



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 155/2022 SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

Data e horário de abertura: 02 de setembro de 2022, às 09:00

Data e horário LIMITE (Protocolo) de recebimento dos envelopes: 02 de setembro de 2022 às 08:45hs.

Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Descrição do Objeto
ANEXO II - Exigências para Habilitação
ANEXO III - Modelo de declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação
ANEXO IV - Declaração de idoneidade
ANEXO V - Carta de Credenciamento
ANEXO VI - Modelo de declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora
ANEXO VII - Modelo Declaração de não vinculação com o quadro funcional do Município de Palotina
ANEXO VIII - Modelo Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO IX - Modelo de carta proposta para fornecimento do objeto do Edital
ANEXO X - Minuta da Ata de Registro de preços
ANEXO XI - Modelo Formulário para Assinatura da Ata de Registro de Preços
ANEXO XII - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica
ANEXO XIII - Termo de Referência

O **MUNICÍPIO DE PALOTINA**, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL, NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **Menor Preço** conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Municipal nº 6.172/2006 de 17/08/2006, que regulamenta a modalidade Pregão na forma Presencial nesta municipalidade, e o Decreto Municipal nº 6.260/2007 de 12/02/2007, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, e ainda, a Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, e os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Palotina, denominada Pregoeira.

1. DO OBJETO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS, MATERIAL PARA MANUTENÇÃO, REPOSIÇÃO E APLICAÇÃO DE BENS IMÓVEIS, (DIVISÓRIA, PORTA DE DIVISÓRIA, JOGO DE PORTA/BAGUETE, FECHADURA TUBULAR, CORTINA, VARÃO, SUPORTE CORTINA), PARA ATENDER AS NECESSIDADES FUTURAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE,, conforme especificações constantes do Anexo I e Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

2.2 É vedada a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si.

2.3 Não poderão participar do presente certame empresas estrangeiras que não funcionem no País.

2.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

2.5 A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretroatável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso.

2.6 Cada licitante terá um único representante nesta licitação que, por sua vez, somente poderá representar uma única empresa licitante.

2.7 Poderá participar da licitação a empresa que não tenha representante credenciado. Sendo que a mesma renunciará ao direito de formular lances e recorrer dos fatos ocorridos durante a sessão, conforme orientação contida no Acórdão nº 405/2013, proferido pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado em 08/03/2013.

2.8 A participação nesta licitação não será restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06). De acordo com o estabelecido no art. 49 daquela Lei Complementar.

2.9 O artigo 49 Lei Complementar 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar n. 147/2014, prevê que:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser registrado;

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

- acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- abrir as propostas de preços;
- analisar a aceitabilidade das propostas;
- desclassificar propostas indicando os motivos;
- conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- declarar o vencedor;
- receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- elaborar a ata da sessão;
- encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES “A” E “B”, DA CARTA DE CREDENCIAMENTO (art. 40, VI da 8.666) E DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (art. 4º, VII da 10.520).

4.1 Os envelopes “A” e “B”, contendo respectivamente a Proposta de Preço e Documentação de Habilitação, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados, constando da face de todos os quais os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS	ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
ENVELOPES A – PROPOSTA DE PREÇO PROPONENTE: _____ (nome da empresa) CNPJ: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 155/2022	ENVELOPE B – HABILITAÇÃO PROPONENTE: _____ (nome da empresa) CNPJ: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 155/2022



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

4.1.1 Os envelopes “A” e “B”, contendo respectivamente a Documentação de Proposta de Preço e Habilitação, poderão ser entregues via postal ou similar desde que os mesmos sejam entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados.

4.1.2 Junto com os envelopes as empresas que optarem por envio dos mesmos por meios postais ou similares deverão apresentar declaração de fatos impeditivos e toda a documentação de credenciamento para que a mesma seja cadastrada e obtenha os benefícios da lei 123/2006 e suas alterações se for o caso.

4.2 Só poderá deliberar em nome do licitante e praticar os demais atos pertinentes ao certame, um dos seus dirigentes contratuais ou estatutários, legalmente identificado, ou pessoa física, credenciado por meio de Carta de Credenciamento ou documento equivalente, conforme modelo do **Anexo V**, outorgando poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame, presente durante o mesmo.

4.2.1 A Carta de Credenciamento referida no item **4.2** deverá ser entregue à Presidente da Comissão de Licitação, no momento da abertura da sessão pública.

4.3 O proponente ou seu representante deverá apresentar à Presidente da Comissão de Licitação, no momento da abertura da sessão, **DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos da habilitação, conforme modelo constante no **Anexo III**. (art. 4º, VII da 10.520). **Caso a habilitação não cumpra com o declarado a administração poderá abrir processo administrativo contra a empresa.**

4.3.1 A não apresentação da **DECLARAÇÃO** exigida no item **4.3** resultará na desclassificação da empresa.

4.4 As empresas licitantes que forem microempresas (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) deverão seguir a cláusula 5.1.3 do Anexo II deste edital. Apresentar junto com a carta de credenciamento ou documento equivalente a **DECLARAÇÃO** de Micro Empresa e/ou Empresa de Pequeno porte conforme **ANEXO VIII** assinada por todos os membros do quadro societário da empresa e a Certidão Simplificada da Junta Comercial.

4.5 O credenciamento deve vir acompanhado de documento comprobatório de que o signatário (**RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA**) possui poderes para credenciar o representante. Pode ser mediante cópia do contrato social, sendo o mesmo apresentado juntamente com o credenciamento.

4.5.1 No caso das Micro e Pequenas empresas, como no item 4.4 exige-se a certidão Simplificada, não é necessária apresentação de Contrato Social.

4.5.2 O representante da empresa licitante deverá apresentar no credenciamento documento de identificação com foto.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 A proposta de preço – Envelope “A” – devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades, marcas e prazos, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e apresentada na forma de Planilha de Proposta, de conformidade com o modelo constante no Anexo IX deste edital, observando-se o quantitativo mínimo de cotação de quantidade, (art. 23, § 7º da 8.666) o preço máximo unitário por item, o prazo mínimo de garantia e o prazo máximo de entrega de cada item, estabelecidos no Anexo IX do presente edital.

5.2 No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas necessárias ao fornecimento do respectivo item cotado, entregue no local indicado no Anexo I deste edital.

5.3 O proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registro e patentes ao objeto cotado.

5.4 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, não se admitindo cotação em moeda estrangeira.

5.5 O prazo de validade da proposta será o mesmo que o estabelecido para a validade do sistema de registro de preços e será contado a partir da homologação da licitação.

5.6 A proposta deverá conter ainda:

a) Os valores dos impostos e fretes já deverão estar computados no valor do produto ou destacados;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

- b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) Especificação completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no Anexo IX, deste Edital;
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente;
- e) **MARCA DO PRODUTO COTADO;**

5.7 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;

5.8 Serão rejeitadas as propostas que:

- 5.8.1 Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários e valor total do item;
- 5.8.2 Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) insuficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;
- 5.8.3 Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira;

5.9 Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

5.10 Caso a empresa, durante o certame peça desclassificação da sua proposta, a mesma deverá apresentar justificativa plausível para o pedido.

5.11 Para o item **5.10**, caso a administração considere a justificativa para o pedido de desclassificação da proposta impertinente, a mesma poderá abrir processo administrativo contra a empresa, e se evidenciado vício irá aplicar as sanções legais cabíveis.

5.12 Quando for evidente a inexistência de concorrência ou a existência de conluio ou práticas de corrupção em licitações e/ou em execução de contratos, sujeitas às sanções previstas na Legislação. Se de acordo com o procedimento administrativo ficar comprovado que um representante do Licitador, servidor ou quem atue em seu lugar e/ou proponente, incorreu em práticas corruptas contrárias aos mais altos níveis éticos, o Licitador poderá:

- a) rejeitar qualquer proposta de adjudicação relacionada com o respectivo processo de aquisição ou contratação;
- b) declarar o proponente inelegível, para participar em futuras licitações ou contratos com o poder público.

Parágrafo Único: Quando os valores unitários apresentados pelas empresas licitantes estiverem empatados, o sistema eletrônico fará automaticamente o desempate dos mesmos.

6. DO PROCEDIMENTO

6.1 No dia, hora e local designados, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

6.2 Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no presente edital.

6.3 No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação da proposta de menor preço oferecidos.

6.4 Não havendo pelo menos três (três) ofertas nas condições definidas no item **6.3**, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três (três), oferecer no lance verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

6.5 Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **Menor Preço** observando-se as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

6.6 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, a pregoeira procederá à abertura dos invólucros contendo os documentos de habilitação dos licitantes que apresentarem as melhores propostas para verificação do atendimento das condições fixadas neste edital.

6.7 A habilitação far-se-á com a verificação de que os licitantes apresentaram a documentação exigida no Anexo II deste edital.

6.8 Verificado o atendimento das exigências fixadas no presente edital e seus anexos, os licitantes serão declarados classificados para efeitos de registro dos preços apresentados.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1 Somente será classificada a proposta de preço que atenda todas as características exigidas no neste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

7.2 Não será aceita proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, bem como aquelas que ultrapassem o valor máximo estabelecido.

7.3 Será desclassificada a proposta que venha a ser considerada inexecutável pela Comissão de Licitação, quando for razoável concluir que a proponente não seria capaz de fornecer o objeto desta licitação ao preço de sua oferta.

7.4 Será julgada a proposta de preços mais vantajosa, aquela que, cumprindo o exigido no edital, apresentar o **Menor Preço por ITEM**.

7.5 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-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.

7.6 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do inciso I, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no inciso I, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

a) na hipótese da não-contratação nos termos previstos neste subitem o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

b) o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.7 A Comissão de Licitação poderá em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedado a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

7.8 A Comissão de Licitação poderá estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo em consequência a reunião.

7.9 Serão registrados em Ata de Registro de Preços (Anexo X) os preços dos itens de todas as empresas classificadas.

7.10 Serão publicados no Diário oficial do Município, trimestralmente, os valores unitários utilizados pela Prefeitura Municipal de Palotina.

7.11 A emissão da ordem de fornecimento por parte do Município de Palotina obedecerá à ordem de classificação do processo licitatório.

7.12 Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento (devidamente justificado e aceito pela Administração) as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer o objeto licitado, desde que o preço registrado encontre-se dentro dos praticados no mercado.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

7.13 Caso os preços das licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão novamente registrados em Ata e publicados no Diário Oficial do Município.

8. VALOR MÁXIMO

8.1 O valor máximo unitário de todos os itens se encontra indicada no Anexo I do presente edital.

9. PRAZOS E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

9.1 O prazo da contratação será de 12 (doze) meses.

9.2 Caso a Administração municipal de Palotina julgue necessário para atender suas demandas, a mesma conforme o preceito legal poderá firmar termo contratual para aquisição dos itens registrados neste certame, de acordo com o “Art. 15. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.”

10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1 Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço unitário por item, observando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

10.2 Não serão aceitas propostas com valores superiores ao máximo fixado no Edital. O descumprimento desse requisito implicará na desclassificação do licitante;

10.3 A Pregoeira informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor;

10.4 Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da lei nº 9.317/96 e a sua sucessora Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, serão adotados os seguintes procedimentos:

10.4.1 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-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.

10.4.2 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem;

III – no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas anteriormente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

a) na hipótese da não-contratação nos termos previstos anteriormente, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

b) o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

c) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.5 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

10.6 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

11. HABILITAÇÃO

11.1 Conforme ANEXO II e ANEXO XIII – Termo de referência.

11.2 Se a empresa na fase de habilitação apresentar documentação incorreta, e, se a administração considere pertinente, a mesma poderá abrir processo administrativo contra a empresa, e se evidenciado vício irá aplicar as sanções legais cabíveis.

12. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS

12.1 As condições de habilitação consignadas no Edital deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.2 Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das multas previstas em Edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

13. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Até (02) dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão. Dentro desse prazo os pedidos de impugnação enviados por email deverão ser encaminhados até às 17:30 horas, se for encaminhado depois deste horário o pedido do mesmo não será aceito;

13.2 Caberá à Pregoeira, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas;

13.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

13.4 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.

13.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico via internet, no endereço: compras@palotina.pr.gov.br ou ainda através de documento protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura.

13.6 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

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

13.8 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

13.9 Os recursos contra decisões da Pregoeira **não** terão efeito suspensivo;

13.10 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Conforme CLÁUSULA 20 DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO XIII.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

15. CONDIÇÕES PARA ENTREGA

15.1 A entrega do objeto da presente licitação deverá ser efetuada no local a ser designado pela Secretaria Requisitante **CONFORME CLÁUSULAS 4 E 5 DO TERMO DE REFERENCIA – ANEXO XIII.**

15.1.1 Todos os custos relativos a entrega do objeto desta licitação será de responsabilidade da proponente vencedora.

15.2 A inexecução parcial do ajuste implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela inexecutada.

15.3 A inexecução total do ajuste implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da Ata de Registro de Preços.

15.4 Pela inexecução total ou parcial do ajuste o Município de Palotina poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Detentora as sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93.

15.5 Adjudicado o objeto da presente licitação, a Administração (Município de Palotina) convocará a adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preços em até 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação, sob pena de decair o direito ao ajuste, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

15.6 O proponente vencedor terá o prazo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, quando deverá comparecer no Departamento de Compras e Licitações, localizado na Rua Aldir Pedron 898, Bairro Centro - Palotina/PR. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo município.

15.7 O Município de Palotina poderá, quando o convocado não assinar a ata no prazo e condições estabelecidas neste edital, convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação independente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

15.8 As quantidades relacionadas no Anexo I deste edital servem apenas como orientação para composição de preços, não constituindo, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento. No caso de ocorrer supressão da quantidade, o preço permanecerá inalterado.

16. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

16.1 Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata, os preços registrados poderão ser revistos, a qualquer tempo.

16.2 Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou mediante solicitação da empresa detentora, desde que apresentadas as devidas justificativas.

16.3 Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado.

16.4 Os preços serão revisados de acordo com a política de preços do mercado, mantida a margem de lucro inicial.

16.5 Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao Prefeito Municipal, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

I - Planilha de composição do preço original e do novo preço (conforme constante ao final da ata de registro de preços), com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

II - Cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original e do novo preço.

16.6 O equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data da assinatura da ata de revisão de preços.

16.7 Enquanto não ocorrer a revisão dos preços, o fornecimento deverá ser feito de forma continuada, e ao preço registrado.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

17. DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO

17.1 O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

17.1.1. Pela Administração, quando:

- I - A detentora descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II - A detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- III - Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- IV - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto a sua atualização;
- V - Por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

17.1.2 Pela detentora da ata, mediante solicitação por escrito, quando:

- I - Os preços registrados se apresentarem inferiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto a sua atualização;
- II - Comprovar estar impossibilitada de executar a entrega dos materiais de acordo com a ata de registro de preços.

17.2 Nas hipóteses previstas no subitem 18.1.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada no Jornal Oficial do Município, Jornal do Oeste, juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

17.3 A detentora da ata poderá solicitar o cancelamento do registro do preço por meio de requerimento, devidamente, protocolado.

17.3.1 Caso não verifique fundamentação em sua solicitação, a detentora sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas neste edital, sendo assegurado à mesma o contraditório e a ampla defesa.

17.4 Cancelada a ata em relação a uma detentora, poderá ser convocada aquela com classificação imediatamente subsequente, se registrado mais de um preço, para fornecer se possível ao preço do primeiro classificado.

17.5 Ocorrendo cancelamento do registro de preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento.

17.5.1 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível, o endereço da detentora, a comunicação será feita pelo Jornal Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E RECURSOS

18.1 O pagamento será efetuado **CONFORME CLAUSULA 11 DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO XIII**, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente, acompanhada dos relatórios detalhados dos produtos entregues, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado conforme determina a legislação vigente.

18.2 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

18.3 Caso a **DETENTORA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei nº. 9.317/96 e a sua sucessora, a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

18.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **DETENTORA**, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Palotina.

18.5 Para cobertura das despesas decorrentes desse edital usar-se-á a(s) seguinte(s) dotação Orçamentária:

02.001.04.122.0002.2.004.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

02.001.04.122.0002.2.004.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

02.002.04.122.0002.2.005.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

02.002.04.122.0002.2.005.3.3.90.30.00.00. - 511.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.002.04.122.0002.2.005.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.002.04.122.0002.2.005.4.4.90.52.00.00. - 501.04.09.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.002.28.846.0002.2.065.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.002.28.846.0002.2.065.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.004.11.333.0005.2.015.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.004.11.333.0005.2.015.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.004.23.122.0005.2.007.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.004.23.122.0005.2.007.4.4.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.004.23.122.0005.2.007.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.004.22.661.0005.2.058.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.004.22.661.0005.2.058.4.4.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.004.22.661.0005.2.058.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.004.23.691.0005.2.059.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.004.23.691.0005.2.061.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.004.23.691.0005.2.061.4.4.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.004.11.333.0005.2.078.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.004.11.333.0005.2.078.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.005.20.122.0004.2.006.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.20.122.0004.2.006.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.005.18.541.0016.2.055.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.18.541.0016.2.055.3.3.90.30.00.00. - 555.99.99.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.18.541.0016.2.055.4.4.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.18.541.0016.2.055.4.4.90.30.00.00. - 555.99.99.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.18.541.0016.2.055.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.005.18.541.0016.2.055.4.4.90.52.00.00. - 555.99.99.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.005.18.542.0016.2.056.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.18.542.0016.2.056.3.3.90.30.00.00. - 511.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.18.542.0016.2.056.4.4.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.18.542.0016.2.056.4.4.90.30.00.00. - 511.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.18.542.0016.2.056.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.005.26.782.0015.2.016.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.26.782.0015.2.016.4.4.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.26.782.0015.2.016.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.006.12.361.0006.2.039.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.006.12.361.0006.2.039.3.3.90.30.00.00. - 104.01.01.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.006.12.361.0006.2.039.4.4.90.30.00.00. - 104.01.01.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.006.12.361.0006.2.039.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.006.12.361.0006.2.039.4.4.90.52.00.00. - 104.01.01.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.006.12.361.0006.2.040.3.3.90.30.00.00. - 103.01.01.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.006.12.361.0006.2.040.4.4.90.52.00.00. - 103.01.01.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.006.12.365.0006.2.047.3.3.90.30.00.00. - 104.01.01.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.006.12.365.0006.2.047.4.4.90.30.00.00. - 104.01.01.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.006.12.365.0006.2.047.4.4.90.52.00.00. - 104.01.01.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.006.12.365.0006.2.048.3.3.90.30.00.00. - 103.01.01.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.006.12.365.0006.2.048.4.4.90.52.00.00. - 103.01.01.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.006.13.392.0007.2.052.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.006.13.392.0007.2.052.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.007.27.812.0008.2.064.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.007.27.812.0008.2.064.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.007.27.812.0008.3.014.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.007.27.812.0008.3.014.4.4.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.007.27.812.0008.3.014.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.008.04.122.0011.2.008.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.008.04.122.0011.2.008.3.3.90.30.00.00. - 510.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.008.04.122.0011.2.008.4.4.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.008.04.122.0011.2.008.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.008.06.182.0011.2.063.3.3.90.30.00.00. - 515.99.99.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.008.06.182.0011.2.063.4.4.90.30.00.00. - 515.99.99.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.008.06.182.0011.2.063.4.4.90.52.00.00. - 515.99.99.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.008.15.452.0011.2.053.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.008.15.452.0011.2.053.3.3.90.30.00.00. - 511.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.008.15.452.0011.2.053.4.4.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.008.15.452.0011.2.053.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.008.26.782.0015.2.062.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.008.26.782.0015.2.062.3.3.90.30.00.00. - 504.99.99.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.008.26.782.0015.2.062.4.4.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.008.26.782.0015.2.062.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.301.0009.2.020.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.2.020.3.3.90.30.00.00. - 303.01.02.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.2.020.4.4.90.52.00.00. - 303.01.02.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.301.0009.2.021.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



02.010.10.301.0009.2.021.4.4.90.52.00.00. - 494.09.02.06.20 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.301.0009.2.022.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.2.022.4.4.90.52.00.00. - 494.09.02.06.20 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.301.0009.2.023.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.2.023.4.4.90.52.00.00. - 494.09.02.06.20 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.301.0009.2.024.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.2.024.3.3.90.30.00.00. - 303.01.02.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.2.024.4.4.90.52.00.00. - 494.09.02.06.20 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.301.0009.2.067.4.4.90.52.00.00. - 494.09.02.06.20 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.301.0009.2.079.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.05.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.2.079.4.4.90.52.00.00. - 494.09.02.05.20 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.301.0009.2.080.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.2.080.4.4.90.52.00.00. - 494.09.02.06.20 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.301.0009.2.081.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.2.081.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.05.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.2.081.4.4.90.52.00.00. - 494.09.02.06.20 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.301.0009.2.086.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.3.032.3.3.90.30.00.00. - 494.12.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.3.032.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.3.032.3.3.90.30.00.00. - 1018.12.99.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.3.032.3.3.90.30.00.00. - 1017.12.99.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.302.0009.2.025.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.302.0009.2.025.4.4.90.52.00.00. - 494.09.02.06.20 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.302.0009.2.026.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.302.0009.2.026.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.05.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.30.00.00. - 303.01.02.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.302.0009.2.030.4.4.90.52.00.00. - 303.01.02.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.302.0009.2.037.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.303.0009.2.077.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.303.0009.2.077.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.05.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.303.0009.2.077.4.4.90.52.00.00. - 494.09.02.06.20 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.304.0009.2.031.3.3.90.30.00.00. - 510.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.304.0009.2.031.4.4.90.52.00.00. - 510.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.304.0009.2.032.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.304.0009.2.032.4.4.90.52.00.00. - 494.09.02.06.20 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.304.0009.2.082.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.05.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.304.0009.2.082.4.4.90.52.00.00. - 494.09.02.05.20 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.011.08.243.0010.2.014.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.011.08.243.0010.2.089.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.011.08.244.0010.2.018.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.011.08.244.0010.2.072.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.011.08.244.0010.2.076.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.011.08.244.0010.2.084.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.012.08.243.0010.6.001.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.012.08.243.0010.6.001.3.3.90.30.00.00. - 513.99.04.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.012.08.243.0010.6.001.3.3.90.30.00.00. - 880.03.04.02.10 - MATERIAL DE CONSUMO
02.012.08.243.0010.6.001.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.012.08.243.0010.6.001.4.4.90.52.00.00. - 880.03.04.02.10 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.012.08.243.0010.6.002.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.012.08.243.0010.6.002.3.3.90.30.00.00. - 513.99.04.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.012.08.243.0010.6.002.3.3.90.30.00.00. - 880.03.04.02.10 - MATERIAL DE CONSUMO
02.012.08.243.0010.6.002.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.012.08.243.0010.6.002.4.4.90.52.00.00. - 880.03.04.02.10 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.013.08.241.0010.2.012.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.014.08.243.0010.2.090.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.014.08.244.0010.2.010.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.014.08.244.0010.2.010.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.015.08.244.0010.2.017.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.015.08.244.0010.2.017.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

19. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

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



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Fica reservado ao Município de Palotina, o direito de revogar ou anular a presente licitação em qualquer de suas fases, no todo ou em parte, sem que por este fato tenha que responder por qualquer indenização ou compensação.

20.2 É facultada à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.3 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Palotina não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.4 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.5 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

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

20.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Palotina.

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



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



20.9 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Comissão de Licitação, com base na legislação pertinente;

20.10 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

20.11 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Palotina/PR;

20.12 A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora, fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

Palotina, 17 de agosto de 2022.

LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI
PREFEITO MUNICIPAL



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO I

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

LOTE 1

Valor Máximo do Lote: R\$694.592,00 (seiscentos e noventa e quatro mil, quinhentos e noventa e dois reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	CORTINAS COM VARÃO PARA SALA DE AULA, CONFECCIONADAS EM TECIDO BLACKOUT SARJA COR MARFIM, COM BLOQUEIO DA LUMINOSIDADE EM TORNO DE 70%, COM BARRA SUPERIOR DE 5CM, BARRA INFERIOR DE 10 CM DE ALTURA. INSTALADAS EM VARÃO DE ALUMÍNIO NA COR MARROM TABACO 28MM, FIXOS AO TECIDO POR GANCHOS PLÁSTICOS QUE ENCAIXARÃO NAS ARGOLAS NA COR MARROM TABACO, ESPAÇADAS A CADA 10 CM. OS VARÕES DEVEM SER COLOCADOS EM SUPORTES DE PVC DE TETO OU PAREDE, NA COR MARROM TABACO, COM FOLGA PARA RETIRADA DAS CORTINAS PARA MANUTENÇÃO. OS TERMINAIS DOS VARÕES DEVEM TER PONTEIRAS BOLA EM PVC NA COR MARROM TABACO. CORTINA COM PREGA MACHO, COM FRANZIMENTO DO TECIDO DE 2:1. COM INSTALAÇÃO. TODOS OS MATERIAIS E PROCEDIMENTOS EXECUTIVOS DEVEM SER CONFERIDOS E CONFIRMADOS IN LOCO. MODELO CONFORME IMAGENS EM ANEXO.	M2	500,0000	156,5600	78.280,00
2	PAINEL DIVISÓRIA DE PVC BRANCO, COM PERFIS EM AÇO GALVANIZADO COM PINTURA EPOXI NA COR BRANCO/PRETO, COM INSTALAÇÃO.	M2	600,0000	363,5700	218.142,00
3	PAINEL DIVISÓRIA NAVAL TIPO EUCATEX NA COR AREIA OU BRANCO, COM PERFIS EM AÇO GALVANIZADO, COM PINTURA EPOXI NA COR PRETO/BRANCO. COM INSTALAÇÃO.	M2	1.800,0000	145,7300	262.314,00
4	PORTA DE DIVISÓRIA NAVAL COMPLETA NA COR AREIA OU BRANCO, DE 80X210X35MM, COM VISOR PARA VIDRO 50X70CM, FECHADURA COM CHAVE. COM INSTALAÇÃO. SEM O VIDRO.	UNIDAD	50,0000	532,4000	26.620,00
5	PORTA DE DIVISÓRIA NAVAL COMPLETA NA COR AREIA OU BRANCO, DE 80X210X35MM, COM FECHADURA E CHAVE. COM INSTALAÇÃO.	UNIDAD	50,0000	527,4300	26.371,50
6	PORTA DE DIVISÓRIA NAVAL COMPLETA NA COR AREIA OU BRANCO, DE 90X210X35MM COM REFORÇO PARA RECEBER FECHADURA/DOBRADIÇA E CHAVE. COM INSTALAÇÃO.	UNIDAD	50,0000	545,0300	27.251,50
7	PORTA DIVISÓRIA EM PVC BRANCO, COMPLETA, COM PERFIS BRANCO/PRETO, DE 80X210X35MM, COM FECHADURA E CHAVE. COM INSTALAÇÃO.	UNIDAD	40,0000	550,0000	22.000,00
8	PORTA DE DIVISÓRIA PVC BRANCO, DE 90X210X35MM, COMPLETA, COM PERFIS BRANCO/PRETO, COM REFORÇO PARA RECEBER FECHADURA/DOBRADIÇA E CHAVE. COM INSTALAÇÃO.	UNIDAD	40,0000	550,0000	22.000,00
9	JOGO DE PORTA BAGUETE/BAGUETE COM MEDIDA DE 1,185M, COR BRANCO OU PRETO.	UNIDAD	1.000,0000	4,5500	4.550,00
10	FECHADURA TUBULAR 90MM PARA PORTA DIVISÓRIA	UNIDAD	70,0000	100,9000	7.063,00

O valor máximo do Edital é de R\$ R\$694.592,00 (seiscentos e noventa e quatro mil, quinhentos e noventa e dois reais).

01) As quantidades especificadas constituem apenas uma estimativa, podendo haver diminuição, de acordo com a demanda, observado o disposto na Lei 8.666/93 e alterações.

02) A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie, facultando a utilização de outros meios para aquisição, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

03) Conferir a documentação de habilitação do Anexo II, inclusive o item 5.2.3 para as microempresas.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



04) As empresas licitantes deverão seguir todas as Regras e exigências estabelecidas Neste Edital e seus anexos, inclusive o ANEXO XIII - Termo de Referência.

05) São fiscais e gestores dos contratos/atas de registro de preço provenientes deste certame, conforme cláusula 10 do Anexo XIII – Termo de Referência.

06) As empresas licitantes devem cumprir a legislação vigente ao seu ramo de atuação, caso a mesma não cumpra a mesma será denunciada pela administração municipal ao seu órgão responsável para fiscalização.

07) Cada Preponente deverá solicitar a proposta Eletrônica do Pregão nos emails compras@palotina.pr.gov.br; licitacao@palotina.pr.gov.br, compraseditais@palotina.pr.gov.br, admcompras@palotina.pr.gov.br ou pessoalmente no departamento de licitação e compras. Deverá trazer a mesma preenchida e salva em CD, DVD ou PENDRIVE, junto com a proposta impressa no dia do certame. Os arquivos que devem estar dentro da mídia digital são o arquivo chamado **Proposta.exe e o arquivo **Comercial.xml**. **Não esquecer, de colocar no pedido da proposta os dados cadastrais da empresa.** CASO A PROPOSTA NÃO FUNCIONE A EMPRESA SERÁ DESCLASSIFICADA. OBS.: O provedor GMAIL não aceita o arquivo proposta, pois considera o mesmo como vírus, melhor solicitar o arquivo com outro provedor de email.**

OBSERVAÇÃO 01: EXIGÊNCIA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA A PARTIR DE 01/12/2010 CONFORME PROTOCOLO DE ICMS 191, 192 E 193/2010.

OBSERVAÇÃO 02: AS NOTAS FISCAIS DEVERÃO SER EMITIDAS EM NOME DO "MUNICÍPIO DE PALOTINA".

OBSERVAÇÃO 03: MANDAR O ARQUIVO DE NOTA FISCAL PARA CONTABILIDADE EM PDF e XML PARA nfe@palotina.pr.gov.br.

Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos conforme as exceções legais, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
 - A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO II

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

1. Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- d) declaração de idoneidade apresentada de acordo com o modelo constante no Anexo IV.
- e) declaração de inexistência de empregados menores, de acordo com o modelo constante no Anexo VI.
- f) declaração de não vínculo - conforme modelo constante no Anexo VII.

Parágrafo Único: Os documentos exigidos nas alíneas “a e b”, deste item, poderão ser substituídos pela Certidão Simplificada da Junta Comercial, ou fotocópias autenticadas dos extratos da Junta Comercial, devidamente publicados no Diário Oficial, indicando e relacionando os representantes legais e a composição acionária da empresa.

2. Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- f) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consiste na apresentação de CRS (Certidão de Regularidade de Situação) do FGTS;
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (CNDT).

3. Para comprovação da qualificação técnica:

- a) A comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.
- b) O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, carimbado, e deverá(ão) conter obrigatoriamente as seguintes informações: razão social, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e endereço da pessoa jurídica expedidora; nome, função e telefone do responsável pela assinatura; descrição dos produtos entregues;
- c) No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



d) O contratante reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) é (são) adequado(s) e atendem às exigências contidas neste Edital, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à entrega do objeto licitado relativas aos atestados apresentados.

4. Para comprovação da qualificação econômico-financeira:

a) Qualificação econômico-financeira do último exercício social, mediante a apresentação dos seguintes documentos, na conformidade da Norma Brasileira de Contabilidade T2 e T3, devidamente protocolados na junta comercial:

- I balanço patrimonial;
- II demonstrações contábeis;
- III termo de abertura do livro diário;
- IV termo de encerramento do livro diário;
- V notas explicativas.

b) O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser publicado em Diário oficial, sendo que as de Capital Aberto deverão, ainda, vir acompanhado de Parecer de Auditor(es) independente(s);

c) Certidão negativa dos cartórios de registros de falências e concordatas, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, há menos de 90 (noventa) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes nºs 01 e 02.

d) A qualificação econômico-financeira das empresas recém-constituídas que não disponham do primeiro balanço patrimonial poderão apresentar o termo de abertura do balanço e os balanços mensais para que sua situação financeira seja avaliada.

5. Lei Microempresa e empresas de pequeno porte:

5.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.2.1 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

5.2.2 Para efeito de aplicação das prerrogativas previstas às micro empresas e empresas de pequeno porte será utilizado o seguinte conceito:

5.2.2.1 A empresa interessada no exercício dos direitos dispostos da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07/08/2014, e demais alterações,

DEVERÁ apresentar juntamente com a documentação de **Credenciamento**:

01 - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, esta assinada pelo sócio administrador ou por procurador responsável com “**PROCURAÇÃO EM ANEXO**”;

02 - Certidão Simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, nos últimos 90 (noventa) dias, contados a partir da data prevista para recebimento dos envelopes das propostas e da habilitação.

6. Da não apresentação de documentação.

6.1 A não apresentação de documentos constantes no Anexo II, implicará na desabilitação da empresa licitante.

6.2 Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Comissão solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

7. Da Autenticação

7.1 Não serão autenticados documentos no ato deste Pregão, inclusive os de credenciamento. Tendo sido apresentado documento original o mesmo fará parte do processo.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO III

**(ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER ENTREGUE NA ABERTURA DO PREGÃO
JUNTAMENTE COM A CARTA DE CREDENCIAMENTO)**

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO IV

(ESTA DECLARAÇÃO DEVE FAZER PARTE DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Local, _____ de _____ de 2022

À Comissão de Licitação – Município de Palotina

Referente: Edital de Pregão nº. 155/2022

Prezados Senhores,

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão nº.155/2022, instaurado pelo Município de Palotina, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Nome, assinatura do responsável legal da Empresa.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO V

(ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA À PREGOEIRA NA ABERTURA DO PREGÃO PARA CREDENCIAMENTO)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Local, _____ de _____ de 2022.

À Comissão de Licitação

Referente ao edital de Pregão: 155/2022.

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, _____, Carteira de Identidade (número e órgão emissor), na qualidade de responsável legal pela proponente _____, vem, pela presente, informar a Vossas Senhorias que o senhor _____, Carteira de Identidade (número e órgão emissor) é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de recebimento e abertura da documentação de habilitação e propostas de preços, assinar atas e demais documentos e poderes para renunciar prazos recursais a que se referir à licitação em epígrafe.

Igualmente, declaro-me ciente de que responderei em juízo ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venha a ser praticados pelo representante ora designado.

Atenciosamente

(nome e assinatura do responsável legal)

OBS.: O credenciamento deve vir acompanhado de documento comprobatório de que o signatário (RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA) possui poderes para credenciar o representante.

Por ser mediante cópia do contrato social, sendo o mesmo apresentado juntamente com o credenciamento.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO VI

(ESTA DECLARAÇÃO DEVE FAZER PARTE DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES

Local, _____ de _____ de 2022.

À Comissão de Licitação

Referente ao edital de Pregão: 155/2022.

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

(Nome e número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.:

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número d CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO VINCULAÇÃO COM O QUADRO FUNCIONAL DO MUNICÍPIO DE PALOTINA (ESTA DECLARAÇÃO DEVE FAZER PARTE DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

..., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ..., com sede na Rua..., nº ..., Bairro..., na cidade de..., DECLARA para os devidos fins e de direito, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, §3º, da Lei 8666/1993, e com base na Súmula Vinculante 13 do STF e Prejulgado 09 do MPJTC, que não possui servidor integrante do quadro funcional do Município de Palotina, mesmo que inativo, seja como sócio, cotista, dirigente ou empregado, ou ainda, como cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do Município de Palotina, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, ou seja membro da comissão de licitação, pregoeira ou autoridade ligada à contratação.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para que surta os efeitos legais e jurídicos.

Local e data.

Representante legal
(Nome e assinatura)



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO VIII – MODELO DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

Ao Município de Palotina

Referente ao Pregão ____/2022.

A empresa _____, sediada na _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ por seu representante legal, o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como MPE, e que:

- 1) **Atende os requisitos previstos no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.**
- 2) **Possui registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro ou CCMEI indicando que se enquadra como MPE, cujo os dados estão atualizados;**
- 3) **Que no ano fiscal anterior ao exercício atual não excedeu o limite de faturamento referente ao enquadramento como MPE,**
- 4) **Que no exercício atual até a data do certame, o faturamento da empresa não excedeu o limite legal para enquadramento de micro empresa.**

Estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

_____, ____ de _____ de _____

Nome: _____
Cargo: _____



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO IX

(ESTA DECLARAÇÃO DEVE CONSTAR DO ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇOS)

PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Município de Palotina

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO Nº 155/2022 – Comissão de Licitação - Carta-Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total do edital, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

RELAÇÃO DOS ITENS

LOTE 1

Valor Máximo do Lote:

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	CORTINAS COM VARÃO PARA SALA DE AULA, CONFECCIONADAS EM TECIDO BLACKOUT SARJA COR MARFIM, COM BLOQUEIO DA LUMINOSIDADE EM TORNO DE 70%, COM BARRA SUPERIOR DE 5CM , BARRA INFERIOR DE 10 CM DE ALTURA. INSTALADAS EM VARÃO DE ALUMÍNIO NA COR MARROM TABACO 28MM, FIXOS AO TECIDO POR GANCHOS PLÁSTICOS QUE ENCAIXARÃO NAS ARGOLAS NA COR MARROM TABACO, ESPAÇADAS A CADA 10 CM. OS VARÕES DEVEM SER COLOCADOS EM SUPORTES DE PVC DE TETO OU PAREDE, NA COR MARROM TABACO, COM FOLGA PARA RETIRADA DAS CORTINAS PARA MANUTENÇÃO. OS TERMINAIS DOS VARÕES DEVEM TER PONTEIRAS BOLA EM PVC NA COR MARROM TABACO. CORTINA COM PREGA MACHO, COM FRANZIMENTO DO TECIDO DE 2:1. COM INSTALAÇÃO. TODOS OS MATERIAIS E PROCEDIMENTOS EXECUTIVOS DEVEM SER CONFERIDOS E CONFIRMADOS IN LOCO. MODELO CONFORME IMAGENS EM ANEXO.	M2	500,0000		
2	PAINEL DIVISÓRIA DE PVC BRANCO, COM PERFIS EM AÇO GALVANIZADO COM PINTURA EPOXI NA COR BRANCO/PRETO, COM INSTALAÇÃO.	M2	600,0000		



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

3	PAINEL DIVISÓRIA NAVAL TIPO EUCATEX NA COR AREIA OU BRANCO, COM PERFIS EM AÇO GALVANIZADO, COM PINTURA EPOXI NA COR PRETO/BRANCO. COM INSTALAÇÃO.	M2	1.800,0000		
4	PORTA DE DIVISÓRIA NAVAL COMPLETA NA COR AREIA OU BRANCO, DE 80X210X35MM, COM VISOR PARA VIDRO 50X70CM, FECHADURA COM CHAVE. COM INSTALAÇÃO. SEM O VIDRO.	UNIDAD	50,0000		
5	PORTA DE DIVISÓRIA NAVAL COMPLETA NA COR AREIA OU BRANCO, DE 80X210X35MM, COM FECHADURA E CHAVE. COM INSTALAÇÃO.	UNIDAD	50,0000		
6	PORTA DE DIVISÓRIA NAVAL COMPLETA NA COR AREIA OU BRANCO, DE 90X210X35MM COM REFORÇO PARA RECEBER FECHADURA/DOBRADIÇA E CHAVE. COM INSTALAÇÃO.	UNIDAD	50,0000		
7	PORTA DIVISÓRIA EM PVC BRANCO, COMPLETA, COM PERFIS BRANCO/PRETO, DE 80X210X35MM, COM FECHADURA E CHAVE. COM INSTALAÇÃO.	UNIDAD	40,0000		
8	PORTA DE DIVISÓRIA PVC BRANCO, DE 90X210X35MM, COMPLETA, COM PERFIS BRANCO/PRETO, COM REFORÇO PARA RECEBER FECHADURA/DOBRADIÇA E CHAVE. COM INSTALAÇÃO.	UNIDAD	40,0000		
9	JOGO DE PORTA BAGUETE/BAGUETE COM MEDIDA DE 1,185M, COR BRANCO OU PRETO.	UNIDAD	1.000,0000		
10	FECHADURA TUBULAR 90MM PARA PORTA DIVISÓRIA	UNIDAD	70,0000		

A PROPOSTA: R\$ (Algarismos) e (Por extenso)

PRAZO DE ENTREGA: Deve constar o prazo de entrega dos produtos

MARCA DOS PRODUTOS: Deve constar a marca de cada item.

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO X - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

Aos (xxxxxxx) dias de xxxxxxxx, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Palotina, localizada na Rua Aldir Pedron, 898 – Palotina – PR, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, com o Decreto Municipal nº 6.260/2007 e em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 155/2022**, a Prefeitura Municipal de Palotina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.208.487/0001-64, neste ato representado por seu Prefeito, XXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado MUNICÍPIO, resolve, REGISTRAR os preços dos produtos descritos ao final, oferecidos pela Empresa XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXX, estabelecida à Rua XXXXXX, nº XXXX, CEP XXXXX, representada neste ato pelo Sr. XXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade, RG nº XXXXXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXXXXX:

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente ata **REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS, MATERIAL PARA MANUTENÇÃO, REPOSIÇÃO E APLICAÇÃO DE BENS IMÓVEIS, (DIVISÓRIA, PORTA DE DIVISÓRIA, JOGO DE PORTA/BAGUETE, FECHADURA TUBULAR, CORTINA, VARÃO, SUPORTE CORTINA), PARA ATENDER AS NECESSIDADES FUTURAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE,,** pelo período de XXX (XXX) meses, conforme estimativas de consumo indicadas.

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

Valor Total Adjudicado e Homologado - R\$ 0,00

1.2 As quantidades apresentadas são estimativas de consumo, podendo variar para menos, de acordo com a demanda, observado o disposto na Lei 8.666/93 e alterações posteriores, não se obrigando o Município à aquisição total.

1.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie, facultando a utilização de outros meios para aquisição, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4 Fazem parte integrante desta ata de registro de preços como se nela estivesse transcrito, as condições e exigências de contratação estabelecidas no Anexo XIII - Termo de Referência e no Edital do Pregão nº XXX/2022 e seus anexos.

2. DO PREÇO

2.1 Os preços dos produtos são fixos e equivalentes aos de mercado na data de apresentação da proposta, para pagamento em até XXX (XXXX) dias úteis, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal pelo detentor, devidamente atestada pelo responsável pelo setor competente.

2.2 Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições sociais e para-fiscais), transporte de materiais, embalagens, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata e no Edital.

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de XXX (XXXX) meses, contados a partir da sua publicação, conforme termos do **Artigo 6º do Decreto Municipal nº. 6.260/2007**.

4. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA

4.1 A administração da ata de registro de preços decorrente deste Pregão caberá à Secretaria Requisitante, sendo a mesma neste ato representada pela Sr(a) XXXXXXXXXXXX, **Cargo: XXXXXXXXXXXX, portador(a) do RG XXXXXXXXXXXX, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, coordenando, controlando e avaliando a execução do mesmo no decorrer de todo o seu período de vigência. Sendo a Sr(a). XXXXXXXXXXXX, Cargo: XXXXXXXXXXXX, portador(a) do RG nº XXXXXXXXXXXX e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, SUPLENTE.**

4.2 A gestão da presente ata de registro de preços poderá ser modificada conforme necessidades da Secretaria Requisitante

5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

5.1 A empresa com preços registrados passará a ser denominada detentora da ata de registro de preços, após a assinatura da ata.

5.2 O compromisso de fornecimento será formalizado pela Ata de Registro de Preços e pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

5.2.1 A celebração do compromisso de fornecimento será formalizada com a assinatura da Ata e pelo recebimento ou retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente pela detentora da ata;

5.3 A detentora será obrigada a fornecer a quantidade prevista na ata.

5.4 Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, através da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

5.5 As quantidades solicitadas serão de acordo com as necessidades, respeitando-se o valor estimado.

5.6 As quantidades não estimadas na presente ata poderão ser utilizadas até o limite estabelecido no item **5.3**, além do total registrado.

5.6.1. Havendo necessidade de aumentar as quantidades, será comunicado ao detentor com antecedência de no mínimo de 10 (dez) dias.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes de fornecimentos correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.001.04.122.0002.2.004.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.001.04.122.0002.2.004.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.002.04.122.0002.2.005.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.002.04.122.0002.2.005.3.3.90.30.00.00. - 511.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.002.04.122.0002.2.005.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.002.04.122.0002.2.005.4.4.90.52.00.00. - 501.04.09.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.002.28.846.0002.2.065.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.002.28.846.0002.2.065.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.004.11.333.0005.2.015.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.004.11.333.0005.2.015.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.004.23.122.0005.2.007.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.004.23.122.0005.2.007.4.4.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.004.23.122.0005.2.007.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.004.22.661.0005.2.058.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.004.22.661.0005.2.058.4.4.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.004.22.661.0005.2.058.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.004.23.691.0005.2.059.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.004.23.691.0005.2.061.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.004.23.691.0005.2.061.4.4.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.004.11.333.0005.2.078.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.004.11.333.0005.2.078.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.005.20.122.0004.2.006.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.20.122.0004.2.006.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.005.18.541.0016.2.055.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.18.541.0016.2.055.3.3.90.30.00.00. - 555.99.99.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.18.541.0016.2.055.4.4.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.18.541.0016.2.055.4.4.90.30.00.00. - 555.99.99.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.18.541.0016.2.055.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.005.18.541.0016.2.055.4.4.90.52.00.00. - 555.99.99.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.005.18.542.0016.2.056.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.18.542.0016.2.056.3.3.90.30.00.00. - 511.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.18.542.0016.2.056.4.4.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.18.542.0016.2.056.4.4.90.30.00.00. - 511.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.18.542.0016.2.056.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.005.26.782.0015.2.016.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.26.782.0015.2.016.4.4.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.26.782.0015.2.016.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.006.12.361.0006.2.039.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.006.12.361.0006.2.039.3.3.90.30.00.00. - 104.01.01.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.006.12.361.0006.2.039.4.4.90.30.00.00. - 104.01.01.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.006.12.361.0006.2.039.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.006.12.361.0006.2.039.4.4.90.52.00.00. - 104.01.01.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.006.12.361.0006.2.040.3.3.90.30.00.00. - 103.01.01.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.006.12.361.0006.2.040.4.4.90.52.00.00. - 103.01.01.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.006.12.365.0006.2.047.3.3.90.30.00.00. - 104.01.01.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.006.12.365.0006.2.047.4.4.90.30.00.00. - 104.01.01.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.006.12.365.0006.2.047.4.4.90.52.00.00. - 104.01.01.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.006.12.365.0006.2.048.3.3.90.30.00.00. - 103.01.01.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.006.12.365.0006.2.048.4.4.90.52.00.00. - 103.01.01.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.006.13.392.0007.2.052.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.006.13.392.0007.2.052.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

02.007.27.812.0008.2.064.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.007.27.812.0008.2.064.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.007.27.812.0008.3.014.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.007.27.812.0008.3.014.4.4.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.007.27.812.0008.3.014.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.008.04.122.0011.2.008.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.008.04.122.0011.2.008.3.3.90.30.00.00. - 510.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.008.04.122.0011.2.008.4.4.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.008.04.122.0011.2.008.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.008.06.182.0011.2.063.3.3.90.30.00.00. - 515.99.99.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.008.06.182.0011.2.063.4.4.90.30.00.00. - 515.99.99.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.008.06.182.0011.2.063.4.4.90.52.00.00. - 515.99.99.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.008.15.452.0011.2.053.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.008.15.452.0011.2.053.3.3.90.30.00.00. - 511.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.008.15.452.0011.2.053.4.4.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.008.15.452.0011.2.053.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.008.26.782.0015.2.062.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.008.26.782.0015.2.062.3.3.90.30.00.00. - 504.99.99.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.008.26.782.0015.2.062.4.4.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.008.26.782.0015.2.062.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.301.0009.2.020.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.2.020.3.3.90.30.00.00. - 303.01.02.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.2.020.4.4.90.52.00.00. - 303.01.02.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.301.0009.2.021.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.2.021.4.4.90.52.00.00. - 494.09.02.06.20 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.301.0009.2.022.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.2.022.4.4.90.52.00.00. - 494.09.02.06.20 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.301.0009.2.023.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.2.023.4.4.90.52.00.00. - 494.09.02.06.20 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.301.0009.2.024.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.2.024.3.3.90.30.00.00. - 303.01.02.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.2.024.4.4.90.52.00.00. - 494.09.02.06.20 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.301.0009.2.067.4.4.90.52.00.00. - 494.09.02.06.20 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.301.0009.2.079.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.05.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.2.079.4.4.90.52.00.00. - 494.09.02.05.20 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.301.0009.2.080.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.2.080.4.4.90.52.00.00. - 494.09.02.06.20 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.301.0009.2.081.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.2.081.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.05.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.2.081.4.4.90.52.00.00. - 494.09.02.06.20 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.301.0009.2.086.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.3.032.3.3.90.30.00.00. - 494.12.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.3.032.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.3.032.3.3.90.30.00.00. - 1018.12.99.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.3.032.3.3.90.30.00.00. - 1017.12.99.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.302.0009.2.025.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.302.0009.2.025.4.4.90.52.00.00. - 494.09.02.06.20 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.302.0009.2.026.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.302.0009.2.026.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.05.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.30.00.00. - 303.01.02.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.302.0009.2.030.4.4.90.52.00.00. - 303.01.02.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.302.0009.2.037.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.303.0009.2.077.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.303.0009.2.077.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.05.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.303.0009.2.077.4.4.90.52.00.00. - 494.09.02.06.20 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.304.0009.2.031.3.3.90.30.00.00. - 510.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.304.0009.2.031.4.4.90.52.00.00. - 510.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.304.0009.2.032.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.304.0009.2.032.4.4.90.52.00.00. - 494.09.02.06.20 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.010.10.304.0009.2.082.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.05.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.304.0009.2.082.4.4.90.52.00.00. - 494.09.02.05.20 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.011.08.243.0010.2.014.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.011.08.243.0010.2.089.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.011.08.244.0010.2.018.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.011.08.244.0010.2.072.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.011.08.244.0010.2.076.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.011.08.244.0010.2.084.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.012.08.243.0010.6.001.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.012.08.243.0010.6.001.3.3.90.30.00.00. - 513.99.04.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.012.08.243.0010.6.001.3.3.90.30.00.00. - 880.03.04.02.10 - MATERIAL DE CONSUMO
02.012.08.243.0010.6.001.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.012.08.243.0010.6.001.4.4.90.52.00.00. - 880.03.04.02.10 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

02.012.08.243.0010.6.002.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.012.08.243.0010.6.002.3.3.90.30.00.00. - 513.99.04.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.012.08.243.0010.6.002.3.3.90.30.00.00. - 880.03.04.02.10 - MATERIAL DE CONSUMO
02.012.08.243.0010.6.002.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.012.08.243.0010.6.002.4.4.90.52.00.00. - 880.03.04.02.10 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.013.08.241.0010.2.012.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.014.08.243.0010.2.090.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.014.08.244.0010.2.010.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.014.08.244.0010.2.010.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.015.08.244.0010.2.017.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.015.08.244.0010.2.017.4.4.90.52.00.00. - 000.01.07.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

7. DOS PAGAMENTOS

7.1 O pagamento será efetuado à empresa detentora em até **XXXXX (XXXX)** dias úteis após cada entrega, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestado o recebimento definitivo pelo responsável pelo recebimento.

7.1.1 O pagamento poderá ser efetuado pela Administração do Município ou quaisquer órgãos da Administração Indireta que utilizarem o Registro de Preços, de acordo com as obrigações.

7.2 Os pagamentos serão realizados em moeda corrente nacional, a ser creditado em conta corrente da Detentora ou, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

7.3 Caso a DETENTORA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei nº. 9.317/96 e a sua sucessora, a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

7.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à DETENTORA, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Palotina.

7.5 Para as empresas sediadas no Município de Palotina, será exigida EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA A PARTIR DE 01/12/2010, CONF. PROTOCOLO DE ICMS 191, 192 E 193/2010.

7.6 Todo e qualquer pagamento somente será efetuado após a comprovação de que o detentor da ata se encontra em dia com o **INSS e FGTS**, mediante apresentação das pertinentes CNDs.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1 Acompanhar, fiscalizar e avaliar as entregas do objeto desta Ata.

8.2 Solicitar o objeto licitado através de Solicitação de Despesa e encaminhado para a empresa por e-mail ou entregue pessoalmente.

8.3 Receber o objeto licitado solicitado.

8.4 Controlar o recebimento do o objeto licitado solicitado.

8.5 Conferir e atestar as notas fiscais (fatura) encaminhando-as para Contabilidade para empenho.

8.6 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

8.7 Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição do objeto da avença em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.

8.8 Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que sejam observadas as condições contratuais.

8.9 Aplicar se necessário, as sanções, conforme previsto na Ata de Registro de Preços.

9. DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

9.1 A DETENTORA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos materiais.

9.2 A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

9.3 A DETENTORA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

9.4 A DETENTORA deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração da presente ata de registro de preço.

9.5 Efetuar as entregas nos locais, horários e quantidades indicadas e solicitadas pelo MUNICÍPIO.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

9.6 Todo e qualquer fornecimento de material fora do estabelecido nesta Ata, em desacordo com as especificações, será imediatamente notificado, que ficará obrigada a substituir prontamente os produtos, correndo por sua conta e risco tais substituições.

10. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

10.1 Os produtos deverão ser entregues, no local designado pela Secretaria Requisitante, em até XXXX (XXXX) dias após solicitação, mediante apresentação da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento expedida pelo órgão solicitante, no endereço mencionado no edital, obedecendo-se o cronograma e os locais indicados no edital.

10.2 Todos os custos relativos a entrega do objeto desta licitação será de responsabilidade da DETENTORA.

10.3 Todos os produtos serão conferidos no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida à detentora para substituição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

10.4 Se a detentora com preço registrado em primeiro lugar não receber ou não retirar a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, no prazo de 01 (um) dia útil, contados da data da convocação, a Administração convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar, para efetuar o fornecimento, conforme artigo 4º Inciso XVI e o artigo 23º, e assim por diante quanto às demais detentoras, sendo aplicadas às faltosas as penalidades descritas no item 10.

10.4.1 Será dado como retirada/recebida, a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento enviada via Fac-símile ou email.

10.5 Os produtos objeto desta licitação deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal distintas, ou seja, de acordo com a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, constando o número da Ata de Registro, o produto, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.

11. DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução da Ata de Registro de Preços, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2 O atraso injustificado na entrega do objeto registrado implica no pagamento de multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitada a 2% (dois por cento) ou 20 (vinte) dias de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso e/ou valor correspondente na Nota de Empenho, isentando em consequências o MUNICÍPIO de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso, A partir do vigésimo primeiro dia de atraso na entrega será considerada a inexecução total do objeto.

11.3 Havendo atraso de pagamento, pagará o Município à detentora multa correspondente a 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso, limitada a 9% (nove por cento) **do valor da parcela em atraso**.

11.4 A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com a presente Ata, implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento) calculada sobre **o valor total da Ata de Registro de Preços**.

11.5 A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com a presente Ata, implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre **o valor total da Ata de Registro de Preços**.

11.6 A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar a Ata, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, **para efeitos de aplicação de multa**, equivale à inexecução total da sua obrigação.

11.7 A aplicação de multa, a ser determinada pelo **Município**, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações.

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

12. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

12.1 Os licitantes devem observar e a detentora deve observar e fazer observar, por seus fornecedores o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

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

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

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

13. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1 Os preços registrados poderão ser cancelados nos seguintes casos:

13.1.1 Pelo Município, quando:

- I** – a detentora descumprir as condições de ata de registro de preços;
- II** – a detentora não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- III** – a detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- IV** – em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- V** – os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto a sua atualização;
- VI** – por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

13.1.2 Pela detentora da ata, mediante solicitação por escrito, quando:

- I** – os preços registrados se apresentaram inferiores aos praticados no mercado, se não houver acordo quanto a sua atualização;
- II** – comprovar a impossibilidade de executar a entrega dos materiais de acordo com a ata de registro de preços.

13.2 Nas hipóteses previstas no subitem **13.1.1**, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada no Jornal Oficial do Município juntando-se a comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

13.3 A detentora da ata poderá solicitar o cancelamento do registro do preço através de requerimento a ser protocolado na Prefeitura Municipal de Palotina, de segunda a sexta-feira, durante o horário de atendimento.

13.3.1 Caso não verifique fundamentação em sua solicitação, a detentora sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na presente, para fornecer ao preço do primeiro classificado.

13.4 Cancelada a ata em relação a uma detentora, poderá ser convocada aquela com classificação imediatamente subsequente, se registrado mais de um preço, para que venha fornecer.

13.5 Ocorrendo cancelamento do registro de preços pelo Município, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

13.5.1 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível, o endereço da detentora, a comunicação será feita através do Jornal Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

14. DA PUBLICIDADE

14.1 Os preços registrados na Ata serão publicados no Jornal Oficial do Município.

15. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1 Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata, os preços registrados poderão ser revistos, a qualquer tempo.

15.1.1 Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou mediante solicitação a empresa detentora, desde que apresentadas as devidas justificativas.

15.1.2 Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.

15.2 Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao Prefeito Municipal, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

I – planilha de composição do preço original da proposta, bem como do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa; **(Planilha em anexo)**

II – cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço.

15.3. Sendo procedente o requerimento da empresa detentora da ata, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

15.3.1 A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Integram esta Ata, a relação dos preços registrados pelos demais licitantes, até o 3º classificado.

16.2 Fica eleito o foro da cidade de Palotina para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

16.3 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas aplicáveis.

LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI
MUNICÍPIO DE PALOTINA
MUNICÍPIO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Sr(a). XXXXXXXXXXXXX
DETENTORA

Testemunhas:

1-) _____

2-) _____

TABELA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

PRODUTO			
Itens		Base de Calculo	Valor R\$
1	Preço de compra a vista		0
2	Frete		0
3	Custo operacional		0
4	Margem %	%	0
5	Preço sem o ICMS (1+2+3+4)		0
6	ICMS %	%	0
7	Outros encargos		0
8	Preço de faturamento (5 + 6 + 7)		0



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO XI

(DEVE CONSTAR DENTRO DO ENVELOPE DA PROPOSTA DE PREÇOS)

FORMULARIO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

(A não apresentação desse formulário não implica na inabilitação da licitante)

DECLARAÇÃO contendo informações para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços.

Razão Social da proponente: _____,
Endereço _____,
Bairro _____ CEP: _____,
Cidade _____, Estado _____,
CNPJ nº _____,
Inscrição Estadual nº _____,
Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____,
Nº do telefone _____ Nº de fax da empresa _____,
Nome do representante legal **autorizado para assinatura da Ata de Registro de Preços, (aac)**,

Função do representante legal, (aac), _____
Endereço do representante legal, (aac), _____
RG nº _____ Órgão emissor _____
CPF nº _____
E-mail _____

_____, _____ de _____ 2022

Assinatura e Identificação do Representante da Empresa



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO XII

(ESTA DECLARAÇÃO DEVE FAZER PARTE DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

SERVE APENAS COMO MODELO DO DOCUMENTO EXIGIDO NO ANEXO II ITEM 3 -

Para comprovação da qualificação técnica

ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - Conforme Cláusula 03 do ANEXO II.

Atestamos a quem interessar possa, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, inscrição estadual nº _____, com sede à Rua _____, neste Município e Comarca de _____ estado do(e) _____, forneceu, **REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS, MATERIAL PARA MANUTENÇÃO, REPOSIÇÃO E APLICAÇÃO DE BENS IMÓVEIS, (DIVISÓRIA, PORTA DE DIVISÓRIA, JOGO DE PORTA/BAGUETE, FECHADURA TUBULAR, CORTINA, VARÃO, SUPORTE CORTINA), PARA ATENDER AS NECESSIDADES FUTURAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE,**, esta unidade, esta sendo executado satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, ate o presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Palotina/Pr ____ de ____ de ____

Nome da empresa que emitiu este atestado

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Nome do Representante da Empresa

carimbo da empresa



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO XIII - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente termo tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS, MATERIAL PARA MANUTENÇÃO, REPOSIÇÃO E APLICAÇÃO DE BENS IMÓVEIS, (DIVISÓRIA, PORTA DE DIVISÓRIA, JOGO DE PORTA/BAGUETE, FECHADURA TUBULAR, CORTINA, VARÃO, SUPORTE CORTINA), PARA ATENDER AS NECESSIDADES FUTURAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE, COMPLEMENTAR AO PREGÃO Nº 14/2022**, conforme as especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. MOTIVAÇÃO

2.1 A aquisição dos mesmos se faz necessária haja vista a necessidade de manutenção dos bens imóveis que com o tempo se desgastam, e para as futuras instalações em bens imóveis que venham a fazer parte do patrimônio municipal. Salienta-se que essa licitação seguirá o regime de Pregão Presencial Sistema Registro de Preços por menor preço onde as quantidades apresentadas neste termo de referência são uma estimativa de consumo que poderá ser efetuada caso haja a necessidade de compra e a disponibilidade de recurso para atender a demanda. Somente haverá aquisição do que se fizer realmente necessário durante a vigência da ata de registro de preços decorrente da licitação.

Lucas Pedron

Secretário Municipal de Administração

3. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

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

3.2 A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos produtos ofertados a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

3.3 A licitação será na **modalidade Pregão Presencial**. Conforme orientação do §3º do artigo 1º do Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, apresenta-se justificativa para não utilização do Pregão na sua forma Eletrônica, optando-se pela forma Presencial, como segue:

Considerando que o supramencionado Decreto estabelece a obrigatoriedade da utilização da modalidade de licitação Pregão Eletrônico, nas licitações realizadas com a utilização de recursos repassados voluntariamente pela União – modalidade esta que continuará sendo observada por esta municipalidade -, exceto quando comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica (§4º).

Desta forma em licitações na modalidade pregão com outras fontes de recurso, compete à Administração Municipal a escolha da modalidade mais vantajosa para a aquisição do objeto em questão.

Outrossim, considerando que a recomendação da Corte de Contas do Estado do Paraná para utilização da modalidade Pregão Eletrônico tinha o intuito de controlar a pandemia do COVID-19 e, que houve queda da curva de contágio, em especial no Município de Palotina e região, com a conseqüente flexibilização das medidas de prevenção (com a abertura do comércio, academias, bares, restaurantes, mesmo que com algumas restrições e controle por parte da Defesa Civil), não há qualquer óbice para o retorno dos pregões presenciais.

Em nosso Município, o Pregão Presencial se mostra mais eficiente, visto que as empresas locais são de pequeno porte, seus proprietários são pessoas simples, que possuem dificuldades para obter a documentação exigida nos Editais e até mesmo entender e trabalhar com o processo eletrônico.

Além disso, a forma presencial permite a celeridade no saneamento de dúvidas, recursos e resolução final do certame, agilizando o processo de homologação, contrato e compra do objeto, permitindo à Administração o cumprimento do princípio da eficiência dos seus atos.

Pelo exposto, a Pregoeira e Equipe de Apoio do Município de Palotina, Estado do Paraná, em cumprimento às prerrogativas outorgadas, encaminha a presente justificativa para iniciar os procedimentos de autuação de processo de licitação na modalidade Pregão Presencial.

Aline Fernanda Kuehl

Pregoeira - Portaria nº 43/2021

Sidnei Ferreira Fernandes

Coord. do Dep. de Compras e Licitações

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

4.1 Os itens devem atender as especificações de qualidade existente no mercado e devem ser entregues nos locais definidos pela secretaria requisitante.

CADERNO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA – CORTINAS DE TECIDO PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. Aquisição com instalação de cortinas de tecido Blackout para diversas escolas municipais.
- 1.2. Compete ao executante CONTRATADO efetuar completo estudo das discriminações técnicas, fornecidas pelo proprietário CONTRATANTE que compõe o processo licitatório (Edital, Caderno de Especificações, Ata de Registro de Preço) para a execução do objeto. Caso sejam constatadas quaisquer discrepâncias, omissões ou erros no projeto deverão ser imediatamente comunicados ao responsável técnico.
- 1.3. Para a execução do objeto é necessária vistoria prévia no local para conferência de medidas e das condições para instalação das cortinas.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Deverão ser utilizados materiais e mão de obra de primeira qualidade, compatíveis com o valor orçado.
- As cortinas abaixo descritas deverão ser executadas conforme projeto que segue no presente memorial.
- Os materiais (tecidos, varão, argolas, ganchos, suportes e acabamentos de ponta) deverão seguir os modelos apresentados na sequência deste memorial.
- Será necessária a **apresentação de uma amostra** de cada componente/material que será utilizado na fabricação do mobiliário, ao fiscal indicado por esta Secretaria.
- Será necessária a conferência das medidas das cortinas anteriormente à confecção das mesmas.

3. DESCRIÇÃO DAS CORTINAS PARA SALAS DE AULA

Item	Descrição	Medida	Quant.
1	CORTINAS COM VARÃO PARA SALA DE AULA, CONFECCIONADAS EM TECIDO BLACKOUT SARIA COR MARFIM, COM BLOQUEIO DA LUMINOSIDADE EM TORNO DE 70%, COM BARRA SUPERIOR DE 5CM , BARRA INFERIOR DE 10 CM DE ALTURA. INSTALADAS EM VARÃO DE ALUMÍNIO NA COR MARROM TABACO 28MM, FIXOS AO TECIDO POR GANCHOS PLÁSTICOS QUE ENCAIXARÃO NAS ARGOLAS NA COR MARROM TABACO, ESPAÇADAS A CADA 10 CM. OS VARÕES DEVEM SER COLOCADOS EM SUPORTES DE PVC DE TETO OU PAREDE, NA COR MARROM TABACO, COM FOLGA PARA RETIRADA DAS CORTINAS PARA MANUTENÇÃO. OS TERMINAIS DOS VARÕES DEVEM TER PONTEIRAS BOLA EM PVC NA COR MARROM TABACO. CORTINA COM PREGA MACHO, COM FRANZIMENTO DO TECIDO DE 2:1. COM INSTALAÇÃO. TODOS OS MATERIAIS E PROCEDIMENTOS EXECUTIVOS DEVEM SER CONFERIDOS E CONFIRMADOS IN LOCO. MODELO CONFORME IMAGENS EM ANEXO.	M2	500

OBSERVAÇÕES:

1. **COBRIMENTO E TRANSPASSES:** para cada janela será necessário um excesso de cortina de 15 cm para cima e 15cm para baixo além da altura da janela e transpasses ao centro das duas partes que a compõe.
2. **EMENDAS EM VARÕES:** quando os varões necessitarem de emendas, estas deverão conter acessório de segurança nas emendas.

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 4.1. A empresa vencedora deverá fornecer uma amostra da cortina, já confeccionada, para que seja verificado, material empregado, costuras, franzido, características gerais.
- 4.2. Antes da sua confecção, a empresa vencedora do processo licitatório deve apresentar, para fiscalização da Secretaria, amostra dos tecidos e acessórios (varão, ganchos plásticos para argolas, argola, suporte de varão, ponteira de disco de alumínio), que após avaliação será emitido parecer sobre os respectivos materiais.
- 4.3. As cortinas devem ser instaladas nos locais determinados pela contratante, conforme solicitação de empenho, depois de realizada a vistoria prévia pela empresa contratada.
- 4.4. Os tecidos **não** devem permitir visibilidade através do tecido.
- 4.5. Nos locais onde forem necessários cortes, quebras e/ou perfurações de quaisquer naturezas, o acabamento encontrado deverá ser preservado após conclusão do serviço.
- 4.6. Prazo máximo de entrega: **30 dias**.
- 4.7. Ficarão a cargo da contratada todas as despesas com materiais, mão de obra, ferramentas, fretes encargos sociais e outras despesas necessárias.
- 4.8. Para maiores esclarecimentos quanto aos materiais a serem utilizados, mecanismos de instalação e acabamentos das cortinas, as empresas poderão visitar o local, com agendamento prévio através do contato prévio com esta Secretaria.

5. DA GARANTIA E CERTIFICAÇÕES:



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

5.1 A empresa vencedora deverá fornecer a garantia mínima de 01 (um) ano contra defeitos de fabricação e instalação das cortinas, a contar da data de atestação da nota fiscal/fatura pelo Município de Palotina. Todos os materiais/serviços deverão ter a **garantia** legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC), prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior.

5.2. As declarações deverão ser apresentadas ao fiscal responsável para a sua aprovação, no ato da solicitação ou no dia de montagem.

6. SERVIÇOS FINAIS

6.1. A empresa CONTRATADA deverá realizar a limpeza dos acessórios, paredes e pisos, com a retirada do pó residual proveniente da perfuração, após a finalização da execução de cada etapa do serviço.

6.2. Remover do local da instalação todo o entulho, despejando-os em local permitido, segundo a legislação municipal vigente.

7. ANEXOS

ANEXO 01 – CORTINA DE VARÃO E ARGOLAS.



Figura 1 – Modelo de Cortina de Varão



Figura 2 – Detalhe do franzido da barra superior.



Figura 3 – Suporte de varão de teto.



Figura 4 – Ganchos plástico para argolas, fixados no tecido.



Figura 5 – Varão de alumínio, ponteiros e suportes de parede, parafusos e buchas.



Figura 6 – Argolas de plástico.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL



Figura 7 – Emenda para varão.

4.3 Segue abaixo lista de itens, com seus respectivos quantitativos, código do sistema, descritivo e unidade:

Item	Código	Descrição	Unidade	Qtde
1	74886	CORTINAS COM VARÃO PARA SALA DE AULA, CONFECCIONADAS EM TECIDO BLACKOUT SARJA COR MARFIM, COM BLOQUEIO DA LUMINOSIDADE EM TORNO DE 70%, COM BARRA SUPERIOR DE 5CM , BARRA INFERIOR DE 10 CM DE ALTURA. INSTALADAS EM VARÃO DE ALUMÍNIO NA COR MARROM TABACO 28MM, FIXOS AO TECIDO POR GANCHOS PLÁSTICOS QUE ENCAIXARÃO NAS ARGOLAS NA COR MARROM TABACO, ESPAÇADAS A CADA 10 CM. OS VARÕES DEVEM SER COLOCADOS EM SUPORTES DE PVC DE TETO OU PAREDE, NA COR MARROM TABACO, COM FOLGA PARA RETIRADA DAS CORTINAS PARA MANUTENÇÃO. OS TERMINAIS DOS VARÕES DEVEM TER PONTEIRAS BOLA EM PVC NA COR MARROM TABACO. CORTINA COM PREGA MACHO, COM FRANZIMENTO DO TECIDO DE 2:1. COM INSTALAÇÃO. TODOS OS MATERIAIS E PROCEDIMENTOS EXECUTIVOS DEVEM SER CONFERIDOS E CONFIRMADOS IN LOCO. MODELO CONFORME IMAGENS EM ANEXO.	M2	500
2	74887	PAINEL DIVISÓRIA DE PVC BRANCO, COM PERFIS EM AÇO GALVANIZADO COM PINTURA EPOXI NA COR BRANCO/PRETO. COM INSTALAÇÃO.	M2	600
3	74888	PAINEL DIVISÓRIA NAVAL TIPO EUCATEX NA COR AREIA OU BRANCO, COM PERFIS EM AÇO GALVANIZADO, COM PINTURA EPOXI NA COR PRETO/BRANCO. COM INSTALAÇÃO.	M2	1800
4	74889	PORTA DE DIVISÓRIA NAVAL COMPLETA NA COR AREIA OU BRANCO, DE 80X210X35MM, COM VISOR PARA VIDRO 50X70CM, FECHADURA COM CHAVE, COM INSTALAÇÃO. SEM O VIDRO.	Unidade	50
5	74890	PORTA DE DIVISÓRIA NAVAL COMPLETA NA COR AREIA OU BRANCO, DE 80X210X35MM, COM FECHADURA E CHAVE. COM INSTALAÇÃO.	Unidade	50
6	74891	PORTA DE DIVISÓRIA NAVAL COMPLETA NA COR AREIA OU BRANCO, DE 90X210X35MM COM REFORÇO PARA RECEBER FECHADURA/DOBRADIÇA E CHAVE. COM INSTALAÇÃO.	Unidade	50
7	74892	PORTA DIVISÓRIA EM PVC BRANCO, COMPLETA, COM PERFIS BRANCO/PRETO, DE 80X210X35MM, COM FECHADURA E CHAVE. COM INSTALAÇÃO.	Unidade	40
8	74893	PORTA DE DIVISÓRIA PVC BRANCO, DE 90X210X35MM, COMPLETA, COM PERFIS BRANCO/PRETO, COM REFORÇO PARA RECEBER FECHADURA/DOBRADIÇA E CHAVE. COM INSTALAÇÃO.	Unidade	40
9	74894	JOGO DE PORTA BAGUETE/BAGUETE COM MEDIDA DE 1,185M, COR BRANCO OU PRETO.	Unidade	1000
10	74895	FECHADURA TUBULAR 90MM PARA PORTA DIVISÓRIA	Unidade	70

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 ENTREGA - A entrega do objeto da presente licitação deverá ser efetuada no local a ser designado pela secretaria requisitante em até 10 (dias) dias após a solicitação, sendo este sempre localizado no município de Palotina PR. Por se tratar de Registro de Preços por item, e a Administração pública municipal não possuir uma central de compras, cada secretaria realiza o procedimento de compras do objeto licitado de acordo com as suas necessidades.

5.2 Caso ocorra fato gerador na qual a empresa não possa realizar a entrega total, a mesma deverá entrar em contato com a secretaria requisitante apresentando suas justificativas, sendo que isto não a isentará de sofrer as sanções legais, caso seja evidenciado má fé ou dano a Administração Municipal.

5.3 O recebimento do objeto se dará, provisoriamente, no ato da entrega no local designado pela secretaria requisitante, para posterior verificação da conformidade com as especificações contidas neste termo de referência.

5.4 No ato de entrega do objeto, o fornecedor deve apresentar documento fiscal válido correspondente ao fornecimento.

5.5 O recebimento definitivo se dará em até 5 dias após o recebimento provisório, após verificação de que os materiais foram entregues de acordo com as condições e as especificações deste Termo de Referência.

5.6 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, sem a qualidade exigida, fora de especificação ou incompletos, o fornecedor será notificado por escrito. Neste caso serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório, e o reinício de contagem dos prazos.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 O objeto a ser licitado será para uso das Diversas Secretarias, desta municipalidade, oriundo de recursos próprios:

Conforme relatório em anexo.

Assinatura Coordenação de Planejamento:

Nome/Cargo: _____



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Felipe Zago

Secretário de Finanças

8. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

8.1 Os produtos registrados serão adquiridos de acordo com a necessidade de cada secretaria requisitante (Administração, Indústria, Obras, Agricultura, Educação, Saúde, Assistência Social, Esportes, Planejamento, Finanças e Gabinete), durante o período de 12 (doze) meses, correspondentes a validade da Ata de Registro de Preços.

9. CONDIÇÕES DE GARANTIA DO PRODUTO OU SERVIÇO

9.1 Todos os materiais deverão ter garantia mínima de 12(doze) meses, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior.

9.2 Caso o produto apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas, situação esta perceptível apenas durante a sua utilização/aplicação, a Contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário visando a substituição do produto pelo que atenda as especificações previstas, inclusive se responsabilizando pela intermediação junto ao fabricante, caso necessário.

10. INDICAÇÃO DE GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO

10.1 A Secretarias definem como fiscal de contrato para esta licitação na modalidade Pregão no Sistema de Registro e os contratos advindos dela:

01 - Secretaria Municipal de Administração:

Fiscal de Contrato: Edson Roberto Zanella / Fiscal Fazendário / CPF: 603.396.679-15

Suplente: Isabel Machado Gonçalves / Auxiliar de serviços gerais / CPF: 603.396.679-15

Gestor de Contrato: Angela Aparecida de Couto Genero / Escriturária / CPF: 079.032.089-42

Suplente: Rafael Fernando Soares Marques / Escriturário / CPF: 095.990.209-01

02 – Gabinete:

Fiscal de Contrato: Leonor Idio Kirsten / Assessor de Assuntos Comunitários / CPF: 296.231.119-91

Suplente: Vosmir Firmino / Chefe de Gabinete / CPF: 644.044.209-00

Gestor de Contrato: Vosmir Firmino / Chefe de Gabinete / CPF: 644.044.209-00

Suplente: Leonor Idio Kirsten / Assessor de Assuntos Comunitários / CPF: 296.231.119-91

03 - Secretaria Municipal de Assistência Social:

Fiscal de Contrato: Cleide Baumgartner / Assistente Social / CPF: 761.677.049-53

Suplente: Tania Maria Alba Leszczynski / Agente Social / CPF: 452.759.559-87

Gestor de Contrato: Altamir Adair Mucke / Técnico em Contabilidade / CPF: 566.398.649-91

Suplente: Diogo Vequiato Canhete / Auxiliar Administrativo / CPF: 103.796.549-38

04 - Secretaria Municipal de Agricultura:

Fiscal de Contrato: Clair Pasqualotto / Auxiliar agropecuário / CPF: 369.286.589-91

Suplente: Eliza Signor de Andrade / Auxiliar Administrativa / CPF: 835.769.089-00

Gestor de Contrato: Eliza Signor de Andrade / Auxiliar Administrativa / CPF: 835.769.089-00

Suplente: Augusto Moesch / Técnico em Meio Ambiente / CPF: 052.220.219-55

05 - Secretaria Municipal de Esportes:

Fiscal de Contrato: João Guilherme da Silva Ferreira / chefe de gabinete / CPF 005.182.790-57

Suplente: Silvanir Vicente Rosseto / Vigia / CPF: 566.400.059-72

Gestor do Contrato: Silvanir Vicente Rosseto / Vigia / CPF: 566.400.059-72

Suplente: Alcione Dotto / Professor Educação Física / CPF: 031.329.829-70

06 - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo:

Fiscal de Contrato: Talita Veloso Baches Sousa / Escriturária / CPF: 032.827.441-02

Suplente: Fernanda Holz Kirsten Spessatto / Agente Social / CPF: 040.743.209-40

Gestor de Contrato: Marineide de Souza Lisboa / Auxiliar Administrativa / CPF: 018.228.809-98

Suplente: Talita Veloso Baches Sousa / Escriturária / CPF: 032.827.441-02

07 - Secretaria Municipal de Planejamento:

Fiscal de Contrato: Ricardo Luis Fiabani / Contador / CPF: 026.585.629-93

Suplente: Paulo Roberto Locatelli / Engenheiro civil / CPF: 071.472.179-42



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

Gestor de Contrato: Ricardo Luis Fiabani / Contador / CPF: 026.585.629-93

Suplente: Paulo Roberto Locatelli / Engenheiro civil / CPF: 071.472.179-42

08 - Secretaria Municipal de Saúde:

Fiscal de Contrato: Emerson Pinto / Técnico em Enfermagem / CPF: 010.239.469-55

Suplente: Jessica Kehring Fernandes / Nutricionista / CPF 048.644.349-30

Gestor de Contrato: Ezequias Pereira da Palma / Contador / CPF: 044.477.599-42

Suplente: Nissandra Karsten / Farmacêutica / CPF: 006.340.899-60

09 - Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas:

Fiscal de Contrato: Denilson Busatta / Fiscal de obras / CPF: 904.222.799-00

Suplente: Eduardo Marcelo Gris / Auxiliar Administrativo / CPF: 035.868.489-78

Gestor de Contrato: Eduardo Marcelo Gris / Auxiliar Administrativo / CPF: 035.868.489-78

Suplente: Vanessa Dionara Scher / Desenhista / CPF: 059.068.339-00

10 - Secretaria Municipal de Finanças:

Fiscal de Contrato: Lunara Cizersa / Escriturária / CPF: 079.136.279-56

Suplente: Paula Akimura / Fiscal Fazendário / CPF: 071.383.959-73

Gestão do Contrato: Mauri Habowski / Escriturário / CPF: 761.672.839-15

Suplente: Ivandra Cristia Zanin Weber / Chefe de gabinete / CPF: 906.021.379-34

11 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

Fiscal de Contrato: Juliana da Maia Gramodow Caron / Professora / CPF: 034.784.789-79

Suplente: Fabiana Giacomini / Arquiteta / CPF: 021.044.929-20

Gestor de Contrato: Franciele Fátima Guissardi Kuki / Técnica em Contabilidade / CPF: 032.952.009-12

Suplente: Suelene Simoni Araujo Mattia / Chefe de Gabinete / CPF: 681.060.689-00

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em até 10 dias após o recebimento definitivo. As regras para recebimento definitivo seguem as condições mencionadas no item 04 deste termo.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços de objeto desta Ata de Registro;

12.2 Solicitar os produtos através de Solicitação de Despesa e encaminhar para a empresa por email ou entregue pessoalmente;

12.3 Receber os materiais solicitados;

12.4 Controlar o recebimento dos produtos solicitados;

12.5 Conferir e atestar as notas fiscais (fatura) encaminhando-as para Contabilidade para pagamento;

12.6 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

12.7 Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição do objeto da avença em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções;

12.8 Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que sejam observadas as condições contratuais;

12.9 Aplicar se necessário as sanções, conforme previsto no Edital/Ata de Registro/Contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Entregar os itens a serem licitados, definidos neste termo de Referência de acordo com a legislação pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvando as hipóteses de expressa anuência por parte da administração;

13.2 Entregar o objeto conforme especificado e dentro do prazo de entrega estipulado neste Termo de Referência;

13.3 Prestar garantia e suporte técnico conforme estabelecido neste Termo de Referência;

13.4 Entregar materiais novos, de primeiro uso, em conformidade com as especificações estabelecidas no instrumento convocatório, em quantidade e qualidade, nos prazos e forma estabelecidos;

13.5 Responder pelos danos causados diretamente a Administração Pública Municipal de Palotina ou a seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

13.6 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento dos materiais;

13.7 Substituir, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas os materiais:

13.7.1 Que não estiverem em conformidade com as especificações;

13.7.2 Em que forem detectados defeitos de fabricação ou de má qualidade.

13.8 Ressarcir os danos causados, direta ou indiretamente, a Administração Pública Municipal de Palotina ou a terceiros, decorrentes de:



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

13.8.1 Culpa ou dolo, durante a entrega do material;

13.8.2 Defeito ou má qualidade dos materiais, verificada durante sua utilização, independentemente da ocorrência do recebimento definitivo.

14. HABILITAÇÃO

14.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.

b) O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, carimbado, e deverá(ão) conter obrigatoriamente as seguintes informações: razão social, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e endereço da pessoa jurídica expedidora; nome, função e telefone do responsável pela assinatura; indicação da quantidade fornecida; descrição dos serviços prestados;

c) No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.

d) O contratante reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) é (são) adequado(s) e atendem às exigências contidas neste Termo de Referência, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à prestação de serviços relativos aos atestados apresentados.

14.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

d) declaração de idoneidade apresentada de acordo com o modelo constante no Anexo IV.

e) declaração de inexistência de empregados menores, de acordo com o modelo constante no Anexo VI.

Parágrafo Único: Os documentos exigidos nas alíneas “a e b”, deste item, poderão ser substituídos pela Certidão Simplificada da Junta Comercial, ou fotocópias autenticadas dos extratos da Junta Comercial, devidamente publicados no Diário Oficial, indicando e relacionando os representantes legais e a composição acionária da empresa.

14.3 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

d) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

e) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

f) prova de regularidade relativa Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consiste na apresentação de CRS (Certidão de Regularidade de Situação) do FGTS.

g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (CNDT).



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



14.4 HABILITAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

a) Qualificação econômico-financeira do último exercício social, mediante a apresentação dos seguintes documentos, na conformidade da Norma Brasileira de Contabilidade T2 e T3, devidamente registrados na junta comercial:

- I balanço patrimonial;
- II demonstrações contábeis;
- III termo de abertura do livro diário;
- IV termo de encerramento do livro diário.
- V notas explicativas.

b) O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser publicado em Diário oficial, sendo que as de Capital Aberto deverão, ainda, vir acompanhado de Parecer de Auditor(es) independente(s);

c) Certidão negativa dos cartórios de registros de falências e concordatas, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, há menos de 90 (noventa) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes nºs 01 e 02.

d) A qualificação econômico-financeira das empresas recém constituídas que não disponham do primeiro balanço patrimonial poderão apresentar o termo de abertura do balanço e os balanços mensais para que sua situação financeira seja avaliada.

14.5 A não apresentação de documentos constantes nesta cláusula, implicará na desabilitação da empresa licitante.

15. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1 O tipo de julgamento das propostas será de **menor preço por item**.

16. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS QUANDO FOR O CASO

16.1 Não será necessário apresentação de amostras para os itens desta licitação.

17. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

17.1 Como critério de identificação do quantitativo a ser licitado, foi analisado a quantidade referente às licitações anteriores, com acréscimos com base na demanda atual, juntamente com ofícios informados pelas secretarias.

Responsável pela análise de quantitativo:

Nome/Cargo: Rafael Fernando Soares Marques / Escriturário / CPF: 095.990.209-01

18. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

18.1 Considerando as especificações e quantitativos estabelecidos para o objeto a ser licitado, informo para os devidos fins, que a Secretaria Municipal de Administração, por intermédio do servidor abaixo assinado, realizou a pesquisa de preços, cujos orçamentos encontram-se anexos ao processo, e optou pelo valor de **R\$ 694.592,00 (Seiscentos e noventa e quatro mil, quinhentos e noventa e dois reais)**, apurado através da escolha do preço médio, para cálculo dos valores referenciais de mercado conforme Tabelas I e II, anexas ao final deste.

18.2 Não foi possível diversificar os valores de mercado de fornecedores nos referidos itens, devido a não encontrá-los em sites da internet e não obter resposta dos e-mails enviados para os fornecedores. Além disso os itens 7 e 8 não foram encontrados no Banco de Preços, portanto, impossibilitando diversificar a cesta de preços dos referidos itens.

Responsável pela Pesquisa de Mercado:

Nome/Cargo: Rafael Fernando Soares Marques / Escriturário / CPF: 095.990.209-01

19. PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO E CRITÉRIOS DE REAJUSTE

19.1 O valor máximo desta licitação **R\$ 694.592,00 (Seiscentos e noventa e quatro mil, quinhentos e noventa e dois reais)**.

19.2 Caso haja necessidade de reajuste ao valor de mercado para os itens licitados, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa vencedora deverá previamente solicitar o mesmo, com ofício de solicitação de reajuste emitido pela empresa, acompanhado da comprovação da alteração de valor de mercado que poderá ser por meio de notas de compras atuais comparadas as do período de ocorrência da licitação, leis, etc.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



20. MULTAS E SANÇÕES

20.1 Levando-se em conta o caso concreto, o nível de gravidade e os prejuízos causados à Administração, a licitante que:

- a) Não manter sua proposta ou solicitar o cancelamento do lance depois de finalizada a etapa de disputa ou, ainda, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Termo/Edital/Ata/Contrato;
- b) Recusar-se ou deixar de enviar documentos necessários à análise da proposta, previstos no Termo/Edital/Ata/Contrato;
- c) Não enviar amostra para análise, quando for o caso, se esta exigência estiver prevista no Termo/Edital/Ata/Contrato;
- d) Recusar-se ou deixar de responder diligência solicitada durante a análise da proposta ou da documentação de habilitação;
- e) Deixar de manter as condições de habilitação ao longo da execução do Contrato;
- f) Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata/celebrar o contrato no prazo previsto;

Pena: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da Administração Municipal pelo prazo de até 06 (seis) meses.

20.2 Pela inexecução total ou parcial do Contrato resultante deste Pregão, poderão ser aplicadas as seguintes penas:

- a) Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;
- c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Prefeitura Municipal e suas Secretarias deixar de atender totalmente à Autorização de Fornecimento ou à ordem de serviço;
- d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Prefeitura Municipal e suas Secretarias atender parcialmente à Autorização de Fornecimento ou à ordem de serviço.

20.3 A licitante que:

- a) Recusar-se ou deixar de enviar documento (s) necessário (s) à comprovação de capacidade para assinatura do Contrato/Nota de Empenho, de acordo com o solicitado;
 - b) Recusar-se ou deixar de assinar o Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta;
 - c) Recusar-se ou deixar de receber a Nota de Empenho referente à contratação;
- Pena:** impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da Prefeitura Municipal pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.

20.4 A licitante que:

- a) Recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens contratados;
 - b) Atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias;
 - c) Entregar produtos ou prestar serviços com características diversas daquelas constantes de sua proposta, salvo se mediante devida comprovação quanto à equivalência em processo administrativo adequado e aprovado pela autoridade competente, ou no Contrato, recusando-se ou deixando de substituí-lo no prazo fixado;
 - d) Deixar de prestar garantia técnica a quaisquer dos itens relativos à licitação, dentro do prazo exigido no instrumento convocatório;
- Pena:** impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da Municipalidade pelo prazo de 02 (dois) a 03 (três) anos, e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado do Contrato ou ao valor total do empenho

20.5 A licitante que:

- a) Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no Pregão;
- Pena:** impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de até 04 (quatro) anos.
- b) Adulterar documento, público ou particular, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade;
- Pena:** impedimento de licitar pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

20.6 A licitante que:



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



- a) Perturbar qualquer ato da sessão pública da licitação como, por exemplo, ofender o Pregoeiro, Presidente ou membro da comissão ou equipe de apoio, ou levantar falsa acusação quanto à prática dos servidores envolvidos na realização do certame;
- b) Solicitar sua inabilitação depois de concluída a fase de habilitação;
- c) Deixar de apresentar nova proposta ou planilha de formação e composição de preços no prazo estabelecido pelo Pregoeiro ou equipe de apoio, devidamente adaptada ao valor final ofertado na fase de lances ou obtido mediante negociação;
- d) Interpor recurso meramente protelatório, com base em fundamentação que já tenha sido motivo de impugnação ao Edital e seus Anexos e resultado em improcedência, ou interpor intenção de recurso e posteriormente deixar de apresentá-lo, causando morosidade à disputa da licitação;

Pena: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da Administração Municipal pelo prazo de 03 (três) meses, e ficará sujeito à multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total estimado do (s) item (ns) em disputa.

20.7 Se o licitante comportar-se de modo inidôneo:

- a) Praticando atos comprovadamente realizados com má-fé ou dolo;

Pena: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da Administração Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta ou ao valor do empenho ou Contrato;

- b) Participando, na licitação, de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente, a qual será constatada mediante a verificação dos quadros societários, objetos sociais e/ou endereços, da empresa participante e da penalizada anteriormente;

Pena: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da Administração Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta ou ao valor do empenho ou Contrato;

20.8 A dosimetria das penalidades levará em consideração, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo:

- a) o dano causado à Administração;
- b) o caráter educativo da pena;
- c) a reincidência como maus antecedentes;
- d) a proporcionalidade.

20.9 O licitante que cometer fraude fiscal, mediante declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal, omissão, falsificação ou alteração de informações em suas notas fiscais ou de outrem, ficará sujeito a pena de impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da Administração Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

20.10 Será assegurado ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa;

20.11 A aplicação de uma das penalidades previstas no Termo/Edital/Ata/Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras cumulativamente;

20.12 As penalidades serão registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e de contratar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas Termo/Edital/Ata/Contrato e em demais cominações legais;

20.13 Nos casos em que couber, serão aplicadas ainda as sanções previstas na Lei nº 12.846/13, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



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

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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

22. LEI MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

22.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

22.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

22.2.1 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

22.2.2 Para efeito de aplicação das prerrogativas previstas às micro empresas e empresas de pequeno porte será utilizado o seguinte conceito:

22.2.2.1 A empresa interessada no exercício dos direitos dispostos da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07/08/2014, e demais alterações,

DEVERÁ apresentar juntamente com a documentação de **Credenciamento**:

01 - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, esta assinada pelo sócio administrador ou por procurador responsável com “**PROCURAÇÃO EM ANEXO**”;

02 - Certidão Simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, nos últimos 90(noveenta) dias, contados a partir da data prevista para recebimento dos envelopes das propostas e da habilitação.

23. CONDIÇÕES GERAIS

23.1 A simples apresentação de proposta pelas licitantes implicará a aceitação de todas as disposições do presente Termo/Edital/Ata/Contrato;

23.2 Assegura-se ao Município de Palotina/PR o direito de:

23.2.1 Promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo (art. 43, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93);

23.2.2 Revogar a presente licitação por razões de interesse público (art.49, caput, da Lei 8.666/93), decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;

23.2.3 Alterar as condições do presente Termo/Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização;

23.3 Reserva-se à Pregoeira o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares e pertinentes;

23.4 A Comissão de Licitação poderá em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedado a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

23.5 A empresa declarada vencedora do certame, após a homologação e adjudicação do processo licitatório, deverá assinar a Ata de Registro de Preços **no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos**. Caso contrário, poderá sofrer as sanções estabelecidas no subitem 20.1, alínea f.

23.6 O Contratante se reserva no direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se os documentos exigidos são adequados e atendem às exigências contidas no Termo de Referência/Edital, podendo exigir a apresentação de documentação complementar, inclusive com abertura de prazos para a licitante apresentar o documento.

Palotina, 29 de julho de 2022.

SR. LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI
PREFEITO MUNICIPAL



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

TABELA I DO TERMO DE REFERÊNCIA - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS MEDIANTE PESQUISA DE MERCADO

Item	Código	Descrição	Unidade	Qtd	Via Decor Espaço da Decoração	Bella Decor	Roma Cortinas	Decorações Marisa	LCF Industria e Comercio de Persianas Ingá Persianas	Deon Decorações	Bigolin	Acco & Cia	Decoradora DeCampos	Americanas	Magazine Luiza	Disfol	Leroy Merlin	Ferreira Costa	Casas Bahia	Toca Obra	Dry Office	Comprasnet Governo do Estado do Rio Grande do Norte Fundação Universidade do Estado do RN UASG:925543	Comprasnet Ministério da Educação Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha UASG:158127	Comprasnet Horizonte UASG:981253	Comprasnet Tribunal Regional Federal da 2ª Região Justiça Federal de 1ª Instância - RJ UASG:90016	Média	Total																								
1	74886	CORTINAS COM VARÃO PARA SALA DE AULA, CONFECCIONADAS EM TECIDO BLACKOUT SARIÁ COR MARFIM, COM BLOQUEIO DA LUMINOSIDADE EM TORNO DE 70%, COM BARRA SUPERIOR DE 5CM, BARRA INFERIOR DE 10 CM DE ALTURA, INSTALADAS EM VARÃO DE ALUMÍNIO NA COR MARROM TABACO 28MM, FIXOS AO TECIDO POR GANCHOS PLÁSTICOS QUE ENCAIXARÃO NAS ARGOLAS NA COR MARROM TABACO, ESPAÇADAS A CADA 10 CM. OS VARÕES DEVEM SER COLOCADOS EM SUPORTES DE PVC DE TETO OU PAREDE, NA COR MARROM TABACO, COM FOLGA PARA RETIRADA DAS CORTINAS PARA MANUTENÇÃO. OS TERMINAIS DOS VARÕES DEVEM TER PONTEIRAS BOLA EM PVC NA COR MARROM TABACO. CORTINA COM PREGA MACHO, COM FRANZIMENTO DO TECIDO DE 2:1, COM INSTALAÇÃO. TODOS OS MATERIAIS E PROCEDIMENTOS EXECUTIVOS DEVEM SER CONFERIDOS E CONFIRMADOS IN LOCO, MODELO CONFORME IMAGENS EM ANEXO.	M2	500	159,18	143,90	138,00	185,15	349,00				286,90														210,36	105.180,00																							
2	74887	PAINEL DIVISÓRIA DE PVC BRANCO, COM PERFIS EM AÇO GALVANIZADO COM PINTURA EPOXI NA COR BRANCO/PRETO, COM INSTALAÇÃO.	M2	600								300,00	372,00									418,70	558,00			412,18	247.308,00																								
3	74888	PAINEL DIVISÓRIA NAVAL TIPO EUCATEX NA COR AREIA OU BRANCO, COM PERFIS EM AÇO GALVANIZADO, COM PINTURA EPOXI NA COR PRETO/BRANCO, COM INSTALAÇÃO.	M2	1800						115,00	149,00	150,00	168,90													145,73	262.314,00																								
4	74889	PORTA DE DIVISÓRIA NAVAL COMPLETA NA COR AREIA OU BRANCO, DE 80X210X35MM, COM VISOR PARA VIDRO 50X70CM, FECHADURA COM CHAVE, COM INSTALAÇÃO, SEM O VIDRO.	UNIDADE	50						325,00	536,00	650,00	618,60													532,40	26.620,00																								
5	74890	PORTA DE DIVISÓRIA NAVAL COMPLETA NA COR AREIA OU BRANCO, DE 80X210X35MM, COM FECHADURA E CHAVE, COM INSTALAÇÃO.	UNIDADE	50						320,00	536,00	650,00	603,70													527,43	26.371,50																								
6	74891	PORTA DE DIVISÓRIA NAVAL COMPLETA NA COR AREIA OU BRANCO, DE 90X210X35MM, COM REFORÇO PARA RECEBER FECHADURA/DOBRADIÇA E CHAVE, COM INSTALAÇÃO.	UNIDADE	50						320,00		600,00	715,10													545,03	27.251,50																								
7	74892	PORTA DE DIVISÓRIA EM PVC BRANCO, COM PERFIS BRANCO/PRETO, DE 80X210X35MM, COM FECHADURA E CHAVE, COM INSTALAÇÃO.	UNIDADE	40								600,00	756,40											500,00		618,80	24.752,00																								
8	74893	PORTA DE DIVISÓRIA PVC BRANCO, DE 90X210X35MM, COMPLETA, COM PERFIS BRANCO/PRETO, COM REFORÇO PARA RECEBER FECHADURA/DOBRADIÇA E CHAVE, COM INSTALAÇÃO.	UNIDADE	40								600,00	835,60											500,00		645,20	25.808,00																								
9	74894	JOGO DE PORTA BAGUETE BAGUETE COM MEDIDA DE 1,185M, COR BRANCO OU PRETO.	UNIDADE	1000						25,00	196,00	50,00	12,30	4,40							3,93	5,32				42,42	42.420,00																								
10	74895	FECHADURA TUBULAR 90MM PARA PORTA DIVISÓRIA	UNID	70								50,00		86,01	114,17	116,62	102,72	79,00	106,90							202,35	107,22	7.505,40																							
VALOR TOTAL																																																			795.530,40



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
 Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

TABELA II DO TERMO DE REFERÊNCIA - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS MEDIANTE ANÁLISE

Item	Código	Descrição	Unidade	Qtd	Via Decor Espaco da Decoração	Bella Decor	Roma Cortinas	Decorações Marisa	LCF Industria e Comercio de Persianas Inglê Persianas	Deon Decorações	Bigolin	Acco & Cia	Decoradora DeCampos	Americanas	Magazine Luiza	Disfoli	Leroy Merlin	Ferreira Costa	Casss Bahia	Toca Obra	Dry Office	Comprasnet Governou do Estado do Rio Grande do Norte Fundação Universidade do Estado do RN UASG:925543	Comprasnet Ministério da Educação Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha UASG:158127	Comprasnet Horizome UASG:981253	Comprasnet Tribunal Regional Federal Tribunal Regional Federal da 2ª Região Justiça Federal de 1ª Instância - RJ UASG:90016	Média	Total	
1	74886	CORTINAS COM VARAO PARA SALA DE AULA, CONFECIONADAS EM TECIDO BLACKOUT SARIJA COR MARFIM, COM BLOQUEIO DA LUMINOSIDADE EM TORNO DE 70%, COM BARRA SUPERIOR DE 5CM, BARRA INFERIOR DE 10 CM DE ALTURA, INSTALADAS EM VARÃO DE ALUMINIO NA COR MARRON TABACO 28MM, FIXOS AO TECIDO POR GANCHOS PLÁSTICOS QUE ENCAIXARÃO NAS ARGOLAS NA COR MARRON TABACO, ESPAÇADAS A CADA 10 CM. OS VARÕES DEVEEM SER COLOCADOS EM SUPORTES DE PVC DE TETO OU PAREDE, NA COR MARRON TABACO, COM FOLGA PARA RETIRADA DAS CORTINAS PARA MANUTENÇÃO. OS TERMINAIS DOS VARÕES DEVEEM TER PONTEIRAS BOLA EM PVC NA COR MARRON TABACO. CORTINA COM PREGA MACHO, COM FRANZIMENTO DO TECIDO DE 2:1. COM INSTALAÇÃO. TODOS OS MATERIAIS E PROCEDIMENTOS EXECUTIVOS DEVEEM SER CONFERIDOS E CONFIRMADOS IN LOCO. MODELO CONFORME IMAGENS EM ANEXO.	M2	500	159,18	143,90	138,00	185,15																			156,56	78.280,00
2	74887	PAINEL DIVISÓRIA DE PVC BRANCO, COM PERFIS EM AÇO GALVANIZADO COM PINTURA EPOXI NA COR BRANCO/PRETO, COM INSTALAÇÃO.	M2	600								300,00	372,00									418,70					363,57	218.142,00
3	74888	PAINEL DIVISÓRIA NAVAL TIPO EUCATEX NA COR AREIA OU BRANCO, COM PERFIS EM AÇO GALVANIZADO, COM PINTURA EPOXI NA COR PRETO/BRANCO, COM INSTALAÇÃO.	M2	1800						115,00	149,00	150,00	168,90														145,73	262.314,00
4	74889	PORTA DE DIVISÓRIA NAVAL COMPLETA NA COR AREIA OU BRANCO, DE 80X210X35MM, COM VISOR PARA VIDRO 50X70CM, FECHADURA COM CHAVE, COM INSTALAÇÃO, SEM O VIDRO.	UNIDADE	50						325,00	536,00	650,00	618,60														532,40	26.620,00
5	74890	PORTA DE DIVISÓRIA NAVAL COMPLETA NA COR AREIA OU BRANCO, DE 80X210X35MM, COM FECHADURA E CHAVE, COM INSTALAÇÃO.	UNIDADE	50						320,00	536,00	650,00	603,70														527,43	26.371,50
6	74891	PORTA DE DIVISÓRIA NAVAL COMPLETA NA COR AREIA OU BRANCO, DE 90X210X35MM, COM REFORÇO PARA RECEBER FECHADURA DOBRADIÇA E CHAVE, COM INSTALAÇÃO.	UNIDADE	50						320,00		600,00	715,10														545,03	27.251,50
7	74892	PORTA DIVISÓRIA EM PVC BRANCO, COMPLETA, COM PERFIS BRANCO/PRETO, DE 80X210X35MM, COM FECHADURA E CHAVE, COM INSTALAÇÃO.	UNIDADE	40								600,00											500,00				550,00	22.000,00
8	74893	PORTA DE DIVISÓRIA PVC BRANCO, DE 90X210X35MM, COMPLETA, COM PERFIS BRANCO/PRETO, COM REFORÇO PARA RECEBER FECHADURA DOBRADIÇA E CHAVE, COM INSTALAÇÃO.	UNIDADE	40								600,00											500,00				550,00	22.000,00
9	74894	JOGO DE PORTA BAGUETE/BAGUETE COM MEDIDA DE 1,185M, COR BRANCO OU PRETO.	UNIDADE	1000									4,40														4,55	4.550,00
10	74895	FECHADURA TUBULAR 90MM PARA PORTA DIVISÓRIA	UNID	70									86,01	114,17	116,62	102,72	79,00	106,90			3,93	5,32					100,90	7.063,00
																									VALOR TOTAL	694.592,00		