 - América - Joinville/SC. Entrega de segunda a sexta-feira, das 08 às 13 horas. Telefone: (47) 3431-1500.

VI-Amostras/Prospectos (quando for o caso):

Não se aplica.

VI.I-Critérios de Análise(quando for o caso):

Não se aplica.

VI.II-Equipe técnica:

Não se aplica.

VII-Gestor do contrato:

VII.I - Secretaria de Administração e Planejamento;

VII.II - Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente/Fundo Municipal do Meio Ambiente;

VII.III - Secretaria do Assistência Social/Fundo Municipal da Assistência Social; e

VII.IV - Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS.

VIII-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

VIII.I - Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, de acordo com as especificações constantes do item II, conforme prazo, locais informados no presente termo de referência e prévio agendamento, acompanhado da respectiva nota fiscal;

VIII.II - Informar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecede a data da entrega, quaisquer motivos que impossibilitem o cumprimento no prazo previsto;

VIII.III - Substituir, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados a partir do recebimento da notificação, os produtos que, após recebimento e aceite, apresentarem vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo, ou apresentarem vícios redibitórios;

VIII.IV - Fornecer os produtos que possuem prazo de validade, quando da entrega, de no mínimo 80% (oitenta por cento) de seu prazo de validade ainda vigente, para o produto em que o prazo de validade total seja superior a 01 (um) ano, e de 90% (noventa por cento) para o produto em que o prazo de validade seja igual ou inferior a 01 (um) ano;

VIII.V - Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento do CONTRATANTE;

VIII.VI - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas solicitações;

VIII.VII - Responsabilizar-se por eventuais danos ocorridos nos produtos durante o acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto;

VIII.VIII - Observar que os dados constantes na identificação da embalagem de transporte no que se refere ao produto, data de validade e fabricação, nome do produto, quantitativo, etc, deverá corresponder ao conteúdo interno da mesma, ou seja, às embalagens primárias e de consumo e estas deveram estar escritas em língua portuguesa;

VIII.IX - Não modificar as quantidades, unidades e especificações do objeto contratado;

VIII.X - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do material ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependências do contratante, e inclusive por danos causados a terceiros;

VIII.XI - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, previdenciária, cível ou penal, relacionados ao fornecimento do material; e

VIII.XII - Demais obrigações da CONTRATADA será regida na forma da Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e da Lei 10.406, 10 de janeiro de 2002 (Código Civil Brasileiro).

IX-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

IX.I - Nomear comissão para acompanhamento e fiscalização das obrigações da CONTRATADA, conforme presente termo referência;

IX.II - Emitir nota de empenho/autorização de fornecimento;

IX.III - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos com as especificações constantes no termo de referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

IX.IV - Comunicar à CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos materiais;

IX.V - Notificar a CONTRATADA por descumprimento contratual;

IX.VI - Conferir e dar o recebimento definitivo somente se os itens estiverem em conformidade com o termo de referência;

IX.VII - Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Termo de Referência; e

IX.VIII - Encaminhar a nota fiscal da CONTRATADA para Secretaria da Fazenda para efetuação de pagamento.

X-Condições Gerais (se houver):

X.I - A presente contratação ocorrerá pelo sistema de registro de preço.

Justificativa para exigência de índices financeiros

A Secretaria de Administração e Planejamento vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de **Pregão nº 017/2019**.

Item 9 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, subitem 9.2 – Demonstrativos dos Índices, alínea “I”, respectivamente: “serão habilitadas apenas as empresas que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez geral $\geq 1,00$

Grau de Endividamento $\leq 1,00$

Os índices estabelecidos não ferem o disposto no art. 31, da Lei 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.

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 subitem 9.2, alínea “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 identifica a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, considerando tudo que o que se converterá em dinheiro (a curto e a longo prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto e a longo prazo).

O índice de Endividamento nos revela o nível de endividamento da empresa, ou seja o quanto que o ativo esta sendo financiado por capitais de terceiros. Os índices maiores que 0,70 indicam que os capitais de terceiros superam o ativo (bens e direitos).

Os índices estabelecidos para a Licitação em pauta (LG $\geq 1,00$) e Índice de Endividamento Total – (GE $\leq 1,00$) não ferem o disposto no art. 31, da Lei nº 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/02/2019, às 10:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 27/02/2019, às 13:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **3251541** e o código CRC **8E7D41E0**.

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

19.0.005459-8

3251541v6