



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 53/2021

PREÂMBULO

DIA:	24 DE Novembro DE 2021(Quarta-feira)
HORA:	15:00 horas (Tolerância de 5 minutos)
LOCAL:	Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ
ENDEREÇO:	Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ
INFORMAÇÕES:	licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br (Dias úteis, das 09:00 às 17:00 horas)
PROCESSO:	Nº 793/2021

1. INTRODUÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Guapimirim torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada em sessão pública Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Centro – Guapimirim-RJ, perante a Comissão de Pregão, instituída pela Portaria **1249/2021**, o **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 53/21**, do tipo Menor Preço Por Item, destinado à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESCOLAS E CRECHES, PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, Anexo II, conforme autorização do Ordenador de Despesas, contida no processo nº **793/2021**, observando-se o que preceituam a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1301/2018 e nº 1949/2021, bem como os demais dispositivos legais vigentes que dispõem sobre as Licitações e Contratos da Administração Direta e Autárquica, considerados integrantes deste Edital como se nele estivessem transcritos.

2. OBJETO:

- 2.1. A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESCOLAS E CRECHES, PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, destinados



através da Secretaria Municipal de Educação. A aquisição do Objeto se dará conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.

- 2.2. O Registro de Preços será formalizado por intermédio de Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo **IX** e demais disposições fixadas neste Edital.
- 2.3. A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos e condições a serem praticas, conforme as disposições contidas no Edital e seus anexo e Propostas de Preços apresentadas pelas proponentes/licitantes.
- 2.4. A existência de preços registrados não obriga o solicitante a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a ele a utilização de outros meios previstos na Lei nº 8.666/1993. O beneficiário do registro de preços, em igualdade de condições, tem direito à preferência para a contratação, dentro dos limites previstos, do prazo de validade estabelecido e das condições da proposta.

3. **TIPO:**

- 3.1. Menor Preço por Item.
- 3.2. É facultado ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, conforme tabela constante no Termo de Referência.

4. **INTERESSADO (S):**

- 4.1. Secretaria Municipal de Educação.

5. **DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:**

- 5.1. As propostas de preços serão recebidas e analisadas pela Comissão de Pregão instituída pela Portaria supracitada no dia 24 de Novembro de 2021.
- 5.2. **Horário de Início às 15h00min.**

6. **CONTATO:**

O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no horário de 08h00min as 17h00min, na Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, na Comissão de Pregão, e estarão disponíveis também para retirada no site oficial da Prefeitura de www.guapimirim.rj.gov.br . A retirada dos Editais ocorrerá mediante entrega voluntária de **01 (uma) resma de folhas de papel.**



- 6.1. Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referentes ao processo licitatório até 03 (três) dias úteis anteriores a data Fixada da sessão pública ou através do e-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br

7. **LEGISLAÇÃO PERTINENTE:**

- 7.1. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 1301/2018 e nº 1949/2021

8. **DO PRAZO DE ASSINATURA E VIGÊNCIA:**

- 8.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura da respectiva ata de registro de preço e contrato.
- 8.2. O(s) licitante(s) vencedor (es) terá o prazo de 02 (dois) dias para a assinatura do Contrato e ata de Registro de Preços, contados da solicitação da prestação de serviço e ou aquisição, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação pelo solicitante.
- 8.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para apresentação das propostas. Somente após o interregno de 1(um) ano, o reajuste do contrato utilizará o índice IPC-A como critério de reajuste, de acordo com a **Lei 8.666/93 em seu Art.40 XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela.**

9. **DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:**

- 9.1. Poderão participar da licitação as empresas com atividade específica do ramo pertinente ao objeto deste **PREGÃO**, que atendam as exigências deste Edital e da legislação em vigor, obrigada a parte declarar sob as penalidades cabíveis a superveniência de fato impeditivo da habilitação (parágrafo 2º do artigo 32 da Lei 8666/93).

- 9.2. Não serão admitidas na licitação:

I – Pessoas jurídicas que contenham no seu contrato social finalidade ou objetivo incompatível com objeto deste certame;

II – Pessoas jurídicas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, em recuperação judicial ou extrajudicial, exceto quando há comprovação que o plano de recuperação já tenha sido aprovado ou homologado pelo Juízo competente.



III – Pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

IV – Pessoas jurídicas que tenham entre sócios quaisquer pessoas ligadas a integrantes dos Poderes executivos ou Legislativos do Município de Guapimirim, por laço de matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até segundo grau, ou por adoção;

V - Prestarem informações falsas;

VI - Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta e Indireta de Guapimirim, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

VII - Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do Art. 87 da Lei nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

VIII - Tenham gerente, acionista controlador, responsável técnico, subcontratado ou funcionário que seja servidor público municipal de Guapimirim.

IX – OS DOCUMENTOS FÍSICOS ASSINADOS POR MEIOS DIGITAIS, SÓ SERÃO ACEITOS DESDE QUE SEJA POSSÍVEL VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA.

10. DO CREDENCIAMENTO:

10.1. As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento de credenciamento conforme modelo em Anexo, que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Estes documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro (a) fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

10.2. Constitui documento de credenciamento:

a - Estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b - Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste



Pregão, juntamente com estatuto/contrato social, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento, preferencialmente grifado, com indicativo que facilite a constatação.

- 10.3. As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei n.º 6.404/76 e suas alterações.
- 10.4. As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao Pregoeiro (a) a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.
- 10.5. É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de uma licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.
- 10.6. Estes documentos deverão ser entregues fora de qualquer envelope ao Pregoeiro (a), junto com os envelopes “A” e “B”. As licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida neste item, ficarão impedidas de se manifestar durante os trabalhos.
- 10.7. Do instrumento procuratório mencionado no item acima deve constar à outorga de poderes para a prática de todos os atos inerentes à licitação, inclusive para a desistência de interposição de recursos administrativos.
- 10.8. Eventuais propostas enviadas pelo Correio ou entregues por portador sem poderes para formular propostas e praticar atos durante a sessão não serão, a despeito da falta de específica representação, ser eliminadas de pronto do certame, neste caso, valerá para todos os efeitos os termos de sua proposta escrita, para apuração da Proposta Mais Vantajosa, ficando assim, **expressamente impedido de formular lances ou manifestar intenção de recurso.**

11. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO:

- 11.1. O preço global estimado pela Administração para a aquisição do objeto deste Pregão é de **R\$ 964.918,65 (Novecentos e sessenta e quatro mil, novecentos e dezoito reais e sessenta e cinco centavos)** conforme os valores constantes do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste edital.



12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. Os recursos necessários à realização do serviço ora licitados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA
12.122.0015.2.086	3390.30.00
12.122.0015.1.041	4490.52.00
12.361.0022.2.008	3390.30.00
12.365.0022.2.008	3390.30.00
12.361.0022.2.009	3390.30.00
12.361.0022.2.045	3390.30.00
12.361.0029.2.197	3390.30.00
12.361.0029.2.145	3390.30.00
12.365.0022.2.009	3390.30.00
12.365.0022.2.045	3390.30.00
12.365.0029.2.197	3390.30.00

13. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA

13.1. No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a Comissão de Pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame, aos interessados ou a seus representantes:

- a) Entregarão, em envelopes opacos, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, os documentos exigidos para a proposta e a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente, conforme modelos abaixo:
- c) No envelope “B”, todos os documentos de habilitação apresentados pelo licitante deverão estar rubricados por seu representante legal ou proposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa facilitar os procedimentos de conferência da documentação, dando maior celeridade ao certame.

ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇOS		
PREFEITURA	MUNICIPAL	DE
GUAPIMIRIM/RJ		

ENVELOPE B – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO		
PREFEITURA	MUNICIPAL	DE
GUAPIMIRIM/RJ.		



PREGÃO Nº xxx/2021

Data e hora da abertura.

Razão Social e CNPJ.

Endereço completo do licitante.

Email:

PREGÃO Nº xxx/2021

Data e hora da abertura.

Razão Social e CNPJ.

Endereço completo do licitante.

Email:

- d) Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta de preços das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.
- e) Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequencia crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.
- f) Após a fase de credenciamento das licitantes, o Pregoeiro (a) procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.
- g) No caso excepcional da sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do Pregoeiro (a), e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

14. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

14.1. O envelope “A”, com o título “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, deverá conter:

- a. A PROPOSTA DE PREÇOS da licitante, NO IMPRESSO PADRONIZADO fornecido pela Administração (ANEXO I) ou em documento idêntico elaborado pela licitante,



devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

- b. Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço e dados bancários;
- c. Descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo II do Edital;
- d. Indicação do preço unitário, por item e global, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;
- e. Indicação do prazo de validade da PROPOSTA DE PREÇOS, contado da data de sua entrega ao Pregoeiro (a);
- f. Indicação do prazo de fornecimento do produto, contado do recebimento da solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM;

14.2. Se, por motivo de força maior, a solicitação não ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

14.3. Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no parágrafo primeiro do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93, devidamente autuado em processo.

14.4. As propostas de preços que atenderem aos requisitos deste Edital serão verificadas pelo Pregoeiro (a) quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

- a) Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- b) Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta de preços será desclassificada.

15. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

15.1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério menor Preço, observados o valor dentro da estimativa do órgão (tanto o valor final quanto o valor de cada item) e o prazo máximo de fornecimento, as especificações e



parâmetros de qualidade definidos neste Edital. É vedada a aceitação de proposta final com preço superior (tanto global quanto por item) ao fixado no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste Edital. Tal aceitação feriria o princípio da escolha mais vantajosa para a Administração, vide Lei 8.666/93 Art. 3º.

- 15.2.** No curso da sessão, a licitante que ofertar valor mais baixo e as de oferta com o preço até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- 15.3.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro (a) proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço global na proposta escrita.
- 15.4.** Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo Pregoeiro (a).
- 15.5.** Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.
- 15.6.** O Pregoeiro (a) poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.
- 15.7.** O Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço global para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.
- 15.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro (a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 15.9.** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro (a) decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada aceitação de proposta cujo preço global seja superior ao estimado.
- 15.10.** Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado e, se for o caso, das que, arguidas pelo Pregoeiro (a), aceitarem registrar



seus preços ofertados pela primeira classificada, para confirmação das suas condições de habilitação. Será assegurado à licitante vencedora já cadastrada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

15.11. Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste Edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

15.12. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e ao final, será assinada pelo Pregoeiro (a) e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participante ausente naquele momento, será circunstanciada em ata. Os lances poderão, a critério do Pregoeiro (a), ser representados por documento anexo à Ata, que será parte integrante da mesma para todos os efeitos.

15.13. O (A) Pregoeiro (a) manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

15.14. Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

16.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, conforme Lei 123/06, art. 43.

16.2. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado a esta, o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação desde que a



mesma tenha sido declarada vencedora do certame, de acordo com a Lei 123/06 art. 43 § 1º.

- 16.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará em decadência do direito a contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, de acordo com Lei 123/06 art. 43 § 2º.
- 16.4.** Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, vide Lei 123/06 Art. 44.
- 16.5.** Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, em conformidade com a Lei 123/06, Art. 44 § 2º.
- 16.6.** Ocorrendo o empate, 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 de acordo com Art. 45, inciso I da Lei 123/06.
- 16.7.** O empate descrito no item anterior se aplicará somente quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da Lei 123/06 Art. 45, § 2º.
- 16.8.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas e submetidas aos mesmos procedimentos as empresas remanescentes que porventura se enquadrem como tais, de acordo com Art. 45 inciso II da Lei 123/06.
- 16.9.** 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 prevista na Lei 123/06 Art. 45 § 3º.
- 16.10.** Na hipótese da não-contratação nos termos acima estabelecidos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em concordância com a Lei 123/06 Art. 45 § 1º.



17. DA HABILITAÇÃO:

17.1. Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “B”, com o título “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”, devidamente FECHADO E IDENTIFICADO, conforme indicado neste Edital.

17.2. OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR EM PLENA VALIDADE e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrado o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. **À EXIBIÇÃO DO DOCUMENTO ORIGINAL A PREGOEIRA DISPENSA A AUTENTICAÇÃO EM CARTÓRIO.**

17.3 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta consolidada de Pessoas Jurídica do Tribunal de Contas da União, através do seguinte link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

18. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- b) Inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;



- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Cópia do Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

18.1 DA REGULARIDADE FISCAL:

- a) Comprovação de inscrição de contribuintes, referente a regularidade fiscal dos licitantes, consoante o estabelecido no art. 29, II, da Lei 8666/93 c/c artigos 3º, I e 4º, III, da Lei 10.520/02; Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), Inscrição Estadual e Inscrição Municipal;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da certidão (ões) conjunta Negativa(s) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; ou apresentação da certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei (quando for o caso);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda do domicílio ou sede do proponente comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou



outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva (s), com efeito de negativa(s), na forma da lei;

- e) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – C.N.D.T., expedida através do site do Tribunal Superior do Trabalho – T.S.T. ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas – C.P.D.T., conforme artigo 642-A, §2º da CLT;
- g) A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste Edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

18.1.2 Por Certificado de Inscrição, devidamente atualizado, entende-se aquele que se encontre em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS**;

18.1.3 Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os documentos das licitantes;

18.1.4 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição.

18.2 Documentos Relativos à Qualificação Econômica Financeira:

18.2.1 Balanço patrimonial e Demonstração Contábil do último exercício (D.R.E), inclusive com termo de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira



da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses anteriores {a data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta Comercial das licitantes

18.2.2 As empresas que adotam o SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar balanço Patrimonial e Demonstração Contábeis do último exercício social, extraídos do respectivos termos de Abertura e Encerramento do mesmo e Termo de Autenticação ou Recibo de entrega de escrituração contábil Digital (conforme Decreto Federal nº 8.686/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante Legal da Empresa.

a)As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual e D.R.E por balanço de abertura, devidamente autenticado pela junta comercial.

b)Prova de capital integralizado ou de patrimônio líquido no mínimo de 10% (dez) sobre o valor estimado da contratação, na forma prevista pelos § 2º e 3º do Artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato em vigor e devidamente registrado ou pelo Balanço Patrimonial e demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

c)Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº 6.404/76);

d)Quando outra forma societária, independente de estar enquadrada como ME ou EPP, balanço patrimonial devidamente registrado pela Junta Comercial ou outro órgão competente do Registro do Comércio. No caso de uma empresa ter registrado legalmente seu contrato social em cartório competente, deverá fazer o registro do balanço patrimonial no mesmo cartório;



e) Aquelas sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;

f) Nenhuma empresa está dispensada das exigências do subitem anterior, na forma da lei. O pequeno empresário, ou seja, o empresário **INDIVIDUAL** caracterizado como microempresa na forma da Lei Complementar nº 123/2006, que aufera receita bruta anual de até R\$ 81.000,00 (art. 68, Lei Complementar 123/2006), deverá fazer a comprovação desta situação mediante apresentação da escrituração simplificada das receitas, onde constem as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do empresário. Neste caso a referida empresa **ESTÁ OBRIGADA** a apresentar Balanço Patrimonial tão somente para fins de verificação dos índices contábeis, contendo as mesmas assinaturas, quer seja, do contabilista regularmente habilitado e do empresário;

18.2.3 Certidões negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição de até 90 (noventa) dias;

18.2.4 No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

18.2.5 As licitantes sediadas em outras comarcas do estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais cartórios ou ofícios de registros que controlam a distribuição de falências, recuperação judicial ou extrajudicial.

19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

19.1. Comprovação de aptidão por meio de **ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento com as características do objeto da licitação; conforme Lei nº 8.666, art. 30, inciso IV, §4º.

20. DA DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES:

20.1. Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO III** deste Edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho



noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

21. DOS RECURSOS:

21.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

21.2. A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

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

21.4. Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, localizado Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, das 8h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

21.5. Os itens para os quais não forem interpostos recursos serão desde logo adjudicados.

21.6. Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Pregoeiro (a) da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada.

22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

22.1. Decididos os recursos ou em sua ausência, constatada a regularidade dos atos praticados, a PREGOEIRA adjudicará o objeto e o Prefeito(a) Municipal de Guapimirim, ou (a) responsável pela contratação homologará a licitação.



23. DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1. No âmbito do Sistema de Registro de Preços a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados.

23.2. A existência de preços registrados não obriga o solicitante a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência em igualdade de condições.

23.2.1. O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso o opte por realizar a prestação de serviços/ aquisição através de licitação específica. Quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, o detentor do registro de preços terá assegurado seu direito à contratação.

23.2.2. É vedada a prestação de serviços/aquisição do produto por valor superior a que poderia ser obtido do detentor do registro de preços.

23.3. Uma vez registrados os preços, o solicitante poderá convocar o detentor do Registro a prestar os serviços/aquisição respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital e no Contrato de Compromisso de Fornecimento.

23.4. Durante a vigência do Registro de Preços, os participantes poderão convocar o(s) detentor(es) a cumprir(em) as obrigações decorrentes da presente licitação.

23.4.1. Cada Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento será considerada partes integrantes da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

24. DA ATA DE PREÇOS DE REGISTROS E DO CONTRATO

24.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, após cumpridos os requisitos de publicidade, nas condições estabelecidas neste Edital. O prazo da convocação poderá ser prorrogado quando solicitado pela licitante vencedora do certame durante o transcurso do referido prazo, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Gerenciador.

24.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.



- 24.3.** Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição do solicitante, para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.
- 24.4.** O contrato será efetuado nos termos da Lei 8.666/93, conforme a necessidade do objeto, pelo período a ser determinado no ato da assinatura.
- 24.5.** O(s) licitante(s) vencedor(es) cujo preço tenha sido registrado na Ata de Registro de Preços terá o prazo de 02 (dois) dias para a assinatura do Contrato, contados da solicitação da prestação de serviço e ou aquisição, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação pelo solicitante.
- 24.6.** A recusa do adjudicatário em atender a convocação estabelecida no item anterior, sujeita-o às sanções administrativas, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis nº. 8.666/93 e 10.520/2002).

25. DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 25.1.** Serão registrados os valores da(s) licitante(s) vencedora(s), conforme ordem de classificação, observando-se o seguinte:
- a)** os preços registrados e a indicação do respectivo fornecedor serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
 - b)** o solicitante do Registro de Preços deverá, quando da necessidade da contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

26. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

- 26.1.** O(s) fornecedor(es) terá(o) seu registro cancelado quando:
- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - d) tiver presentes razões de interesse público; e) por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.



- 26.2.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no item 26.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.
- 26.3.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.
- 26.4.** A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:
- a) por decurso de prazo de vigência.
 - b) quando não restarem fornecedores registrados.
- 27. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 27.1.** Ao assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, a empresa adjudicatária obrigasse a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.
- 27.2.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não seja participante no item ou lote específico do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- 27.3.** Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.
- 27.4.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.



27.5. A liberação da participação nas atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preço. A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente, pelo gerenciador da Ata e pelo adjudicatário, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

27.6. No procedimento de adesão a lote de Ata de Registro de Preços é permitida a contratação de fornecimento parcial dos bens ou serviços nela constantes, desde que isso não desequilibre a proposta cujo preço foi registrado para o lote e/ou item.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e demais cominações legais a Contratada que:

28.1.1 Apresentar documentação falsa;

28.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

28.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

28.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

28.1.5 Fizer declaração falsa;

28.1.6 Cometer fraude fiscal.

28.1.7 Se recusar a assinar o contrato

28.1.8 Não mantiver a proposta, injustificadamente;

28.2 Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela SME, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

28.2.1 Advertência;

28.2.2 Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega das cestas básicas, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;



c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

28.2.3 rescisão unilateral do contrato;

28.2.4 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SME, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

28.3 As sanções de multa podem ser aplicadas à Contratada juntamente com as de advertência e de suspensão temporária para licitar e contratar com a SME.

28.4 Os valores das multas tratadas no item 28.2.2 deverão ser recolhidos a favor da Contratante, em conta a ser informada pela SME, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação a ser enviada à Contratada.

29. DO FORNECIMENTO/RECEBIMENTO DO OBJETO:

29.1. A entrega do referido material será de forma parcelada, devendo ser efetuada, no almoxarifado da Rede Municipal de Ensino da Prefeitura de Guapimirim, localizado na Avenida Dedo de Deus nº 820 Cantagalo – Guapimirim – RJ. No horário das 08:00h às 17:00h de Segunda a Sexta feira, antes da entrega nas unidades escolares. Haverá a verificação da qualidade e atendimento às especificações do objeto. Caso seja constatada alguma irregularidade no produto a contratada terá o prazo decadencial de 10 (dez) dias úteis para sanar as irregularidades, sem prejuízo de sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93 artigo 81 e seguintes e na Lei 10.520/02 artigo 7º.

29.2 Por tratar-se da aquisição de material de consumo, no ato do recebimento, a nota fiscal deverá ser encaminhada ao Departamento de Almoxarifado para atestar o devido recebimento.

29.3 Os objetos deste certame deverão ser entregues parceladamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da requisição. Mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente.

29.4. Observado o prazo da solicitação do fornecimento, que se dará em 10 (dez) dias após emissão da ordem de fornecimento, serão considerados como satisfatórios pela Prefeitura Municipal de Guapimirim, imediatamente depois de verificada a conformidade dos itens, sua respectiva quantidade e qualidade para conseqüente aceitação, consignadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** deste Edital.



- 29.5.** Nos casos de compras ou locação de equipamentos, será feita a verificação da conformidade do material, ficará o contratado obrigado a reparar ou substituir às suas expensas o objeto entregue caso haja defeitos, vícios ou incorreções, sendo estas medidas embasadas na Lei 8.666/93 nos artigos 69 e 73, inciso II.
- 29.6.** Em se tratando de obras e serviços, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração especialmente designado, conforme o artigo 67 da Lei 8.666/93.
- 30.4** As entregas deverão ser realizadas em consonância com as condições constantes neste Termo de Referência, respeitados os horários, locais e tipos definidos e, caso necessário, em conformidade com as determinações pela SME.
- 29.5** As quantidades apresentadas são apenas estimativas efetuadas pela Secretaria Municipal de Educação, o qual não estará obrigado a aderir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores.
- 29.6** O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 29.7** Os objetos deste certame poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 29.8** Os Objetos deter certame serão recebidos definitivamente no prazo de 06 (seis) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens entregue e materiais empregados, com a conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.



- 29.8.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 29.9** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento dos itens realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 29.10** O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da entrega dos itens, será realizado pelo gestor do contrato.
- 29.11** - O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 29.12**- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 29.13** - O fornecimento deverá ser realizado em consonância com as condições constantes neste Termo de Referência, respeitados os prazos e tipos determinados.
- 30. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**
- 30.1** O pagamento das faturas apresentadas se processará após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e comprovação de que o atendimento do respectivo objeto o foi feito conforme as especificações e condições previstas e estabelecidas no presente instrumento, seus anexos proposta de preço e demais documentos inerentes ao processo;
- 30.2** A contratada deverá apresentar sua documentação de cobrança mediante as medições das parcelas executadas, sendo tal procedimento efetuado pelo setor pertinente da Secretaria solicitante e atestado em impresso apropriado;



- 30.3 O pagamento devido será efetuado pela Prefeitura Municipal de Guapimirim em até 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento da cobrança, uma vez obedecidas as formalidades legais e contratuais pertinentes;
- 30.4 Os pagamentos das obrigações, não sendo efetuados pela Prefeitura Municipal de Guapimirim de dentro do prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra em consequência de sua própria responsabilidade, serão acrescidos de compensação financeira à razão 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia e mais multa de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao mês, a contar do primeiro dia de atraso em relação ao prazo definido, e calculado, exclusivamente, sobre o valor da parcela devida;
- 30.5 O pagamento da compensação financeira e da multa será efetivado mediante autorização expressa do Senhor(a) Prefeito (a), em processo administrativo próprio e motivado a partir de requerimento da contratada, desde que protocolado em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir do terceiro dia de atraso;
- 30.6 Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos a Contratada, suspendendo o prazo de pagamento, reiniciando-se a sua contagem a partir da data de reapresentação do documento corrigido.
- 30.7 Os documentos fiscais de cobrança de verão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Guapimirim, CNPJ 39.547.500/0001-83, e endereçados à Avenida Dedo de Deus, nº 1161, Centro, Guapimirim/RJ.
- 30.8 No setor apropriado desta Prefeitura Municipal, o interessado deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, da qual deverá constar:
- a) o requerimento, preferencialmente em papel timbrado da empresa, endereçado ao Prefeito(a) Municipal de Guapimirim, solicitando o pagamento do valor devido, indicando, também, os dados bancários para depósito, devidamente assinado pelo representante legal;
 - b) cópia da Nota de Empenho;
 - c) cópia da Autorização de Fornecimento, quando houver;
 - d) 1ª via original da fatura, nota fiscal de venda, nota de serviço ou de outro documento assemelhado e legalmente hábil, devidamente atestado por 02 (dois) servidores devidamente habilitados e pelo secretário da pasta.
- 30.9 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do Contratado, a contagem do prazo de 30 dias será reiniciada a partir da respectiva reapresentação.



31 FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

- 32.1 Não obstante, a contratada seja a única e exclusiva responsável pela entrega de todos insumos, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a aquisição das cestas básicas, diretamente ou por prepostos designados.
- 32.2. A fiscalização da contratação caberá ao servidor(a) será o Sr. Carlos Alberto Lopes Machado, matrícula 1368491-12 e Caio Henrique de Araujo Souza, matrícula 1367160-22 designados(as) pela Portaria 286 e 187 de 04 de janeiro de 2021 que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto;

32 DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL:

- Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo II – Termo de Referência;
- Anexo III – Modelo de Declaração referente ao Art. 7º, XXXIII, CF/88
- Anexo IV – Modelo de Carta de Credenciamento
- Anexo V – Declaração de fatos impeditivos para habilitação
- Anexo VI – Modelo de Declaração de que a proponente cumpre os requisitos da habilitação
 - Anexo VII – Minuta do Contrato
 - Anexo VIII – Modelo de Declaração de ME/EPP;
 - Anexo IX – Ata de registro de Preços
 - Anexo X – Modelo de Declaração de recebimento e/ou acesso a documentação

33 DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- 33.1 Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referente ao processo licitatório até 03(três) dias úteis anteriores a data fixada da sessão pública através do e-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br
- 33.2 As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, localizado na Avenida Dedo de Deus - Centro – Guapimirim-RJ, das 08h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas ao Pregoeiro (a), até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.
- 33.3 Caberá ao Pregoeiro (a) responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados.



- 33.4 É facultada ao Pregoeiro (a) e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste Edital seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.
- 33.5 A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 33.6 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 33.7 Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no mesmo veículo em que se deu a publicação do aviso inicial e disponibilizado no sítio eletrônico do Município.
- 33.8 Ocorrendo ponto facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização dos eventos na data indicada no preâmbulo do edital, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independente de nova comunicação.
- 33.9 A homologação do resultado desta licitação, não importará direito à contratação.
- 33.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 33.11 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro (a), com auxílio da equipe de apoio.

34 FORO:

- 34.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM e as licitantes do certame elegem o foro da Comarca de Guapimirim, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente Edital.

Guapimirim-RJ, 10 de Novembro de 2021.

Ricardo de Oliveira Almeida
Secretário Municipal de Educação.



ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL nº ___/2021

Processo nº 793/2021

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, escolas e creches pelo Sistema de Registro de Preços.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QTD	VLR UNIT	VLR. TOTAL
1	40959	%MOLHA DEDO CREME UMEDECEDOR% - MOLHA DEDO CREME UMEDECEDOR	UND		70	2,2700	158,90
2	40960	%MOUSE ÓPTICO - USB - ÓPTICO COM FIO% - MOUSE ÓPTICO - USB - ÓPTICO COM FIO	UND		200	12,5800	2.516,00
3	40963	%ORGANIZADOR DE MESA ACRILICO% - ORGANIZADOR DE MESA ACRÍLICO 940 PORTA: CLIPS, LÁPIS E NOTAS DE PAPEL. - IDEAL PARA ESCRITÓRIOS E MESAS.	UND		35	15,6350	547,23
4	40972	%PAPEL CARBONO COR AZUL% - PAPEL CARBONO COR: AZUL TAMANHO: A4 CX COM100 FOLHAS	PCT		35	25,4450	890,58
5	40909]CALCULADORA DE MESA COM 12 DÍGITOS - CALCULADORA DE MESA COM 12 DÍGITOS, DISPLAY - LCD FUNÇÃO GT DEVE POSSUÍR UM EFICIENTE E MODERNO SISTEMA QUE FUNCIONA COM ENERGIA SOLAR E BATERIA, AINDA POSSUEM UM VISOR COM 12 DÍGITOS, E O RECURSO DE DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO. ALÉM DAS QUATRO OPERAÇÕES BÁSICAS REALIZAM CÁLCULO DE PORCENTAGEM, CÁLCULO COM MEMÓRIA E RAIZ QUADRADA, FUNÇÃO MAIS OU MENOS E FUNÇÃO APAGAR.DADOS TÉCNICOS12 DÍGITOSVISOR EM LCD CARREGAMENTO ENERGIA SOLAR OU PILHAALIMENTAÇÃO: PILHA/BATERIA AG10/LR1130/LR54	UND		100	26,8200	2.682,00
6	40877	ADESIVO PLÁSTICO 45CM X 25M CRISTAL 80MICRA O AUTOADESIVO CON-TACT CONSISTE EM LINHAS DECORATIVAS PARA REVESTIR, ENCAPAR	UND		200	96,2850	19.257,00



Processo: 793/2021

Página:

Rubrica:

		E PLASTIFICAR LIVROS, CADERNOS, MÓVEIS, PORTAS, ARTESANATO, DECORAÇÃO DE AMBIENTES E OUTROS - ADESIVO PLÁSTICO 45CM X 25M CRISTAL 80MICRA O AUTOADESIVO CONTACT CONSISTE EM LINHAS DECORATIVAS PARA REVESTIR, ENCAPAR E PLASTIFICAR LIVROS, CADERNOS, MÓVEIS, PORTAS, ARTESANATO, DECORAÇÃO DE AMBIENTES E OUTROS					
7	40880	AFINETE CABEÇA COLORIDA CAIXA COM 50 UNIDADES - AFINETE CABEÇA COLORIDA CAIXA COM 50 UNIDADES	CX		600	2,6600	1.596,00
8	40879	ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 3;DIMENSÕES:6,9CMX11CM - TINTA PRETA OU AZUL.DIMENSÕES: APROXIMADAMENTE 6,9CMX11CM - ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 3;DIMENSÕES:6,9CMX11CM - TINTA PRETA OU AZUL.DIMENSÕES: APROXIMADAMENTE 6,9CMX11CM	UND		100	7,5500	755,00
9	40878	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, COM SUPORTE PARA DOIS MARCADORES, SISTEMA ABRE E FECHA TIPO FLIP-TOP, BASE DE PLASTICO, COM FELTRO SUBSTITUIVEL. TAMANHO APROXIMADO: 145X55X45 MM. - APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, COM SUPORTE PARA DOIS MARCADORES, SISTEMA ABRE E FECHA TIPO FLIP-TOP, BASE DE PLASTICO, COM FELTRO SUBSTITUIVEL. TAMANHO APROXIMADO: 145X55X45 MM.	UND		100	8,8500	885,00
10	40881	APONTADOR SIMPLES COM UM FURO, SEM DEPÓSITO, CORPO EM PLÁSTICO RESISTENTE; LÂMINA ANTIFERRUGEM; ATÓXICO. DIMENSÕES DO PRODUTO (A XL X C) :1,4X1,8X2,7CM. CAIXA COM 50 UNIDADES - APONTADOR SIMPLES COM UM FURO, SEM DEPÓSITO, CORPO EM PLÁSTICO RESISTENTE; LÂMINA ANTIFERRUGEM; ATÓXICO. DIMENSÕES DO PRODUTO (A XL X C) :1,4X1,8X2,7CM. CAIXA COM 50 UNIDADES	CX		180	22,5550	4.059,90
11	40884	BARBANTE DE ALGODÃO 8 FIOS COM	RL		420	11,9850	5.033,70



		140 A 200M - BARBANTE DE ALGODÃO 8 FIOS COM 140 A 200M					
12	40882	BLOCO NOTAS AUTO-ADESIVAS - AMARELO - 76 X 102MM C/ 100 FOLHAS - BLOCO NOTAS AUTO-ADESIVAS - AMARELO - 76 X 102MM C/ 100 FOLHAS	PCT		1.000	4,5950	4.595,00
13	40883	BORRACHA ESCOLAR Nº 20, BRANCA MEDINDO APROXIMADAMENTE 4,2X 2,9 X 1CM, CAIXA COM 20 - BORRACHA ESCOLAR Nº 20, BRANCA MEDINDO APROXIMADAMENTE 4,2X 2,9 X 1CM, CAIXA COM 20	CX		270	16,7300	4.517,10
14	40888	CABO HDMI, VERSÃO 1.4 RESOLUÇÃO MÁXIMA SUPORTA 3D 3M. - CABO HDMI, VERSÃO 1.4 RESOLUÇÃO MÁXIMA SUPORTA 3D 3M.	UND		50	26,4100	1.320,50
15	40886	CADERNO 1/4 ESPIRAL, CAPA DURA, 96 FOLHAS CADERNO 1/4 ESPIRAL, CAPA DURA, 96 FOLHAS PAUTADAS, DIMENSOES 140X200 MM - CADERNO 1/4 ESPIRAL, CAPA DURA, 96 FOLHAS CADERNO 1/4 ESPIRAL, CAPA DURA, 96 FOLHAS PAUTADAS, DIMENSOES 140X200 MM	UND		1.000	6,5900	6.590,00
16	40887	CADERNO DE BROCHURA 1/4 96 FOLHAS QUADRICULADO 1X1 - CADERNO DE BROCHURA 1/4 96 FOLHAS QUADRICULADO 1X1	UND		1.000	4,8800	4.880,00
17	40885	CADERNO UNIVERSITÁRIO, PAUTADO ESPIRAL SEM DIVISÕES, COM 96 FOLHAS CAPA DURA, TAMANHO 20 X 27,5 (PERMTIDA VARIAÇÃO DE 10%). - CADERNO UNIVERSITÁRIO, PAUTADO ESPIRAL SEM DIVISÕES, COM 96 FOLHAS CAPA DURA, TAMANHO 20 X 27,5 (PERMTIDA VARIAÇÃO DE 10%).	UND		1.000	9,2850	9.285,00
18	40890	CAIXA ARQUIVO MORTO EM POLIONDA 250X130X350MM - CAIXA ARQUIVO MORTO EM POLIONDA 250X130X350MM	UND		840	7,2600	6.098,40
19	40889	CAIXA BOX ORGANIZADORA EM POLIONDA MÉDIA (COR AZUL) MEDINDO APROXIMADAMENTE 260X320X440 - CAIXA BOX ORGANIZADORA EM POLIONDA MÉDIA (COR AZUL) MEDINDO	UND		50	57,3550	2.867,75



		APROXIMADAMENTE 260X320X440					
20	40916	CAIXA DE COLA COLORIDA C/GLITER 23GR 06 CORES - CAIXA DE COLA COLORIDA C/GLITER 23GR 06 CORES UNIDADES	KIT		4200	13,0600	5.485,20
21	40956	CAIXA DE LÁPIS DE COR 12 CORES - CAIXA DE LÁPIS DE COR 12 CORES SEXTAVADO	UND		420	6,8550	2.879,10
22	40897	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA, TINTA À BASE DE ÁGUA - CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA, TINTA À BASE DE ÁGUA - PONTA SINTÉTICA CHANFRADA DE 5,0 MM CAIXA COM 12 UNIDADES	CX		200	21,2150	4.243,00
23	40898	CANETA MARCA TEXTO, NA COR VERDE, TINTA À BASE DE ÁGUA - CANETA MARCA TEXTO, NA COR VERDE, TINTA À BASE DE ÁGUA - PONTA SINTÉTICA CHANFRADA DE 5,0 MMCAIXA COM 12 UNIDADES	CX		200	21,7900	4.358,00
24	40893	CANETA PARA QUADRO BRANCO - CANETA PARA QUADRO BRANCO COR:AZUL .CAIXA.ESCREVA E APAGUE O QUADRO BRANCO COM FACILIDADE.CONTEM: 01 CANETA MARCADOR AZUL TAMANHO APROXIMADO:12,5 X2,5 X 3,0PESO APROXIMADO:15GCOM 12UNIDADES	CX		200	41,7250	8.345,00
25	40894	CANETA PARA QUADRO BRANCO (RECARREGÁVEL) COR AZUL - CANETA PARA QUADRO BRANCO (RECARREGÁVEL) COR:AZUL ESCREVA E APAGUE O QUADRO BRANCO COM FACILIDADE. CONTEM: 01 CANETA MARCADOR AZUL TAMANHO APROXIMADO:12,5 X2,5 X 3,0 PESO APROXIMADO:15G	UND		1.000	6,0850	6.085,00
26	40896	CANETA PARA QUADRO BRANCO (RECARREGAVEL) COR VERMELHO - CANETA PARA QUADRO BRANCO (RECARREGAVEL) COR VERMELHO. ESCREVA E APAGUE O QUADRO BRANCO COM FACILIDADE. CONTEM: 01 CANETA MARCADOR VERMELHO TAMANHO APROXIMADO:12,5 X2,5 X 3,0PESO	UND		500	6,9950	3.497,50



Processo: 793/2021

Página:

Rubrica:

		APROXIMADO:15G					
27	40895	CANETA PARA QUADRO BRANCO (RECARREGÁVEL) COR:PRETO - CANETA PARA QUADRO BRANCO (RECARREGÁVEL) CONTEM: 01 CANETA MARCADOR PRETO TAMANHO APROXIMADO:12,5 X2,5 X 3,0PESO APROXIMADO:15G	UND		1.000	6,6500	6.650,00
28	40900	CANETA PARA RETROPROJETOR - CANETA PARA RETROPROJETOR. MATERIAL: CORPO E TAMPA EM PLÁSTICO, PONTA DE 2MM EM POLIACETATO, PARA ESCRITA EM ACETATO, PVC E POLIÉSTER, TINTA A BASE DE ÁLCOOL. COR TINTA: CORES. PRETO CAIXA COM 12	CX		170	35,1300	5.972,10
29	40902	CANETA PARA RETROPROJETOR. MATERIAL: CORPO E TAMPA EM PLÁSTICO, PONTA DE 2MM EM POLIACETATO, PARA ESCRITA EM ACETATO, PVC E POLIÉSTER, TINTA A BASE DE ÁLCOOL. COR TINTA: CORES. AZUL CAIXA COM 12UNIDADES - CANETA PARA RETROPROJETOR. MATERIAL: CORPO E TAMPA EM PLÁSTICO, PONTA DE 2MM EM POLIACETATO, PARA ESCRITA EM ACETATO, PVC E POLIÉSTER, TINTA A BASE DE ÁLCOOL. COR TINTA: CORES. AZUL CAIXA COM 12UNIDADES	CX		170	34,7500	5.907,50
30	40891	CANETAS ESFEROGRÁFICAS ESCRITA FINA CORPO DE PLÁSTICO. COR AZUL MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,8 MM CAIXA COM 50 UNIDADES - CANETAS ESFEROGRÁFICAS ESCRITA FINA CORPO DE PLÁSTICO. COR AZUL MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,8 MM CAIXA COM 50 UNIDADES	CX		200	59,2400	11.848,00
31	40892	CANETAS ESFEROGRÁFICAS ESCRITA FINA CORPO DE PLÁSTICO. COR PRETO MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,8 MM CAIXA COM 50 UNIDADES - CANETAS ESFEROGRÁFICAS ESCRITA FINA CORPO DE PLÁSTICO. COR PRETO MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,8 MM CAIXA COM 50 UNIDADES	CX		200	49,3700	9.874,00



Processo: 793/2021

Página:

Rubrica:

32	40899	CANETINHAS HIDROGRÁFICAS PARA COLORIR, CONJUNTO COM 12 CORESPONTA 2.0MM CANETA HIDROGRÁFICA COLORIDA - IDEAL PARA DESENHOS E PINTURAS DE TODOS OS TIPOS - CANETINHAS HIDROGRÁFICAS PARA COLORIR, CONJUNTO COM 12 CORESPONTA 2.0MM CANETA HIDROGRÁFICA COLORIDA - IDEAL PARA DESENHOS E PINTURAS DE TODOS OS TIPOS	PCT		1.000	7,1450	7.145,00
33	40901	CAPA DE TEDACETATO PARA ENCADERNAÇÃO, PRETA (210X297MM) - CAPA DE TEDACETATO PARA ENCADERNAÇÃO, PRETA (210X297MM) PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT		20	50,1550	1.003,10
34	40907	CARTOLINA DUPLA FACE AMAREO - CARTOLINA DUPLA FACE COLOR SET 48 X 66 PCT C/ 20 AMARELO	PCT		420	19,9600	8.383,20
35	40903	CARTOLINA DUPLA FACE AZUL - CARTOLINA DUPLA FACE COLOR SET 48 X 66 PCT C/ 20 AZUL	PCT		420	17,1200	7.190,40
36	40904	CARTOLINA DUPLA FACE BRANCO - CARTOLINA DUPLA FACE COLOR SET 48 X 66 PCT C/ 20 BRANCO	PCT		420	16,4450	6.906,90
37	40906	CARTOLINA DUPLA FACE ROSA - CARTOLINA DUPLA FACE COLOR SET 48 X 66	UND		8.400	0,9650	8.106,00
38	40905	CARTOLINA DUPLA FACE VERDE - CARTOLINA DUPLA FACE COLOR SET 48 X 66 PCT C/ 20 VERDE	PCT		420	19,3300	8.118,60
39	40908	CARTOLINA DUPLA FACE VERMELHO - CARTOLINA DUPLA FACE COLOR SET 48 X 66 PCT C/ 20 VERMELHO	UND		420	19,7550	8.297,10
40	40910	CLIPS DE METAL - CLIPS DE METAL PARA PAPEL, N 3/0 -36MM, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX		420	1,9150	804,30
41	40911	CLIPS DE METAL 40MM - CLIPS DE METAL PARA PAPEL, N 4/0 - 40MM, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX		420	2,1600	907,20
42	40913	CLIPS DE METAL N 8/0-57MM - CLIPS DE	CX		420	3,0550	1.283,10



		METAL PARA PAPEL, N 8/0-57MM, CAIXA COM 25 UNIDADES					
43	40914	CLIPS DE METAL Nº 2/0-34MM - CLIPS DE METAL PARA PAPEL, Nº 2/0-34MM, CAIXA COM 100 UNIDADES	CX		420	2,2900	961,80
44	40912	CLIPS DE METALN 6/0-47MM - CLIPS DE METAL PARA PAPEL, N 6/0-47MM, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX		420	2,5050	1.052,10
45	40915	COLA BRANCA LAVÁVEL A BASE DE ÁGUA - COLA BRANCA LAVÁVEL A BASE DE ÁGUA TAMANHO 1 LITRO	LT		420	14,3950	6.045,90
46	40917	COLA BRANCA LAVÁVEL A BASE DE ÁGUA110G - COLA BRANCA LAVÁVEL A BASE DE ÁGUA110G	UND		420	2,6900	1.129,80
47	40918	COLA DE ISOPOR 90GR - COLA DE ISOPOR 90GR	UND		420	4,8150	2.022,30
48	40919	COLA PLÁSTICA BRANCA, LÍQUIDA, PARA COURO - COLA PLÁSTICA BRANCA, LÍQUIDA, PARA COURO, PAPEL E TECIDO, FRASCO COM 1L	LT		420	13,5050	5.672,10
49	40920	COLA PLÁSTICA,BASTÃO 40 G - COLA PLÁSTICA,BASTÃO PARA PAPEL E PAPELÃO,COM 40 G	UND		420	3,4500	1.449,00
50	41015	COLA QUENTE FINA - REFIL DE COLA QUENTE FINA PACOTE COM1KG TRANSPARENTEAPROXIMADAMENTE 7.4MM X 300MM	QUIL		420	37,3100	15.670,20
51	40921	CORRETIVO LIQUIDO 18ML - CORRETIVO LIQUIDO 18ML - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX		100	24,7300	2.473,00
52	41012	DIARIO DE CLASSE BIMESTRA - DIARIO DE CLASSE BIMESTRAL, COM 8 FOLHAS, CAPA EM CARTÃO COPEL AZUL, FOLHAS INTERNAS EM PAPEL OFFSET, FORMATO DA 1º FOLHA 235mm X 310mm, DEMAIS FOLHAS: 305mm X 310mm; *características aproximadas	UND		1.800	4,0950	7.371,00
53	40924	DUREX - FITA ADESIVA COLORIDA 12MMX10M AZUL - DUREX - FITA ADESIVA COLORIDA 12MMX10M COMPOSIÇÃO: FILME DE POLIPROPILENO BI-ORIENTADO, COM ADESIVO ACRÍLICO À BASE DE ÁGUA, INFORMAÇÕES ADICIONAIS: PARA TRABALHOS ESCOLARES, MARCAÇÕES, FECHAMENTO DE ENVELOPES,	UND		420	1,3400	562,80



		LACRAÇÃO DE PACOTES, ARTESANATO E DECORAÇÃO COR: AZUL					
54	40925	DUREX - FITA ADESIVA COLORIDA 12MMX10M VERDE - DUREX - FITA ADESIVA COLORIDA 12MMX10M COMPOSIÇÃO: FILME DE POLIPROPILENO BI-ORIENTADO, COM ADESIVO ACRÍLICO À BASE DE ÁGUA, INFORMAÇÕES ADICIONAIS: PARA TRABALHOS ESCOLARES, MARCAÇÕES, FECHAMENTO DE ENVELOPES, LACRAÇÃO DE PACOTES, ARTESANATO E DECORAÇÃO COR: VERDE	UND		420	1,0550	443,10
55	40926	DUREX - FITA ADESIVA COLORIDA 12MMX10M VERMELHO - DUREX - FITA ADESIVA COLORIDA 12MMX10M COMPOSIÇÃO: FILME DE POLIPROPILENO BI-ORIENTADO, COM ADESIVO ACRÍLICO À BASE DE ÁGUA, INFORMAÇÕES ADICIONAIS: PARA TRABALHOS ESCOLARES, MARCAÇÕES, FECHAMENTO DE ENVELOPES, LACRAÇÃO DE PACOTES, ARTESANATO E DECORAÇÃO COR:VERMELHO	UND		420	1,1950	501,90
56	40927	ELÁSTICO FINO LÁTEX N.18 COR: AMARELA - ELÁSTICO FINO LÁTEX N.18 COR: AMARELA C/ 120 UNIDADES	PCT		420	2,4600	1.033,20
57	40928	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA - ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT, TAMANHO APROXIMADO 229 X 324MM 80G	UND		1.000	0,2732	273,20
58	40935	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA (240X340), COM 80GM2 - ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA, TIPO SACO KRAFT NATURAL MEDINDO APROXIMADAMENTE (240X340), COM 80GM2	UND		1.000	0,2304	230,40
59	40932	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA (310X410) MM, COM 75G/M2 - ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA, TIPO SACO EM PAPEL KRAFT, MEDINDO APROXIMADAMENTE (310X410) MM,	UND		1.000	0,4300	430,00



		COM 75G/M2					
60	40929	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA BRANCO - ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA, BRANCO, LISO, MEDINDO APROXIMADAMENTE (229X324)MM, COM 90G/M2	UND		1.000	0,7950	795,00
61	40930	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA, OFÍCIO, BRANCO, LISO 114X229MM, 75G/M2 - ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA, OFÍCIO, BRANCO, LISO 114X229MM, 75G/M2	UND		1.000	0,1317	131,70
62	40936	ENVELOPE PARDO OFICIO 240 X 340 MM (24 X 34 CM) - ENVELOPE PARDO OFICIO ESPECIFICAÇÕES: - ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL - GRAMATURA: 80 G/M ² - CONTÉM: 250 UNIDADES - DIMENSÕES: 240 X 340 MM (24 X 34 CM) IDEAL PARA FOLHAS OFÍCIO E A4	CX		120	61,6150	7.393,80
63	40937	ENVELOPE SACO KRAFT 62 X 229 MM (16,2 X 22,9 CM) - ENVELOPE PARDO MEIO A4 ESPECIFICAÇÕES: - ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL - GRAMATURA: 80 G/M ² - CONTÉM: 250 ENVELOPES - DIMENSÕES: 162 X 229 MM (16,2 X 22,9 CM)	UND		1.000	49,8300	49.830,00
64	40938	ESPIRAL DE PLÁSTICO PARA ENCARDENAÇÃO, 14MM - ESPIRAL DE PLÁSTICO PARA ENCARDENAÇÃO, 14MM, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT		10	17,9500	179,50
65	40940	ESPIRAL DE PLÁSTICO PARA ENCARDENAÇÃO, 20MM - ESPIRAL DE PLÁSTICO PARA ENCARDENAÇÃO, 20MM,	UND		500	0,1221	61,05
66	40941	ESTILETE PLASTICO 18MM - ESTILETE PLÁSTICO 18MM - ESTILETE 18 MM - CORPO EM PLÁSTICO REFORÇADO - ACOMPANHA LÂMINA	UND		420	1,8850	791,70
67	40942	EXTENSÃO ELÉTRICA - EXTENSÃO ELÉTRICA, COMPRIMENTO 5 M, COMPONENTES 3 TOMADAS FÊMEAS E PLUGUE TERRA, SEÇÃO NOMINAL 2,5	UND		350	29,1300	10.195,50



Processo: 793/2021

Página:

Rubrica:

		MM2.					
68	40955	FIO ELASTICO LASTEX - FIO ELÁSTICO LASTEX ROLO COM 100 METROS 3MM DE LARGURA, CRU COM APROXIMADAMENTE 60% POLIÉSTER E 40% ELASTODIENO	UND		35	22,6350	792,23
69	40943	FITA ADESIVA DE PAPEL, CREPADA, GROSSA 48MM X 50M - FITA ADESIVA DE PAPEL, CREPADA, GROSSA 48MM X 50M	UND		1.000	9,0350	9.035,00
70	40944	FITA ADESIVA DUPLA FACE PP 12MMX30M C/ADESIVO - FITA ADESIVA DUPLA FACE PP 12MMX30M C/ADESIVO	UND		1.000	6,0600	6.060,00
71	40945	FITA ADESIVA PP 12MMX50M POLISIL TRANSPARENTE - FITA ADESIVA PP 12MMX50M POLISIL TRANSPARENTE	UND		1.000	1,8350	1.835,00
72	40946	FITA ADESIVA PP 18MMX50M TRANSPARENTE - FITA ADESIVA PP 18MMX50M TRANSPARENTE	UND		1.000	1,9600	1.960,00
73	40922	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MMX30M - FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MMX30M	UND		1.000	1,9050	1.905,00
74	40923	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MMX45M - FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MMX45M.	UND		1.000	3,1350	3.135,00
75	40947	FITA CREPE 19MMX50M. 3M PT - FITA CREPE 19MMX50M. 3M PT	UND		1.000	6,6450	6.645,00
76	40939	FOLHA EM EVA ESPUMA VINÍLICA 600X400X2MM - FOLHA EM EVA ESPUMA VINÍLICA ACETINADA, COLORIDO, LAVÁVEL ATÓXICO E ANATÔMICO, MEDINDO 600X400X2MM	PCT		200	25,6400	5.128,00
77	40952	GIZ DE CERA 12 CORES - GIZ DE CERA FORMATO ANATÔMICO 12 CORES CAIXA COM 12 UNIDADES	CX		420	2,4900	1.045,80
78	40950	GRAMPEADOR 100 FOLHAS E GRAMPOS 23/13 - GRAMPEADOR 100 FOLHAS E GRAMPOS 23/13	UND		420	49,1600	20.647,20
79	41207	GRAMPEADOR ALICATE ANATOMICO, COR PRETA - estrutura metálica para alfinetar e grampear. Capacidade 25 folhas ou superior. Grampo fechado. Para grampo 26/6	UND		420	24,7650	10.401,30
80	40948	GRAMPO 26/6 - GRAMPO 26/6.CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX		85	4,5750	388,88



Processo: 793/2021

Página:

Rubrica:

81	40951	GUILHOTINA (EXTENSÃO CORTE 460MM) 15 A 20 FLS. BASE 550X415MM - GUILHOTINA (EXTENSÃO CORTE 460MM) 15 A 20 FLS. BASE 550X415MM	UND		70	316,8550	22.179,85
82	40953	HD EXTERNO - HD EXTERNO CAPACIDADE 1TB, PORTÁTIL, CONEXÕES:3.0	UND		200	296,6350	59.327,00
83	40954	LÁPIS GRAFITE Nº2 - LÁPIS GRAFITE Nº2 CAIXA COM 12 UNIDADES	CX		840	8,2350	6.917,40
84	40958	LIVRO ATA OFICIO PAUTADO E NUMERADO - LIVRO ATA OFICIO PAUTADO E NUMERADO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 210MM X 300MM, COM 100 FOLHAS	UND		420	10,6850	4.487,70
85	40957	LIVRO DE PONTO - LIVRO DE PONTOS FORMATO OFÍCIO 31,5 X 21,5 CM FOLHAS NUMERADAS 100 FOLHAS	UND		600	24,1550	14.493,00
86	40962	MASSA PARA MODELAR - MASSA PARA MODELAR 90G. 06 CORES SORTIDAS, A BASE DE AMIDO, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX		420	28,5500	11.991,00
87	40973	PAPEL MONOLUCIDO 80G PARDO 80X120 426-1 - PAPEL MONOLUCIDO 80G PARDO 80X120 426-1 ON PAPERPCT COM 20 FOLHAS	PCT		420	45,8500	19.257,00
88	40971	PAPEL SULFITE 40 KILOS BRANCO 120G - TAMANHO A4 - PAPEL SULFITE 40 KILOS BRANCO 120G -TAMANHO A4 PACOTE COM 50 FOLHAS	PCT		40	10,9350	437,40
89	40965	PAPEL SULFITE TAMANHO A4 75G COR AZUL - PAPEL SULFITE TAMANHO: A4 75G COR: AZUL PARA RECORTES, COLAGEM, DOBRADURAS, ENTRE OUTROS. IDEAIS PARA TRABALHOS ESCOLARES, FICHAS PAUTADAS, CAPA DE LIVROS E APOSTILAS.	PCT		420	5,1050	2.144,10
90	40964	PAPEL SULFITE TAMANHO: A4 75G COR: AMARELO - PAPEL SULFITE TAMANHO: A4 75G COR: AMARELO PAPEL CRIATIVO PARA RECORTES, COLAGEM, DOBRADURAS, ENTRE OUTROS. IDEAIS PARA TRABALHOS ESCOLARES, FICHAS PAUTADAS, CAPA DE LIVROS E APOSTILAS	PCT		420	5,1050	2.144,10
91	40966	PAPEL SULFITE TAMANHO: A4 75G COR: ROSA - PAPEL SULFITE TAMANHO: A4	PCT		420	5,5550	2.333,10



		75G COR: ROSAPARA RECORTES, COLAGEM, DOBRADURAS,ENTRE OUTROS. IDEAIS PARA TRABALHOS ESCOLARES, FICHAS PAUTADAS, CAPA DE LIVROS E APOSTILAS.					
92	40967	PAPEL SULFITE TAMANHO: A4 75G COR: VERDE - PAPEL SULFITE TAMANHO: A4 75G COR: VERDEPARA RECORTES, COLAGEM, DOBRADURAS,ENTRE OUTROS. IDEAIS PARA TRABALHOS ESCOLARES, FICHAS PAUTADAS, CAPA DE LIVROS E APOSTILAS	PCT		420	5,7550	2.417,10
93	40970	PAPEL SULFITE TAMANHOA4,FORMATO 210 X 297 MM - PAPEL SULFITE TAMANHOA4, PARA CÓPIAS, IMPRESSÕES A JATO DE TINTA E LASER, FORMATO 210 X 297 MM, COM SUPERFÍCIE E MASSA HOMOGÊNEA, FIBRAS LONGITUDINAIS, ESPESSURA UNIFORME, ELEVADO TEOR DE ALVURA E, BAIXO ÍNDICE DE DEFORMAÇÃO DEVIDO AO CALOR, RESMAS COM 500FOLHAS	UND		5.000	21,6950	108.475,00
94	40975	PASTA ABA 55MM COR: TRANSPARENTE FORMATO: 332MM X 232MM - PASTA ABA COM ELÁSTICO LISA OFÍCIO 55MM DAC TRANSPARENTE IDEAL PARA ORGANIZAR SEUS DOCUMENTOS, ARQUIVAR O QUE DESEJAR. COR: TRANSPARENTE FORMATO: 332MM X 232MM ESPESSURA: 55MM LOMBO: 5CM PASTA SIMPLES PLÁSTICA QUE POSSUI ELÁSTICO NAS ABAS MATERIAL: POLIPROPILENO	UND		1.000	10,2800	10.280,00
95	40977	PASTA ABA ELASTICA - PASTA COM ABA ELÁSTICA PAPELÃO BRANCA EM CARTÃO DUPLEX PLASTIFICADO COLORIDO.COM ABAS E ELÁSTICO. SEM ILHÓS. PARA GUARDAR DOCUMENTOS EM GERAL. ELÁSTICO NA COR DA PASTA COM PONTEIRA PLÁSTICA. TAMANHO APROXIMADO:34X23CM	UND		200	2,2250	445,00
96	40976	PASTA CARTÃO DUPLEX - PASTA CARTÃO DUPLEX, COM GRAMPO DE TRILHO,PLASTIFICADA, COM	UND		4.000	1,6750	6.700,00



		FORMATO APROXIMADO ABERTO: 465MM X 325MM FECHADO: 325MM X 230MM.					
97	40979	PASTA CATÁLOGO C/ 50 UND - PASTA CATÁLOGO C/ 50 ENVELOPES DE PLÁSTICO OFÍCIO 0,06 COM BOLSO E COM VISOR, 4 COLCHETES DIMENSÕES: 243 X 330	UND		35	10,6900	374,15
98	40978	PASTA SUSPensa 170G - PASTA SUSPensa KRAFT 170G HASTE PLÁSTICA	UND		20.000	1,7590	35.180,00
99	40983	PEN DRIVER 64GB, USB 3.0 - PEN DRIVER 64GB- ESPECIFICAÇÕES: MEMÓRIA 64GB, USB 3.0	UND		50	64,8200	3.241,00
100	40980	PEN DRIVER 16GB USB 3.0 - PEN DRIVER 16G- ESPECIFICAÇÕES: MEMÓRIA 16GB, USB 3.0	UND		100	39,8150	3.981,50
101	40981	PEN DRIVER 8G- 8GB, USB 3.0 - PEN DRIVER 8G- ESPECIFICAÇÕES: MEMÓRIA 8GB, USB 3.0	UND		100	34,9450	3.494,50
102	40982	PEN DRIVER 32G- 32GB, USB 3.0 - PEN DRIVER 32G- ESPECIFICAÇÕES: MEMÓRIA 32GB, USB 3.0	UND		100	43,1000	4.310,00
103	40984	PERFURADOR DE PAPEL CENTRAL, 2 FUROS, 40 FOLHA - PERFURADOR DE PAPEL CENTRAL, 2 FUROS, FERRO ESMALTADO/METAL, PARA 40 FOLHAS.	UND		200	34,1050	6.821,00
104	40985	PERFURADORA DE PAPEL PARA ENCADERNAÇÃO - ESPECIFICAÇÕES DA PERFURADORA DE PAPEL PARA ENCADERNAÇÃO: MATERIAL: METAL. TAMANHO APROXIMADO: 43 X 50 X 15 CM. EXTENSÃO DE PERFURAÇÃO: 33CM. QUANTIDADE DE FUROS: 54. CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO: 15 FOLHAS. AJUSTE DE MARGEM: 2 ATÉ 8MM. ITENS INCLUSOS: 1X PERFURADORA P/ ENCADERNAÇÃO ESPIRAL. 1X GAVETA P/ RESÍDUOS DE PAPEL.	UND		50	431,1450	21.557,25
105	40989	PILHA AA VOLTAGEM: 1.5V - PILHA AA	UND		840	1,4700	1.234,80



Processo: 793/2021

Página:

Rubrica:

		INFORMAÇÕES DO PRODUTO: VOLTAGEM: 1.5V TIPO: PILHAS AA COMPATIBILIDADE: CONTROLES REMOTOS, CALCULADORAS, RELÓGIOS, RÁDIOS					
106	40988	PILHA AAA - PILHA AAA INFORMAÇÕES DO PRODUTO: VOLTAGEM: 1.5V TIPO: PILHAS AAA (PALITO) COMPATIBILIDADE: CONTROLES REMOTOS, CALCULADORAS, RELÓGIOS, RÁDIO	UND		840	1,0500	882,00
107	40969	PILOT CANETA HIDROGRÁFICA COR: PRETO 4,0MM - PILOT CANETA HIDROGRÁFICA COR: PRETO 4,0MM 12 UNIDADES	CX		420	39,2800	16.497,60
108	40968	PILOT CANETA HIDROGRÁFICA COR:VERMELHO 4,0MM - PILOT CANETA HIDROGRÁFICA COR:VERMELHO 4,0MM 12 UNIDADES	CX		420	46,9600	19.723,20
109	40990	PINCEL Nº8 - PINCEL P/ PINTURA N 8 COMPOSIÇÃO: CERDA - BEGE FILAMENTO: CERDA BRANCA FORMATO: CHATO VIOLA: ALUMÍNIO	UND		420	1,9350	812,70
110	40986	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE SILICONE BIVOLT 40W - PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE SILICONE BIVOLT 40W MEDIDAS DO PRODUTO: COMPRIMENTO: 16 CM LARGURA: 4 CM. ALTURA: 14 CM. PESO: 0,174 KG PESO: 0,233 KG BASTÃO DE COLA GROSSO 11MM	UND		100	14,2550	1.425,50
111	40987	PISTOLA GRANDE- COLA QUENTE SILICONE BIVOLT 40W - PISTOLA GRANDE- COLA QUENTE SILICONE BIVOLT 40W COMPRI.: 25,50 LARGURA: 16,50 ALTURA: 4 PESO: 0,2080	UND		50	30,1100	1.505,50
112	40992	PLACA DE ISOPOR 410MM (50CMX100	UND		840	2,3000	1.932,00



Processo: 793/2021

Página:

Rubrica:

		CM X 1 CM) - PLACA DE ISOPOR 410MM (50CMX100 CM X 1 CM)					
113	40991	PLÁSTICO AUTO ADESIVO TRANSPARENTE - PLÁSTICO AUTO ADESIVO TRANSPARENTE, ROLO COM (45 CM X 25 CM) - TIPO PAPEL CONTACT	RL		100	77,3400	7.734,00
114	41016	REFIL DE COLA QUENTE 11MM X 30MM - REFIL DE COLA QUENTE, PACOTE COM1KG TRANSPARENTE APROXIMADAMENTE 11MM X 30MM	QUIL		420	44,6100	18.736,20
115	40993	REGISTRADORA A/Z - REGISTRADOR A/Z C/VISOR OFÍCIO LL POKF PRETO SPIRAL	UND		1.000	17,1900	17.190,00
116	40994	RÉGUA EM POLIESTIRENO 40 CM. TRANSPARENTE - RÉGUA EM POLIESTIRENO 40 CM. TRANSPARENTE	UND		420	3,5450	1.488,90
117	40995	SACO PLÁSTICO OFÍCIO 2 FUROS - SACO PLÁSTICO OFÍCIO 2 FUROS 0.20 MICRAS, PACOTE 100 UNIDADES	PCT		200	38,3250	7.665,00
118	41013	SACOS TRANSPARENTES 16X28. ROLOS - SACOS TRANSPARENTES COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 16X28. ROLOS COM 500 SACOS	RL		100	24,1900	2.419,00
119	41014	SACOS TRANSPARENTES 33X45.ROLOS - SACOS TRANSPARENTES COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 33X45.ROLOS COM 500 SACOS	RL		100	50,2950	5.029,50
120	40996	TECLADO USB SLIM PRETO LAYOUT ABNT2 - TECLADO USB SLIM PRETO LAYOUT%: ABNT 2 TECLAS MACIAS E SILENCIOSAS, RESISTENTE À ÁGUA COMPATÍVEL COM: WINDOWS 9X, 2000, ME, XP, NT OU SUPERIORES	UND		200	33,2200	6.644,00
121	41002	TESOURA DOMÉSTICA 15 CM 437/6 DE AÇO - TESOURA DOMÉSTICA 15 CM 437/6 DE AÇO.	UND		420	56,6500	23.793,00
122	41003	TESOURA PEQUENA SEM PONTA - - TESOURA PEQUENA SEM PONTA - CAIXA DE 30 UNIDADES	CX		50	73,4600	3.673,00
123	41005	TINTA PARA CARIMBO 40 ML /AZUL - TINTA PARA CARIMBO 40 ML /AZUL	UND		50	3,3350	166,75
124	41004	TINTA PARA CARIMBO 40 ML /PRETA - TINTA PARA CARIMBO 40 ML /PRETA	UND		50	2,6350	131,75
125	41007	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO COR: AZUL - TINTA PARA	UND		70	76,4150	5.349,05



		MARCADOR DE QUADRO BRANCO O PRODUTO: - NÃO MANCHA OS QUADROS; - FÁCIL REMOÇÃO; - CORES FORTES E VIVAS PARA MELHOR VISUALIZAÇÃO; - FRASCO COM BICO APLICADOR PARA FACILITAR A INJEÇÃO NOS REFIS E PINCÉIS; - 100 RECARGAS. IDEAL PARA: USO COMERCIAL, ESCOLAR. PARA PINCEL MARCADOR DE QUADRO BRANCO. DIMENSÕES: COMPR. 160 MM - LARG. 95 MM - DIÂM. 290 MM. EMBALAGEM: 1 UNIDADE DE 500 ML COR: AZUL					
126	41009	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO COR: VERDE - TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO VERDE O PRODUTO: - NÃO MANCHA OS QUADROS; - FÁCIL REMOÇÃO; - CORES FORTES E VIVAS PARA MELHOR VISUALIZAÇÃO; - FRASCO COM BICO APLICADOR PARA FACILITAR A INJEÇÃO NOS REFIS E PINCÉIS; - 100 RECARGAS. IDEAL PARA: USO COMERCIAL, ESCOLAR. PARA PINCEL MARCADOR DE QUADRO BRANCO. DIMENSÕES: COMPR. 160 MM - LARG. 95 MM - DIÂM. 290 MM. EMBALAGEM: 1 UNIDADE DE 500 ML COR: VERDE	UND		70	78,4150	5.489,05
127	41008	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO COR: VERMELHO - TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO O PRODUTO: - NÃO MANCHA OS QUADROS; - FÁCIL REMOÇÃO; - CORES FORTES E VIVAS PARA MELHOR VISUALIZAÇÃO; - FRASCO COM BICO APLICADOR PARA	UND		70	74,0350	5.182,45



		FACILITAR A INJEÇÃO NOS REFIS E PINCÉIS; - 100 RECARGAS. IDEAL PARA: USO COMERCIAL, ESCOLAR. PARA PINCEL MARCADOR DE QUADRO BRANCO. DIMENSÕES: COMPR. 160 MM - LARG. 95 MM - DIÂM. 290 MM. EMBALAGEM: 1 UNIDADE DE 500 ML COR: VERMELHO					
128	41006	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO COR: PRETO - TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO O PRODUTO: - NÃO MANCHA OS QUADROS; - FÁCIL REMOÇÃO; - CORES FORTES E VIVAS PARA MELHOR VISUALIZAÇÃO; - FRASCO COM BICO APLICADOR PARA FACILITAR A INJEÇÃO NOS REFIS E PINCÉIS; - 100 RECARGAS. IDEAL PARA: USO COMERCIAL, ESCOLAR. PARA PINCEL MARCADOR DE QUADRO BRANCO. DIMENSÕES: COMPR. 160 MM - LARG. 95 MM - DIÂM. 290 MM. EMBALAGEM: 1 UNIDADE DE 500 ML COR: PRETO	UND		140	74,1000	10.374,00
129	41010	TINTA TEMPERA GUACHE CAIXA COM 6 CORES - TINTA TEMPERA GUACHE CAIXA COM 6 CORES 15ML CAIXA COM 6 UNIDADES	CX		35	3,2750	114,63
130	41001	TNT PADRÃO EM ROLO COR: VERDE - TNT PADRÃO EM ROLO TAMANHO: 50 M X 1,4 MESPESSURA: 40 G COR: VERDE	RL		100	94,8650	9.486,50
131	40998	TNT PADRÃO EM ROLO COR:PRETO - TNT PADRÃO EM ROLO TAMANHO: 50 M X 1,4 MESPESSURA: 40 G COR: PRETO	RL		100	95,8550	9.585,50
132	40999	TNT PADRÃO EM ROLO COR: AZUL - TNT PADRÃO EM ROLO TAMANHO: 50 M X 1,4 MESPESSURA: 40 G COR: AZUL	RL		100	93,0350	9.303,50
133	40997	TNT PADRÃO EM ROLO COR: BRANCO - TNT PADRÃO EM ROLO TAMANHO: 50 M X 1,4 MESPESSURA: 40 G COR: BRANCO	RL		100	99,5450	9.954,50



Processo: 793/2021

Página:

Rubrica:

134	41024	TNT ROLO COR AMARELO - TNT PADRÃO EM ROLO TAMANHO: 50M X 1,4 MESPESSURA: 40G COR: AMARELO	RL		100	103,9450	10.394,50
135	41011	VISOR E ETIQUETA PARA PASTA SUSPensa - VISOR E ETIQUETA PARA PASTA SUSPensa - BRANCA - C/ 50 UNIDADES	CX		70	7,2800	509,60

R\$ 964.918,65 (Novecentos e sessenta e quatro mil, novecentos e dezoito reais e sessenta e cinco centavos)

Prazo de validade da proposta: mínimo 60 dias

Prazo de pagamento: Conforme edital

Prazo de fornecimento: Conforme Edital

OBS: A empresa declarada vencedora apresentará, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, à partir do resultado final da habilitação declarando a licitante vencedora, nova planilha detalha respeitando o valor final da licitação.



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO ;

O presente pedido tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESCOLAS E CRECHES, PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO COMO COMUM;

Os requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, deve levar em consideração as normas técnicas existentes elaboradas pela ABNT.

Os fornecimentos que constituem o objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de serviços e material de consumo, bem comum, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição de materiais de expediente é imprescindível à SME Secretaria Municipal de Educação, para suprir às necessidades de fornecimento interno, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das Unidades da rede municipal de Escolas e Creches, na obtenção de materiais para o desenvolvimento das atividades diárias.

O quantitativo abaixo foi elaborado pelo Departamento pedagógico juntamente com as diretoras, coordenadoras e o Departamento de Infraestrutura, correspondendo ao necessário estimado para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação no período de um ano.



A estimativa levou em consideração o número de alunos, a escassez de materiais no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação e as atividades pedagógicas programadas para o ano letivo.

A Ata de Registro de Preço, oriunda do processo licitatório compreenderá o ano de 2021 e 2022, pois terá validade de 12 meses.

O quantitativo é uma estimativa geral, não estando a contratante obrigada a adquirir o quantitativo total, podendo adquirir de forma parcelada, de acordo com as necessidades, visando uma maior economicidade, e real necessidade de cada unidade.

Diante do quadro de instabilidade que vivemos por conta da pandemia, e eventuais paralizações que possam ocorrer novamente, se faz necessário uma estimativa geral, devendo as contratações observar a normalização das aulas e se há novas paralizações, para que seja sempre adquirido o essencial para o bom desempenho das atividades.

A aquisição de materiais de expediente é imprescindível a Secretaria Municipal de Educação, para suprir as necessidades das Unidades Escolares e Creches, bem como da sede da própria Secretaria.

O quantitativo descrito neste Termo foi alcançado através da junção de informações recebidas das mais diversas formas (e-mails, telefonemas, mensagens em grupos de trabalho, visitas às unidades) a Secretaria, vindas das Unidades Escolares e creches.

Da mesma forma, os diversos departamentos, subsecretarias da Secretaria Municipal de Educação apresentaram suas necessidades.

Também foi tomado como base a aquisição efetuada na gestão anterior, que não fora suficiente em seu quantitativo, dada a escassez de material no almoxarifado da Secretaria até a confecção deste Termo.

Após todas as necessidades levantadas serem organizadas e reunidas foi elaborado o quantitativo geral, descrito no item 4, levando-se também em conta o número de alunos e as atividades pedagógicas/administrativas programadas pela SME para o ano letivo, chegou-se a estimativa contida neste termo.

O devido quantitativo foi convencionado e revisado na parceria entre as Subsecretaria de Infraestrutura e a Subsecretaria Geral com a aquiescência do Secretário Municipal de Educação.



Considerando que a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, constitui-se hoje de 34 (trinta e quatro) unidades educacionais, sendo 22 (vinte e duas) escolas e 12 creches, mais o prédio administrativo da secretaria.

4. FORMA DE FORNECIMENTO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO DO CERTAME;

Os materiais solicitados serão adquiridos de forma parcelada, de acordo com as demandas das unidades de ensino do município, visando sempre a aquisição da real necessidade de cada unidade.

ITEM	QTD ANUAL	UND	ESPECIFICAÇÃO
1	200	UND	ADESIVO PLÁSTICO 45CM X 25M CRISTAL 80MICRA O AUTOADESIVO CON-TACT CONSISTE EM LINHAS DECORATIVAS PARA REVESTIR, ENCAPAR E PLASTIFICAR LIVROS, CADERNOS, MÓVEIS, PORTAS, ARTESANATO, DECORAÇÃO DE AMBIENTES E OUTROS
2	100	UND	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, COM SUPORTE PARA DOIS MARCADORES, SISTEMA ABRE E FECHA TIPO FLIP-TOP, BASE DE PLASTICO, COM FELTRO SUBSTITUIVEL. TAMANHO APROXIMADO: 145X55X45 MM.
3	100	UNID	ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 3;DIMENSÕES:6,9CMX11CM - TINTA PRETA OU AZUL.DIMENSÕES: APROXIMADAMENTE 6,9CMX11CM
4	600	CX	AFINETE CABEÇA COLORIDA CAIXA COM 50 UNIDADES
5	180	CX	APONTADOR SIMPLES COM UM FURO, SEM DEPÓSITO, CORPO EM PLÁSTICO RESISTENTE; LÂMINA ANTIFERRUGEM; ATÓXICO. DIMENSÕES DO PRODUTO (A XL X C) :1,4X1,8X2,7CM. CAIXA COM 50 UNIDADES
6	1.000	PCT	BLOCO NOTAS AUTO-ADESIVAS - AMARELO - 76 X 102MM C/ 100 FOLHAS
7	270	CX	BORRACHA ESCOLAR Nº 20, BRANCA MEDINDO APROXIMADAMENTE 4,2X 2,9 X 1CM
8	420	ROLOS	BARBANTE DE ALGODÃO 8 FIOS COM 140 A 200M
9	1.000	UND	CADERNO UNIVERSITÁRIO, PAUTADO ESPIRAL SEM DIVISÕES, COM 96 FOLHAS CAPA DURA, TAMANHO 20 X 27,5 (PERMITIDA VARIAÇÃO DE 10%).
10	1.000	UND	CADERNO 1/4 ESPIRAL, CAPA DURA, 96 FOLHAS CADERNO 1/4 ESPIRAL, CAPA DURA, 96 FOLHAS PAUTADAS, DIMENSOES 140X200 MM



Processo: 793/2021

Página:

Rubrica:

11	1.000	UND	CADERNO DE BROCHURA 1/4 96 FOLHAS QUADRICULADO 1X1
12	50	UND	CABO HDMI, VERSÃO 1.4 RESOLUÇÃO MÁXIMA SUPORTA 3D 3M.
13	50	UNID	CAIXA BOX ORGANIZADORA EM POLIIONDA MÉDIA (COR AZUL) MEDINDO APROXIMADAMENTE 260X320X440
14	840	UND	CAIXA ARQUIVO MORTO EM POLIIONDA 250X130X350MM
15	200	CX	CANETAS ESFEROGRÁFICAS ESCRITA FINA CORPO DE PLÁSTICO. COR AZUL MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,8 MM CAIXA COM 50 UNIDADES
16	200	CX	CANETAS ESFEROGRÁFICAS ESCRITA FINA CORPO DE PLÁSTICO. COR PRETO MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,8 MM CAIXA COM 50 UNIDADES
17	200	CX	CANETA PARA QUADRO BRANCO COR:AZUL .CAIXA.ESCREVA E APAGUE O QUADRO BRANCO COM FACILIDADE.CONTEM: 01 CANETA MARCADOR AZUL TAMANHO APROXIMADO:12,5 X2,5 X 3,0PESO APROXIMADO:15GCOM 12UNIDADES
18	1.000	UND	CANETA PARA QUADRO BRANCO (RECARREGÁVEL) COR:AZUL ESCRIVA E APAGUE O QUADRO BRANCO COM FACILIDADE. CONTEM: 01 CANETA MARCADOR AZUL TAMANHO APROXIMADO:12,5 X2,5 X 3,0 PESO APROXIMADO:15G
19	1.000	UND	CANETA PARA QUADRO BRANCO (RECARREGÁVEL) COR:PRETO. ESCRIVA E APAGUE O QUADRO BRANCO COM FACILIDADE. CONTEM: 01 CANETA MARCADOR PRETO TAMANHO APROXIMADO:12,5 X2,5 X 3,0PESO APROXIMADO:15G
20	500	UND	CANETA PARA QUADRO BRANCO (RECARREGÁVEL) COR VERMELHO. ESCRIVA E APAGUE O QUADRO BRANCO COM FACILIDADE. CONTEM: 01 CANETA MARCADOR VERMELHO TAMANHO APROXIMADO:12,5 X2,5 X 3,0PESO APROXIMADO:15G
21	200	CX	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA, TINTA À BASE DE ÁGUA - PONTA SINTÉTICA CHANFRADA DE 5,0 MM CAIXA COM 12 UNIDADES
22	200	CX	CANETA MARCA TEXTO, NA COR VERDE, TINTA À BASE DE ÁGUA - PONTA SINTÉTICA CHANFRADA DE 5,0 MMCAIXA COM 12 UNIDADES
23	1.000	PCTS	CANETINHAS HIDROGRÁFICAS PARA COLORIR, CONJUNTO COM 12 CORESPONTA 2.0MM CANETA HIDROGRÁFICA COLORIDA - IDEAL PARA DESENHOS E PINTURAS DE TODOS OS TIPOS
24	170	CX	CANETA PARA RETROPROJETOR. MATERIAL: CORPO E TAMPA EM PLÁSTICO, PONTA DE 2MM EM POLIACETATO, PARA ESCRITA EM ACETATO, PVC E POLIÉSTER, TINTA A BASE DE ÁLCOOL. COR TINTA: CORES. PRETO CAIXA COM 12
25	20	PCT	CAPA DE TEDACETATO PARA ENCADERNAÇÃO, PRETA (210X297MM) PACOTE COM 100 UNIDADES.
26	170	CX	CANETA PARA RETROPROJETOR. MATERIAL: CORPO E TAMPA EM PLÁSTICO, PONTA DE 2MM EM POLIACETATO, PARA ESCRITA EM ACETATO, PVC E POLIÉSTER, TINTA A BASE DE ÁLCOOL. COR TINTA: CORES. AZUL CAIXA COM 12UNIDADES
27	420	PCT	CARTOLINA DUPLA FACE COLOR SET 48 X 66 PCT C/ 20 AZUL
28	420	PCT	CARTOLINA DUPLA FACE COLOR SET 48 X 66 PCT C/ 20 BRANCO
29	420	PCT	CARTOLINA DUPLA FACE COLOR SET 48 X 66 PCT C/ 20 VERDE



Processo: 793/2021

Página:

Rubrica:

30	8400	UND	CARTOLINA DUPLA FACE COLOR SET 48 X 66ROSA
31	420	PCT	CARTOLINA DUPLA FACE COLOR SET 48 X 66 PCT C/ 20 AMARELO
32	420	PCT	CARTOLINA DUPLA FACE COLOR SET 48 X 66 PCT C/ 20 VERMELHO
33	100	UND	CALCULADORA DE MESA COM 12 DÍGITOS, DISPLAY - LCD FUNÇÃO GT DEVE POSSUÍR UM EFICIENTE E MODERNO SISTEMA QUE FUNCIONA COM ENERGIA SOLAR E BATERIA, AINDA POSSUEM UM VISOR COM 12 DÍGITOS, E O RECURSO DE DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO. ALÉM DAS QUATRO OPERAÇÕES BÁSICAS REALIZAM CÁLCULO DE PORCENTAGEM, CÁLCULO COM MEMÓRIA E RAIZ QUADRADA, FUNÇÃO MAIS OU MENOS E FUNÇÃO APAGAR.DADOS TÉCNICOS12 DÍGITOSVISOR EM LCDCARREGAMENTO ENERGIA SOLAR OU PILHAALIMENTAÇÃO: PILHA/BATERIA AG10/LR1130/LR54
34	420	CX	CLIPS DE METAL PARA PAPEL, N 3/0 -36MM, CAIXA COM 50 UNIDADES
35	420	CX	CLIPS DE METAL PARA PAPEL, N 4/0 - 40MM, CAIXA COM 50 UNIDADES
36	420	CX	CLIPS DE METAL PARA PAPEL, N 6/0-47MM, CAIXA COM 50 UNIDADES
37	420	CX	CLIPS DE METAL PARA PAPEL, N 8/0-57MM, CAIXA COM 25 UNIDADES
38	420	CX	CLIPS DE METAL PARA PAPEL, Nº 2/0-34MM, CAIXA COM 100 UNIDADES
39	420	LITRO	COLA BRANCA LAVÁVEL A BASE DE ÁGUA TAMANHO 1 LITRO
40	420	KIT	CAIXA DE COLA COLORIDA C/GLITER 23GR 06 CORES UNIDADES
41	420	UND	COLA BRANCA LAVÁVEL A BASE DE ÁGUA110G
42	420	UND	COLA DE ISOPOR 90GR
43	420	LITRO	COLA PLÁSTICA BRANCA, LÍQUIDA, PARA COURO, PAPEL E TECIDO, FRASCO COM 1L
44	420	UND	COLA PLÁSTICA,BASTÃO PARA PAPEL E PAPELÃO,COM 40 G
45	100	CX	CORRETIVO LIQUIDO 18ML – CAIXA COM 12 UNIDADES
46	1.000	FITAS	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MMX30M
47	1.000	FITAS	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MMX45M.
48	420	FITAS	DUREX – FITA ADESIVA COLORIDA 12MMX10M COMPOSIÇÃO: FILME DE POLIPROPILENO BI-ORIENTADO, COM ADESIVO ACRÍLICO À BASE DE ÁGUA, INFORMAÇÕES ADICIONAIS: PARA TRABALHOS ESCOLARES, MARCAÇÕES, FECHAMENTO DE ENVELOPES, LACRAÇÃO DE PACOTES, ARTESANATO E DECORAÇÃO COR: AZUL
49	420	FITAS	DUREX – FITA ADESIVA COLORIDA 12MMX10M COMPOSIÇÃO: FILME DE POLIPROPILENO BI-ORIENTADO, COM ADESIVO ACRÍLICO À BASE DE ÁGUA, INFORMAÇÕES ADICIONAIS: PARA TRABALHOS ESCOLARES, MARCAÇÕES, FECHAMENTO DE ENVELOPES, LACRAÇÃO DE PACOTES, ARTESANATO E DECORAÇÃO COR: VERDE
50	420	FITAS	DUREX – FITA ADESIVA COLORIDA 12MMX10M COMPOSIÇÃO: FILME DE POLIPROPILENO BI-ORIENTADO, COM ADESIVO ACRÍLICO À BASE DE ÁGUA, INFORMAÇÕES ADICIONAIS: PARA TRABALHOS ESCOLARES, MARCAÇÕES, FECHAMENTO DE ENVELOPES, LACRAÇÃO DE PACOTES, ARTESANATO E DECORAÇÃO COR:VERMELHO
51	420	PCT	ELÁSTICO FINO LÁTEX N.18 COR: AMARELA



			C/ 120 UNIDADES
52	1.000	UND	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT, TAMANHO APROXIMADO 229 X 324MM 80G
53	1.000	UND	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA, BRANCO, LISO, MEDINDO APROXIMADAMENTE (229X324)MM, COM 90G/M2
54	1.000	UND	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA, OFÍCIO, BRANCO, LISO 114X229MM, 75G/M2
55	1.000	UND	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA, TIPO SACO EM PAPEL KRAFT, MEDINDO APROXIMADAMENTE (310X410) MM, COM 75G/M2
56	1.000	UND	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA, TIPO SACO KRAFT NATURAL MEDINDO APROXIMADAMENTE (240X340), COM 80GM2.
57	120	CX	ENVELOPE PARDO OFICIO ESPECIFICAÇÕES: - ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL - GRAMATURA: 80 G/M ² - CONTÉM: 250 UNIDADES - DIMENSÕES: 240 X 340 MM (24 X 34 CM) IDEAL PARA FOLHAS OFÍCIO E A4
58	1.000	UND	ENVELOPE PARDO MEIO A4ESPECIFICAÇÕES: - ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL - GRAMATURA: 80 G/M ² - CONTÉM: 250 ENVELOPES - DIMENSÕES: 162 X 229 MM (16,2 X 22,9 CM)
59	10	PCT	ESPIRAL DE PLÁSTICO PARA ENCARDENAÇÃO, 14MM, PACOTE COM 100 UNIDADES
60	200	PCT	FOLHA EM EVA ESPUMA VINÍLICA ACETINADA, COLORIDO, LAVÁVEL ATÓXICO E ANATÔMICO, MEDINDO 600X400X2MM
61	500	UND	ESPIRAL DE PLÁSTICO PARA ENCARDENAÇÃO, 20MM,
62	420	UND	ESTILETE PLÁSTICO 18MM - ESTILETE 18 MM - CORPO EM PLÁSTICO REFORÇADO - ACOMPANHA LÂMINA
63	350	UND	EXTENSÃO ELÉTRICA, COMPRIMENTO 5 M, COMPONENTES 3 TOMADAS FÊMEAS E PLUGUE TERRA, SEÇÃO NOMINAL 2,5 MM2.
64	1.000	UND	FITA ADESIVA DE PAPEL, CREPADA, GROSSA 48MM X 50M
65	1.000	UND	FITA ADESIVA DUPLA FACE PP 12MMX30M C/ADESIVO
66	1.000	UND	FITA ADESIVA PP 12MMX50M POLISIL TRANSPARENTE
67	1.000	UND	FITA ADESIVA PP 18MMX50M TRANSPARENTE
68	1.000	UND	FITA CREPE 19MMX50M. 3M PT
69	85	CX	GRAMPO 26/6.CAIXA COM 5000 UNIDADES
70	420	UND	GRAMPEADOR ALICATE ANATÔMICO, COR PRETA, ESTRUTURA METÁLICA, PARA ALFINETAR E GRAMPEAR. CAPACIDADE: 25 FOLHAS OU SUPERIOR. (GRAMPO FECHADO), PARA GRAMPO 26/6.
71	420	UND	GRAMPEADOR 100 FOLHAS E GRAMPOS 23/13
72	70	UND	GUILHOTINA (EXTENSÃO CORTE 460MM) 15 A 20 FLS. BASE 550X415MM
73	420	CX	GIZ DE CERA FORMATO ANATÔMICO12 CORES CAIXA COM 12 UNIDADES



Processo: 793/2021

Página:

Rubrica:

74	200	UND	HD EXTERNO CAPACIDADE 1TB, PORTÁTIL, CONEXÕES:3.0
75	840	CX	LÁPIS GRAFITE Nº2 CAIXA COM 12 UNIDADES
76	35	UND	FIO ELÁSTICO LASTEX ROLO COM100 METROS 3MM DE LARGURA,CRU COM APROXIMADAMENTE 60% POLIÉSTER E 40% ELASTODIENO
77	420	UND	CAIXA DE LÁPIS DE COR 12 CORES SEXTAVADO
78	600	UND	LIVRO DE PONTOS FORMATO OFÍCIO 31,5 X 21,5 CM FOLHAS NUMERADAS 100 FOLHAS
79	420	UND	LIVRO ATA OFICIO PAUTADO E NUMERADO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 210MM X 300MM, COM 100 FOLHAS
80	70	UND	MOLHA DEDO CREME UMEDECEDOR 12G
81	200	UND	MOUSE ÓPTICO – USB - ÓPTICO COM FIO
82	420	CX	MASSA PARA MODELAR 90G. 06 CORES SORTIDAS, A BASE DE AMIDO, CAIXA COM 12 UNIDADES
83	35	UND	ORGANIZADOR DE MESA ACRÍLICO 940 PORTA: CLIPS, LÁPIS E NOTAS DE PAPEL. - IDEAL PARA ESCRITÓRIOS E MESAS.
84	420	PCT	PAPEL SULFITE TAMANHO: A4 75G COR: AMARELO PAPEL CRIATIVO PARA RECORTES, COLAGEM, DOBRADURAS,ENTRE OUTROS. IDEAIS PARA TRABALHOS ESCOLARES, FICHAS PAUTADAS, CAPA DE LIVROS E APOSTILAS. PACOTE COM 100UND.
85	420	PCT	PAPEL SULFITE TAMANHO: A4 75G COR: AZULPARA RECORTES, COLAGEM, DOBRADURAS,ENTRE OUTROS. IDEAIS PARA TRABALHOS ESCOLARES, FICHAS PAUTADAS, CAPA DE LIVROS E APOSTILAS. PACOTE COM 100UND.
86	420	PCT	PAPEL SULFITE TAMANHO: A4 75G COR: ROSAPARA RECORTES, COLAGEM, DOBRADURAS,ENTRE OUTROS. IDEAIS PARA TRABALHOS ESCOLARES, FICHAS PAUTADAS, CAPA DE LIVROS E APOSTILAS. PACOTE COM 100UND.
87	420	PCT	PAPEL SULFITE TAMANHO: A4 75G COR: VERDEPARA RECORTES, COLAGEM, DOBRADURAS,ENTRE OUTROS. IDEAIS PARA TRABALHOS ESCOLARES, FICHAS PAUTADAS, CAPA DE LIVROS E APOSTILAS. PACOTE COM 100UND.
88	420	CX	PILOT CANETA HIDROGRÁFICA COR:VERMELHO 4,0MM 12 UNIDADES
89	420	CX	PILOT CANETA HIDROGRÁFICA COR: PRETO 4,0MM 12 UNIDADES
90	5000	UND	PAPEL SULFITE TAMANHOA4, PARA CÓPIAS, IMPRESSÕES A JATO DE TINTA E LASER, FORMATO 210 X 297 MM, COM SUPERFÍCIE E MASSA HOMOGÊNEA, FIBRAS LONGITUDINAIS, ESPESSURA UNIFORME, ELEVADO TEOR DE ALVURA E, BAIXO ÍNDICE DE DEFORMAÇÃO DEVIDO AO CALOR, RESMAS COM 500FOLHAS
91	40	PCT	PAPEL SULFITE 40 KILOS BRANCO 120G -TAMANHO A4 PACOTE COM 50 FOLHAS
92	35	PCT	PAPEL CARBONO COR: AZUL TAMANHO: A4 CX COM100 FOLHAS
93	420	PCT	PAPEL MONOLUCIDO 80G PARDO 80X120 426-1 ON PAPERPCT COM 20 FOLHAS
94	1.000	UND	PASTA ABA COM ELÁSTICO LISA OFÍCIO 55MM DAC TRANSPARENTE IDEAL PARA ORGANIZAR SEUS DOCUMENTOS, ARQUIVAR O QUE DESEJAR. COR: TRANSPARENTE FORMATO: 332MM X 232MM ESPESSURA: 55MM LOMBO: 5CM PASTA SIMPLES PLÁSTICA QUE POSSUI ELÁSTICO NAS ABAS MATERIAL: POLIPROPILENO
95	4000	UND	PASTA CARTÃO DUPLEX, COM GRAMPO DE TRILHO,PLASTIFICADA, COM FORMATOAPROXIMADO ABERTO: 465MM X 325MM FECHADO: 325MM X 230MM.



Processo: 793/2021

Página:

Rubrica:

96	200	UND	PASTA COM ABA ELÁSTICA PAPELÃO BRANCA EM CARTÃO DUPLEX PLASTIFICADO COLORIDO.COM ABAS E ELÁSTICO. SEM ILHÓS. PARA GUARDAR DOCUMENTOS EM GERAL. ELÁSTICO NA COR DA PASTA COM PONTEIRA PLÁSTICA. TAMANHO APROXIMADO:34X23CM
97	20.000	UND	PASTA SUSPensa KRAFT 170G HASTE PLÁSTICA
98	35	UND	PASTA CATÁLOGO C/ 50 ENVELOPES DE PLÁSTICO OFÍCIO 0,06 COM BOLSO E COM VISOR, 4 COLCHETES <u>DIMENSÕES:</u> 243 X 330
99	100	UND	PEN DRIVER 16G- ESPECIFICAÇÕES: MEMÓRIA 16GB,USB 3.0
100	100	UND	PEN DRIVER 8G- ESPECIFICAÇÕES: MEMÓRIA 8GB,USB 3.0
101	100	UND	PEN DRIVER32G- ESPECIFICAÇÕES:MEMÓRIA 32GB, USB 3.0
102	50	UND	PEN DRIVER 64GB- ESPECIFICAÇÕES:MEMÓRIA 64GB, USB 3.0
103	200	UND	PERFURADOR DE PAPEL CENTRAL, 2 FUROS, FERRO ESMALTADO/METAL,PARA 40 FOLHAS.
104	50	UND	ESPECIFICAÇÕES DA PERFURADORA DE PAPEL PARA ENCADERNAÇÃO: MATERIAL: METAL. TAMANHO APROXIMADO: 43 X 50 X 15 CM. EXTENSÃO DE PERFURAÇÃO: 33CM. QUANTIDADE DE FUROS: 54. CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO: 15 FOLHAS. AJUSTE DE MARGEM: 2 ATÉ 8MM. ITENS INCLUSOS: 1X PERFURADORA P/ ENCADERNAÇÃO ESPIRAL. 1X GAVETA P/ RESÍDUOS DE PAPEL.
105	100	UND	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE SILICONE BIVOLT 40W MEDIDAS DO PRODUTO: COMPRIMENTO: 16 CM LARGURA: 4 CM. ALTURA: 14 CM. PESO: 0,174 KG PESO: 0,233 KG BASTÃO DE COLA GROSSO 11MM
106	50	UND	PISTOLA GRANDE- COLA QUENTE SILICONE BIVOLT 40W COMPRI.: 25,50 LARGURA: 16,50 ALTURA: 4 PESO: 0,2080
107	840	UND	PILHA AAA INFORMAÇÕES DO PRODUTO: VOLTAGEM: 1.5V



			TIPO: PILHAS AAA (PALITO) COMPATIBILIDADE: CONTROLES REMOTOS, CALCULADORAS, RELÓGIOS, RÁDIO
108	840	UND	PILHA AA INFORMAÇÕES DO PRODUTO: VOLTAGEM: 1.5V TIPO: PILHAS AA COMPATIBILIDADE: CONTROLES REMOTOS, CALCULADORAS, RELÓGIOS, RÁDIOS
109	420	UND	PINCEL P/ PINTURA N 8 COMPOSIÇÃO: CERDA - BEGE FILAMENTO: CERDA BRANCA FORMATO: CHATO VIROLA: ALUMÍNIO
110	100	RL	PLÁSTICO AUTO ADESIVO TRANSPARENTE, ROLO COM (45 CM X 25 CM) - TIPO PAPEL CONTACT
111	840	UND	PLACA DE ISOPOR410MM (50CMX100 CM X 1 CM)
112	420	Kg	REFIL DE COLA QUENTE FINA PACOTE COM1KG TRANSPARENTEAPROXIMADAMENTE 7.4MM X 300MM
113	420	Kg	REFIL DE COLA QUENTE, PACOTE COM1KG TRANSPARENTE APROXIMADAMENTE 11MM X 30MM
114	1000	UND	REGISTRADOR A/Z C/VISOR OFÍCIO LL POKF PRETO SPIRAL
115	420	UND	RÉGUA EM POLIESTIRENO 40 CM. TRANSPARENTE
116	200	PCT	SACO PLÁSTICO OFÍCIO 2 FUROS 0.20 MICRAS, PACOTE 100 UNIDADES
117	200	UND	TECLADO USB SLIM PRETO LAYOUT: ABNT 2 IAS E SILENCIOSAS, RESISTENTE À ÁGUA COMPATÍVEL COM: WINDOWS 9X, 2000, ME, XP, NT OU SUPERIORES
118	100	RL	TNT PADRÃO EM ROLO TAMANHO: 50 M X 1,4 MESPESURA: 40 G COR: BRANCO
119	100	RL	TNT PADRÃO EM ROLO TAMANHO: 50 M X 1,4 MESPESURA: 40 G COR: PRETO
120	100	RL	TNT PADRÃO EM ROLO TAMANHO: 50 M X 1,4 MESPESURA: 40 G COR: AZUL



121	100	RL	TNT PADRÃO EM ROLO TAMANHO: 50 M X 1,4 MESPESURA: 40 G COR: AMARELO
122	100	RL	TNT PADRÃO EM ROLO TAMANHO: 50 M X 1,4 MESPESURA: 40 G COR: VERDE
123	420	UND	TESOURA DOMÉSTICA 15 CM 437/6 DE AÇO.
124	50	CX	TESOURA PEQUENA SEM PONTA - CAIXA DE 30 UNIDADES
125	50	UND	TINTA PARA CARIMBO40 ML /PRETA
126	50	UND	TINTA PARA CARIMBO40 ML /AZUL
127	140	UND	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO O PRODUTO: - NÃO MANCHA OS QUADROS; - FÁCIL REMOÇÃO; - CORES FORTES E VIVAS PARA MELHOR VISUALIZAÇÃO; - FRASCO COM BICO APLICADOR PARA FACILITAR A INJEÇÃO NOS REFIS E PINCÉIS; - 100 RECARGAS. IDEAL PARA: USO COMERCIAL, ESCOLAR. PARA PINCEL MARCADOR DE QUADRO BRANCO. DIMENSÕES: COMPR. 160 MM – LARG. 95 MM – DIÂM. 290 MM. EMBALAGEM: 1 UNIDADE DE 500 ML COR: PRETO
128	70	UND	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO O PRODUTO: - NÃO MANCHA OS QUADROS; - FÁCIL REMOÇÃO; - CORES FORTES E VIVAS PARA MELHOR VISUALIZAÇÃO; - FRASCO COM BICO APLICADOR PARA FACILITAR A INJEÇÃO NOS REFIS E PINCÉIS; - 100 RECARGAS. IDEAL PARA: USO COMERCIAL, ESCOLAR. PARA PINCEL MARCADOR DE QUADRO BRANCO. DIMENSÕES: COMPR. 160 MM – LARG. 95 MM – DIÂM. 290 MM. EMBALAGEM: 1 UNIDADE DE 500 ML COR: AZUL
129	70	UND	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO O PRODUTO: - NÃO MANCHA OS QUADROS; - FÁCIL REMOÇÃO; - CORES FORTES E VIVAS PARA MELHOR VISUALIZAÇÃO; - FRASCO COM BICO APLICADOR PARA FACILITAR A INJEÇÃO NOS REFIS E PINCÉIS; - 100 RECARGAS. IDEAL PARA: USO COMERCIAL, ESCOLAR. PARA PINCEL MARCADOR DE QUADRO BRANCO.



			DIMENSÕES: COMPR. 160 MM – LARG. 95 MM – DIÂM. 290 MM. EMBALAGEM: 1 UNIDADE DE 500 ML COR: VERMELHO
130	70	UND	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO VERDE O PRODUTO: - NÃO MANCHA OS QUADROS; - FÁCIL REMOÇÃO; - CORES FORTES E VIVAS PARA MELHOR VISUALIZAÇÃO; - FRASCO COM BICO APLICADOR PARA FACILITAR A INJEÇÃO NOS REFIS E PINCÉIS; - 100 RECARGAS. IDEAL PARA: USO COMERCIAL, ESCOLAR. PARA PINCEL MARCADOR DE QUADRO BRANCO. DIMENSÕES: COMPR. 160 MM – LARG. 95 MM – DIÂM. 290 MM. EMBALAGEM: 1 UNIDADE DE 500 ML COR: VERDE
131	35	CX	TINTA TEMPERA GUACHE CAIXA COM 6 CORES 15ML CAIXA COM 6 UNIDADES
132	70	CX	VISOR E ETIQUETA PARA PASTA SUSPensa - BRANCA - C/ 50 UNIDADES
133	1800	UND	DIARIO DE CLASSE BIMESTRAL, COM 8 FOLHAS, CAPA EM CARTÃO COPEL AZUL, FOLHAS INTERNAS EM PAPEL OFFSET, FORMATO DA 1ª FOLHA 235mm X 310mm, DEMAIS FOLHAS: 305mm X 310mm; *características aproximadas
134	100	ROLO	SACOS TRANSPARENTES COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 16X28. ROLOS COM 500 SACOS
135	100	ROLO	SACOS TRANSPARENTES COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 33X45. ROLOS COM 500 SACOS

5. ESTABELECIMENTO OS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS;

5.1 A proposta de preços deverá atender aos padrões legais;

5.2 Conter especificação clara e completa dos produtos fornecidos, observadas as especificações constantes deste Termo, sem conter alternativa de preço ou qualquer outra condição de induza o julgamento a ter mais de um resultado;

5.3 A proposta não poderá ser superior à estimativa, tanto no valor total, quanto no valor de cada item.

6. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA;



Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

7. PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO;

Solicitamos que seja realizado o Registro de Preço, após a realização do registro de preço, com validade de um ano, contados a partir da assinatura das partes. O prazo de vigência do Contrato oriundo da Ata será de 12 (doze) meses e começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao recebimento, pela contratada, do Termo de Autorização de Início da ordem de fornecimento, a ser emitido pela Secretaria Municipal de Educação.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO;

O julgamento das propostas de preços será pelo critério do MENOR valor unitário sendo vencedor a apresentação do Menor Preço e que atender a todos os requisitos e exigências contidas neste termo de referência.

9. FORMAS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO;

9.1 As entregas deverão ser realizadas em consonância com as condições constantes neste Termo de Referência, respeitados os horários, locais e tipos definidos e, caso necessário, em conformidade com as determinações pela SME.

9.2 As quantidades apresentadas são apenas estimativas efetuadas pela Secretaria Municipal de Educação, o qual não estará obrigado a aderir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores.

9.3 O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e



demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.4 Os objetos deste certame poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.5 Os Objetos deste certame serão recebidos definitivamente no prazo de 06 (seis) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens entregues e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.5.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ocorrer dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento dos itens realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.7 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da entrega dos itens, será realizado pelo gestor do contrato.

9.8 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

9.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.10 O fornecimento deverá ser realizado em consonância com as condições constantes neste Termo de Referência, respeitados os prazos e tipos determinados.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES;



10.1 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Disponibilizar um atendimento em horário comercial, preferencialmente por consultores devidamente nomeados para tal função.
- Executar, sempre que possível, diretamente o objeto da contratação, através de seus próprios meios e de profissionais que deverão possuir qualificação adequada ao tipo de serviço que estiver sendo realizado, conforme o estabelecido neste termo de referência.
- Entregar os serviços dentro dos prazos estabelecidos.
- Responsabilizar-se pela troca de produtos, ocasionalmente com defeito, efetuando a permuta, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir do conhecimento do defeito.
- Responder por danos causados diretamente a prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo ou ainda de terceiros a serviço da CONTRATADA, quando da execução dos seus serviços, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento por este.
- Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados.
- Dispor da quantidade de funcionários e de parceiros comerciais necessários à entrega dos serviços e produtos solicitados dentro dos prazos estabelecidos.
- Prestar informações e esclarecimentos porventura solicitados pela Secretaria em até 24h (vinte e quatro horas), por meio de um funcionário designado para acompanhar o contrato.
- Apresentar, sempre que solicitado, o detalhamento dos serviços prestados.
- Comunicar, imediatamente por escrito, a Secretaria qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, independentemente de solicitação por parte da CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis.
- Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou, de qualquer de seus empregados e representantes indiretos (terceirização do serviço), obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais



movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento dos serviços em tela neste Termo de Referência;

- Executar fielmente o objeto contratado de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com proposta apresentada e nas orientações da CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados.
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações Sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- Assumir, ainda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da celebração de contrato.
- Prestar os serviços com eficiência, competência e diligência, obedecendo ao disposto no contrato.
- Cumprir as normas previstas na Lei Federal 8078/90, especialmente quanto aos vícios e danos decorrentes da natureza do objeto.

10.2.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, com relação ao objeto deste contato;
- Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados;
- Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do Serviço desejado;
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
- Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio de funcionário designado para tal função;
- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA;



Comprovação de aptidão da licitante (pessoa jurídica) para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de certidão (ões) ou atestado (s) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu, a contento, os serviços da mesma natureza ou similar.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS POR INADIMPLEMENTO E AS CLÁUSULAS DO CONTRATO;

12.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e demais cominações legais a Contratada que:

- 12.1.1 Apresentar documentação falsa;
- 12.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 12.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.5 Fizer declaração falsa;
- 12.1.6 Cometer fraude fiscal.
- 12.1.7 Se recusar a assinar o contrato
- 12.1.8 Não mantiver a proposta, injustificadamente;

12.2 Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela SME, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- 12.2.1 Advertência;
- 12.2.2 Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega das cestas básicas, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.



12.2.3 rescisão unilateral do contrato;

12.2.4 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SME, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

12.3 As sanções de multa podem ser aplicadas à Contratada juntamente com as de advertência e de suspensão temporária para licitar e contratar com a SME.

12.4 Os valores das multas tratadas no item 15.2.2 deverão ser recolhidos a favor da Contratante, em conta a ser informada pela SME, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação a ser enviada à Contratada.

13. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO;

13.1 Não obstante, a contratada seja a única e exclusiva responsável pela entrega de todos insumos, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a aquisição das cestas básicas, diretamente ou por prepostos designados.

13.2.A fiscalização da contratação caberá ao servidor(a) será o Sr.Carlos Alberto Lopes Machado, matrícula 1368491-12 e Caio Henrique de Araujo Souza, matrícula 1367160-22 designados(as) pela Portaria 286 e 187 de 04 de janeiro de 2021 que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto;

14.DO PAGAMENTOS;

14.1 Os pagamentos serão efetuados com apresentação das notas fiscais dos serviços e/ou produtos, aprovados pela SME com base nas entregas, estabelecido em cláusula contratual.

14.2. As entregas serão fiscalizadas de acordo com os critérios, por funcionários indicado pela SME.



14.3 O fornecedor será remunerado exclusivamente de acordo com os itens, quantidades e preços previstos na proposta vencedora.

14.4 O pagamento será realizado até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente, através de empenho no qual se observarão os valores emitidos na nota fiscal e a declaração do setor competente quanto à entrega dos produtos, vedada a antecipação de pagamento, para cada faturamento.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTO:

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA
12.122.0015.2.086	3390.30.00
12.122.0015.1.041	4490.52.00
12.361.0022.2.008	3390.30.00
12.365.0022.2.008	3390.30.00
12.361.0022.2.009	3390.30.00
12.361.0022.2.045	3390.30.00
12.361.0029.2.197	3390.30.00
12.361.0029.2.145	3390.30.00
12.365.0022.2.009	3390.30.00
12.365.0022.2.045	3390.30.00
12.365.0029.2.197	3390.30.00

16. DO REAJUSTE

16.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

16.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



16.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Instanley Juliasse Bastos

Departamento de Infraestrutura - SME

Matrícula: 132322-22

Ricardo de Oliveira Almeida

Secretário de Educação

Matrícula 1368363-12

Luciana Garcia Brisson Siliprandi

Subsecretária Municipal de Educação

Matrícula 17051-11

Guapimirim, 09 de Novembro de 2021



ANEXO III

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ,
com endereço à....., declara, em atendimento ao previsto no Edital
Pregão Presencial nº 53/2021, que não possuímos em nosso quadro de pessoal
empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de
aprendiz, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição República
Federativa do Brasil.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope Habilitação, junto com os demais documentos.



ANEXO IV

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ, com endereço à....., através do seu (proprietário, sócio-proprietário, presidente, gerente, diretor),(nacionalidade),(estado civil), portador do RG n, CPF n., residente à, **CONSTITUI** como seu representante no certame licitatório – modalidade **Pregão Presencial n. 53/2021** a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ, o Sr.(a), (nacionalidade),(estado civil), portador do RG n, CPF n., residente à, que poderá formular ofertas e lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS: O credenciamento deverá ser apresentado junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes, apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.



ANEXO V

Modelo de Declaração

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ,
com endereço à....., declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo
2º, da Lei n. 8.666/93, que não existem fatos supervenientes ao seu cadastramento,
que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório na Prefeitura
Municipal de Guapimirim/RJ.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM.

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2021.

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, **DECLARO(AMOS)** que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 53/2021**, cujo objeto é A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESCOLAS E CRECHES, PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

....., de de 2021.

.....

(Assinatura do Representante Legal)

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.



ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO CELEBRADO
ENTRE O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM,
POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE xxxxxxxx COMO CONTRATANTE, E A**

_____, **COMO
CONTRATADA, PARA CONTRATAÇÃO
DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, NA
FORMA ABAIXO.**

MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM/RJ, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 39.547.500/0001-83, domiciliado a Avenida Dedo de Deus, nº 1.161, Centro – Guapimirim/RJ, por meio do Secretário Municipal de _____, a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo Sr _____ [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], e a Empresa _____, estabelecida na _____ [endereço da sociedade adjudicatária], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____ [representante da sociedade adjudicatária] têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____**, realizado por meio do processo administrativo nº 793/2021, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições. O presente Contrato será regido pelas disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1301/2018 e 1949/2021 e suas alterações, e, no que couber, toda legislação federal e municipal aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1 - O presente instrumento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESCOLAS E CRECHES, PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**, conforme Anexo II do Edital parte integrante e inseparável, independente de transcrição.



1.2 QUADRO DESCRITIVO DO OBJETO CONTRATADO

ÍTEM	OBJETO	UND	QTD	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

CLÁUSULA SEGUNDA – FORNECIMENTO

2.1 A entrega do referido material será de forma parcelada, devendo ser efetuada, no almoxarifado da Rede Municipal de Ensino da Prefeitura de Guapimirim, localizado na Avenida Dedo de Deus nº 820 Cantagalo – Guapimirim – RJ. No horário das 08:00h às 17:00h de Segunda a Sexta feira, antes da entrega nas unidades escolares. Haverá a verificação da qualidade e atendimento às especificações do objeto. Caso seja constatada alguma irregularidade no produto a contratada terá o prazo decadencial de 10 (dez) dias úteis para sanar as irregularidades, sem prejuízo de sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93 artigo 81 e seguintes e na Lei 10.520/02 artigo 7º.

2.1.1 Observado o prazo da solicitação do fornecimento, que se dará 10 (dez) dias após emissão da ordem de fornecimento, serão considerados como satisfatórios pela Prefeitura Municipal de Guapimirim, imediatamente depois de verificada a conformidade dos itens, sua respectiva quantidade e qualidade para consequente aceitação, consignadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** deste Edital.

2.1.2 Os materiais solicitados serão adquiridos de forma parcelada, de acordo com as demandas das unidades de ensino do município, visando sempre a aquisição da real necessidade de cada unidade.

2.1.3 Nos casos de compras ou locação de equipamentos, será feita a verificação da conformidade do material, ficará o contratado obrigado a reparar ou substituir às suas expensas o objeto entregue caso haja defeitos, vícios ou incorreções, sendo estas medidas embasadas na Lei 8.666/93 nos artigos 69 e 73, inciso II.



2.2 DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

2.2.1 Observado o prazo da solicitação do fornecimento, que se dará em 10 (dez) dias após emissão da ordem de fornecimento, serão considerados como satisfatórios pela Prefeitura Municipal de Guapimirim, imediatamente depois de verificada a conformidade dos itens, sua respectiva quantidade e qualidade para consequente aceitação, consignadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** deste Edital.

2.2.2 Nos casos de compras ou locação de equipamentos, será feita a verificação da conformidade do material, ficará o contratado obrigado a reparar ou substituir às suas expensas o objeto entregue caso haja defeitos, vícios ou incorreções, sendo estas medidas embasadas na Lei 8.666/93 nos artigos 69 e 73, inciso II.

2.2.3 Em se tratando de obras e serviços, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração especialmente designado, conforme o artigo 67 da Lei 8.666/93.

2.2.4 As entregas deverão ser realizadas em consonância com as condições constantes neste Termo de Referência, respeitados os horários, locais e tipos definidos e, caso necessário, em conformidade com as determinações pela SME.

2.2.5 As quantidades apresentadas são apenas estimativas efetuadas pela Secretaria Municipal de Educação, o qual não estará obrigado a aderir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores.

2.2.6 O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

2.2.7 Os objetos deste certame poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



2.2.8 Os Objetos deter certame serão recebidos definitivamente no prazo de 06 (seis) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens entregue e materiais empregados, com a conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

2.2.8.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

2.2.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento dos itens realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

2.2.10 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da entrega dos itens, será realizado pelo gestor do contrato.

2.2.11 - O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

2.2.12- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

2.2.13 - O fornecimento deverá ser realizado em consonância com as condições constantes neste Termo de Referência, respeitados os prazos e tipos determinados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 - Os recursos necessários à realização do serviço ora licitados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA
12.122.0015.2.086	3390.30.00
12.122.0015.1.041	4490.52.00



Processo: 793/2021

Página:

Rubrica:

12.361.0022.2.008	3390.30.00
12.365.0022.2.008	3390.30.00
12.361.0022.2.009	3390.30.00
12.361.0022.2.045	3390.30.00
12.361.0029.2.197	3390.30.00
12.361.0029.2.145	3390.30.00
12.365.0022.2.009	3390.30.00
12.365.0022.2.045	3390.30.00
12.365.0029.2.197	3390.30.00

CLÁUSULA QUARTA – VALOR:

4.1 - O valor global para a execução do objeto do presente contrato, no prazo previsto e estabelecido, importa em **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

4.2 - O preço global já inclui todos os custos diretos, indiretos, taxas, remuneração, despesas fiscais e financeiras, e tudo o mais necessário ao atendimento do objeto.

4.3 - Considerando que o presente instrumento é oriundo de Ata de Registro de Preços – Pregão Presencial SRP nº **XXX/2021**, onde a entrega do objeto se dará conforme a necessidade da Secretaria solicitante, a emissão da Nota de Empenho será de acordo com o valor mensal da referida aquisição, sendo sempre abatido do valor global.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO:

5.1 - O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura da respectiva ata de registro de preço e contrato.

5.2 O(s) licitante(s) vencedor (es) terá o prazo de 02 (dois) dias para a assinatura do Contrato e ata de Registro de Preços, contados da solicitação da prestação de serviço e ou aquisição, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação pelo solicitante.

5.3 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para apresentação das propostas. Somente após o interregno de 1(um) ano, o reajuste do contrato utilizará o índice IPC-A como critério de reajuste, de acordo com a **Lei 8.666/93 em seu Art.40 XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para**



apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO:

6.1 - O pagamento das faturas apresentadas se processará após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e comprovação de que o atendimento do respectivo objeto o foi feito conforme as especificações e condições previstas e estabelecidas no presente instrumento, seus anexos proposta de preço e demais documentos inerentes ao processo;

6.2 - A contratada deverá apresentar sua documentação de cobrança mediante as medições das parcelas executadas, sendo tal procedimento efetuado pelo setor pertinente da Secretaria solicitante e atestado em impresso apropriado;

6.3 - O pagamento devido será efetuado pela Prefeitura Municipal de Guapimirim em até 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento da cobrança, uma vez obedecidas as formalidades legais e contratuais pertinentes;

6.4 - Os pagamentos das obrigações, não sendo efetuados pela Prefeitura Municipal Guapimirim de dentro do prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra em consequência de sua própria responsabilidade, serão acrescidos de compensação financeira à razão 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia e mais multa de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao mês, a contar do primeiro dia de atraso em relação ao prazo definido, e calculado, exclusivamente, sobre o valor da parcela devida;

6.5 - O pagamento da compensação financeira e da multa será efetivado mediante autorização expressa do Senhor(a) Prefeito (a), em processo administrativo próprio e motivado a partir de requerimento da contratada, desde que protocolado em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir do terceiro dia de atraso;

6.6 - Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos a Contratada, suspendendo o prazo de pagamento, reiniciando-se a sua contagem a partir da data de reapresentação do documento corrigido.

6.7 - Os documentos fiscais de cobrança de verão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Guapimirim, CNPJ 39.547.500/0001-83, e endereçados à Avenida Dedo de Deus, nº 1161, Centro, Guapimirim/RJ.

6.8 - No setor apropriado desta Prefeitura Municipal, o interessado deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, da qual deverá constar:



- a) o requerimento, preferencialmente em papel timbrado da empresa, endereçado ao Prefeito(a) Municipal de Guapimirim, solicitando o pagamento do valor devido, indicando, também, os dados bancários para depósito, devidamente assinado pelo representante legal;
- b) cópia da Nota de Empenho;
- c) cópia da Autorização de Fornecimento, quando houver;
- d) 1ª via original da fatura, nota fiscal de venda, nota de serviço ou de outro documento assemelhado e legalmente hábil, devidamente atestado por 02 (dois) servidores devidamente habilitados e pelo secretário da pasta.

6.9 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do Contratado, a contagem do prazo de 30 dias será reiniciada a partir da respectiva reapresentação.

6.10 - Na emissão da última fatura, deverá ser juntado cópia do Termo de Recebimento definitivo do objeto licitado, devidamente assinado pelo respectivo responsável.

CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES:

7.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e demais cominações legais a Contratada que:

- 7.1.1 Apresentar documentação falsa;
- 7.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 7.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 7.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 7.1.5 Fizer declaração falsa;
- 7.1.6 Cometer fraude fiscal.
- 7.1.7 Se recusar a assinar o contrato
- 7.1.8 Não mantiver a proposta, injustificadamente;



7.2 Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela SME, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

7.2.1 Advertência;

7.2.2 Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega das cestas básicas, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

7.2.3 rescisão unilateral do contrato;

7.2.4 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SME, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

7.3 As sanções de multa podem ser aplicadas à Contratada juntamente com as de advertência e de suspensão temporária para licitar e contratar com a SME.

7.4 Os valores das multas tratadas no item 15.2.2 deverão ser recolhidos a favor da Contratante, em conta a ser informada pela SME, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação a ser enviada à Contratada.

CLÁUSULA OITAVA – INADIMPLÊNCIA:

8.1 - A contratada será considerada inadimplente, independentemente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

(a) inobservância de prazos, especificações e recomendações técnicas estabelecidos neste instrumento ou em leis e normas oficiais pertinentes;

(b) interrupção na execução das obrigações e responsabilidades assumidas através do objeto do contrato;

(c) inobservância de qualquer cláusula ou condição expressamente estabelecida neste instrumento, nos seus anexos, na proposta de preço e demais documentos pertinentes.

8.2 - Qualquer penalidade poderá ser suspensa caso a Prefeitura Municipal de Guapimirim acate as justificativas relatadas pelo interessado.



CLÁUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL:

9.1 - A inexecução, total ou parcial, do contrato ou a inobservância a seus termos e condições, ensejará a sua rescisão administrativa, nos termos da Lei 8.666/93, com as consequências legais previstas, sem prejuízo na aplicação das demais sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

As partes poderão ainda rescindir o contrato, independentemente de aviso ou notificação, pelos motivos enumerados no artigo 78, da Lei 8.666/93, responsabilizando-se, na forma da legislação pertinente, a parte que lhe der causa.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

10.1 - À contratada caberá:

- Disponibilizar um atendimento em horário comercial, preferencialmente por consultores devidamente nomeados para tal função.
- Executar, sempre que possível, diretamente o objeto da contratação, através de seus próprios meios e de profissionais que deverão possuir qualificação adequada ao tipo de serviço que estiver sendo realizado, conforme o estabelecido neste termo de referência.
- Entregar os serviços dentro dos prazos estabelecidos.
- Responsabilizar-se pela troca de produtos, ocasionalmente com defeito, efetuando a permuta, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir do conhecimento do defeito.
- Responder por danos causados diretamente a prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo ou ainda de terceiros a serviço da CONTRATADA, quando da execução dos seus serviços, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento por este.
- Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados.
- Dispor da quantidade de funcionários e de parceiros comerciais necessários à entrega dos



serviços e produtos solicitados dentro dos prazos estabelecidos.

- Prestar informações e esclarecimentos porventura solicitados pela Secretaria em até 24h (vinte e quatro horas), por meio de um funcionário designado para acompanhar o contrato.
- Apresentar, sempre que solicitado, o detalhamento dos serviços prestados.
- Comunicar, imediatamente por escrito, a Secretaria qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, independentemente de solicitação por parte da CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis.
- Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou, de qualquer de seus empregados e representantes indiretos (terceirização do serviço), obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento dos serviços em tela neste Termo de Referência;
- Executar fielmente o objeto contratado de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com proposta apresentada e nas orientações da CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados.
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações Sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.



- Assumir, ainda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da celebração de contrato.
- Prestar os serviços com eficiência, competência e diligência, obedecendo ao disposto no contrato.
- O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(o) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e Contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

10.2 – À Contratante caberá:

- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, com relação ao objeto deste contato;
- Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados;
- Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do Serviço desejado;
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
- Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio de funcionário designado para tal função;
- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO;

11.1 Não obstante, a contratada seja a única e exclusiva responsável pela entrega de todos insumos, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a aquisição das cestas básicas, diretamente ou por prepostos designados.

11.2. A fiscalização da contratação caberá ao servidor(a) será o Sr. Carlos Alberto Lopes Machado, matrícula 1368491-12 e Caio Henrique de Araujo Souza, matrícula



Processo: 793/2021

Página:

Rubrica:

1367160-22 designados(as) pela Portaria 286 e 187 de 04 de janeiro de 2021 que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto;

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

12.1 - Integra o presente contrato o Processo de Licitação 793/2021, com as suas inclusas condições gerais, termo de referência, edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela empresa naquilo em que não conflitem com este instrumento.

Para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente instrumento, nomeiam as partes o Foro da Comarca de Guapimirim, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, firmam este instrumento, com as testemunhas abaixo assinadas.

Guapimirim-RJ, ____ de _____ de 2021.

Pelo contratante:

Pela Contratada:

Testemunhas:

1. _____

2. _____



Processo: 793/2021	Página:	Rubrica:
--------------------	---------	----------

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE
 Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2021.**

.....,
 inscrita no CNPJ no, por intermédio de seu representante
 legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da
 Carteira de Identidade nº e do CPF no,
DECLARA, para fins do disposto no item 10 – Condições para Participação do Edital,
 sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na
 presente data, é considerada: ´

- () **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Lei Complementar Federal nº 128, de 14/12/2006;**
- () **MICROEMPRESA, conforme Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e suas alterações;**
- () **EMPRESA DE PEQUENO PORTE, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e suas alterações;**

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
 (data)

.....
 (assinatura de sócio da firma)

OBS. Assinalar com um “X” a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue ao Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio juntamente com os envelopes nº 1 e nº 2, porém fora dos envelopes, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Federal Complementar nº 123/2006.

OBS: Esta declaração deverá ser apresentado junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes.



ANEXO IX

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ___/___

Processo Administrativo nº 793/2021

PREGÃO 53/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA contratação de empresa para xxxxxxxxxxxx, QUE FIRMAM O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, pela ,Secretaria Municipal de XXXXX, E O(S) FORNECEDOR(ES) ABAIXO INDICADO(S).

O Prefeitura Municipal de Guapimirim, inscrito no CNPJ sob o nº 39.547.500/0001-83, com sede situada na Avenida Dedo de Deus, 1161, representado pela Secretaria Municipal de XXXXX na qualidade e ora designado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, representado neste ato pelo(a) Secretário Municipal de XXXX, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ora denominada AUTORIDADE COMPETENTE, e a empresa _____ situada na Rua _____, Bairro _____, Cidade _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada **FORNECEDOR**, representada neste ato por _____, cédula de identidade nº _____, lavram a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma do disposto no processo administrativo nº 793/2021, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto 1.301/18 e 1949/21, do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços Constitui objeto da presente licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESCOLAS E CRECHES, PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, conforme as especificações contidas no Edital; Termo de Referência – Anexo II do Edital e o Formulário de Proposta de Preços – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de prestação de serviços, para futura contratação, nos termos definidos no Anexo II – Termo de Referência.

Parágrafo primeiro: A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de acordo com o quantitativo indicado na quadro abaixo.

Parágrafo segundo: A lavratura desta Ata de Registro de Preços não obriga a contratação dos serviços registrados, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto da contratação, sendo assegurada preferência ao **FORNECEDOR** registrado em igualdade de condições.

Parágrafo terceiro: a Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado e dos fornecedores, será divulgada na página eletrônica da Prefeitura de Guapimirim e ficará disponibilizada durante a sua vigência.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO QUANTITATIVO

3.1 São as seguintes as quantidades REGISTRADAS para a contratação, conforme descrição na Proposta de Preços – ANEXO I e Termo de Referência – Anexo II do Edital.

ITEM	QUANT.	UNID	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unit	Valor Total
1	xxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
2	xxxxxxx	xxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

CLÁUSULA QUARTA: DO FORNECIMENTO/RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. A entrega do referido material será de forma parcelada, devendo ser efetuada, no almoxarifado da Rede Municipal de Ensino da Prefeitura de Guapimirim, localizado na Avenida Dedo de Deus nº 820 Cantagalo – Guapimirim – RJ. No horário das



08:00h às 17:00h de Segunda a Sexta feira, antes da entrega nas unidades escolares. Haverá a verificação da qualidade e atendimento às especificações do objeto. Caso seja constatada alguma irregularidade no produto a contratada terá o prazo decadencial de 10 (dez) dias úteis para sanar as irregularidades, sem prejuízo de sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93 artigo 81 e seguintes e na Lei 10.520/02 artigo 7º.

- 4.2 Por tratar-se da aquisição de material de consumo, no ato do recebimento, a nota fiscal deverá ser encaminhada ao Departamento de Almoxarifado para atestar o devido recebimento.
- 4.3 Os objetos deste certame deverão ser entregues parceladamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da requisição. Mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente.
- 4.4 Observado o prazo da solicitação do fornecimento, que se dará em 10 (dez) dias após emissão da ordem de fornecimento, serão considerados como satisfatórios pela Prefeitura Municipal de Guapimirim, imediatamente depois de verificada a conformidade dos itens, sua respectiva quantidade e qualidade para conseqüente aceitação, consignadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** deste Edital.
- 4.5 Nos casos de compras ou locação de equipamentos, será feita a verificação da conformidade do material, ficará o contratado obrigado a reparar ou substituir às suas expensas o objeto entregue caso haja defeitos, vícios ou incorreções, sendo estas medidas embasadas na Lei 8.666/93 nos artigos 69 e 73, inciso II.
- 4.6 Em se tratando de obras e serviços, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração especialmente designado, conforme o artigo 67 da Lei 8.666/93.
- 4.7 As entregas deverão ser realizadas em consonância com as condições constantes neste Termo de Referência, respeitados os horários, locais e tipos definidos e, caso necessário, em conformidade com as determinações pela SME.
- 4.8 As quantidades apresentadas são apenas estimativas efetuadas pela Secretaria Municipal de Educação, o qual não estará obrigado a aderir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores.



- 4.9** O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 4.10** Os objetos deste certame poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 4.11** Os Objetos deter certame serão recebidos definitivamente no prazo de 06 (seis) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens entregue e materiais empregados, com a conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 4.11.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 4.12** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento dos itens realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 4.12** O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da entrega dos itens, será realizado pelo gestor do contrato.
- 4.13** - O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.



4.14- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.15 - O fornecimento deverá ser realizado em consonância com as condições constantes neste Termo de Referência, respeitados os prazos e tipos determinados.

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO

O preço unitário de cada item registrado é o constante da proposta vencedora da licitação, cujos valores estão reunidos ÍTEM 3.1 desta Ata de Registro de preços.

Parágrafo primeiro: O preço unitário de cada item engloba todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais, financeiras, frete, transporte e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

Parágrafo segundo: Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo terceiro: Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

Parágrafo quarto: quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

a) liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação das penalidades e confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e



Parágrafo sexto: Não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários para as contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão por conta da Natureza da Despesa e do Programa de Trabalho próprios do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, dos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e dos **ÓRGÃOS ADERENTES**.

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1** O pagamento das faturas apresentadas se processará após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e comprovação de que o atendimento do respectivo objeto o foi feito conforme as especificações e condições previstas e estabelecidas no presente instrumento, seus anexos proposta de preço e demais documentos inerentes ao processo;
- 8.2** A contratada deverá apresentar sua documentação de cobrança mediante as medições das parcelas executadas, sendo tal procedimento efetuado pelo setor pertinente da Secretaria solicitante e atestado em impresso apropriado;
- 8.3** O pagamento devido será efetuado pela Prefeitura Municipal de Guapimirim em até 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento da cobrança, uma vez obedecidas as formalidades legais e contratuais pertinentes;
- 8.4** Os pagamentos das obrigações, não sendo efetuados pela Prefeitura Municipal Guapimirim de dentro do prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra em consequência de sua própria responsabilidade, serão acrescidos de compensação financeira à razão 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia e mais multa de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao mês, a contar do primeiro dia de atraso em relação ao prazo definido, e calculado, exclusivamente, sobre o valor da parcela devida;
- 8.5** O pagamento da compensação financeira e da multa será efetivado mediante autorização expressa do Senhor(a) Prefeito (a), em processo administrativo próprio e motivado a partir de requerimento da contratada, desde que protocolado em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir do terceiro dia de atraso;
- 8.6** Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos a Contratada, suspendendo o prazo de pagamento, reiniciando-se a sua contagem a partir da data de reapresentação do documento corrigido.



8.7 Os documentos fiscais de cobrança de verão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Guapimirim, CNPJ 39.547.500/0001-83, e endereçados à Avenida Dedo de Deus, nº 1161, Centro, Guapimirim/RJ.

8.8 No setor apropriado desta Prefeitura Municipal, o interessado deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, da qual deverá constar:

b) o requerimento, preferencialmente em papel timbrado da empresa, endereçado ao Prefeito(a) Municipal de Guapimirim, solicitando o pagamento do valor devido, indicando, também, os dados bancários para depósito, devidamente assinado pelo representante legal;

b) cópia da Nota de Empenho;

c) cópia da Autorização de Fornecimento, quando houver;

d) 1ª via original da fatura, nota fiscal de venda, nota de serviço ou de outro documento assemelhado e legalmente hábil, devidamente atestado por 02 (dois) servidores devidamente habilitados e pelo secretário da pasta.

8.9 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do Contratado, a contagem do prazo de 30 dias será reiniciada a partir da respectiva reapresentação.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR,

Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR, na qualidade de Contratantes:**

a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de



Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

g) A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR:**

- a) gerenciar a ata de registro de preços;
- b) acompanhar constantemente a flutuação dos preços no mercado de modo a manter a vantajosidade;
- c) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

PARÁGRAFO PRIMEIRO A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Disponibilizar um atendimento em horário comercial, preferencialmente por consultores devidamente nomeados para tal função.
- Executar, sempre que possível, diretamente o objeto da contratação, através de seus próprios meios e de profissionais que deverão possuir qualificação adequada ao tipo de serviço que estiver sendo realizado, conforme o estabelecido neste termo de referência.
- Entregar os serviços dentro dos prazos estabelecidos.
- Responsabilizar-se pela troca de produtos, ocasionalmente com defeito, efetuando a permuta, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir do conhecimento do defeito.
- Responder por danos causados diretamente a prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo ou ainda de terceiros a serviço da CONTRATADA, quando da execução dos seus serviços, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento por este.



- Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados.
- Disponer da quantidade de funcionários e de parceiros comerciais necessários à entrega dos serviços e produtos solicitados dentro dos prazos estabelecidos.
- Prestar informações e esclarecimentos porventura solicitados pela Secretaria em até 24h (vinte e quatro horas), por meio de um funcionário designado para acompanhar o contrato.
- Apresentar, sempre que solicitado, o detalhamento dos serviços prestados.
- Comunicar, imediatamente por escrito, a Secretaria qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, independentemente de solicitação por parte da CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis.
- Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou, de qualquer de seus empregados e representantes indiretos (terceirização do serviço), obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento dos serviços em tela neste Termo de Referência;
- Executar fielmente o objeto contratado de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com proposta apresentada e nas orientações da CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados.
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações Sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- Assumir, ainda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da celebração de contrato.
- Prestar os serviços com eficiência, competência e diligência, obedecendo ao disposto no contrato.
- O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(o) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições



exigidas na licitação, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESPONSABILIDADE

O Fornecedor é responsável por danos causados ao órgão contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

Parágrafo primeiro: Estão registrados na ata de registro de preços, após o registro dos preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva, ora designado **FORNECEDOR**, segundo os critérios do edital.

a) cancelamento do registro do FORNECEDOR, quando este descumprir as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

b) cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, causados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) forem descumpridas as condições da ata de registro de preços;

b) não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

Parágrafo único: o cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d da cláusula décima sétima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla e prévia defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:



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

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

15.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e demais cominações legais a Contratada que:

- 15.1.1 Apresentar documentação falsa;
- 15.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 15.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.5 Fizer declaração falsa;
- 15.1.6 Cometer fraude fiscal.
- 15.1.7 Se recusar a assinar o contrato
- 15.1.8 Não mantiver a proposta, injustificadamente;

15.2 Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela SME, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- 15.2.1 Advertência;
- 15.2.2 Multa de:
 - a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega das cestas básicas, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.
 - b) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 15.2.3 rescisão unilateral do contrato;
- 15.2.4 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SME, pelo prazo de até 02 (dois) anos.



15.3 As sanções de multa podem ser aplicadas à Contratada juntamente com as de advertência e de suspensão temporária para licitar e contratar com a SME.

15.4 Os valores das multas tratadas no item 15.2.2 deverão ser recolhidos a favor da Contratante, em conta a ser informada pela SME, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação a ser enviada à Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(o) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a) Ao assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, a empresa adjudicatária obrigasse a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.
- b) A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não seja participante no item ou lote específico do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- c) Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.
- d) Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.
- e) A liberação da participação nas atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de P
reço. A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente, pelo gerenciador da Ata e pelo adjudicatário, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.
- f) No procedimento de adesão a lote de Ata de Registro de Preços é permitida a contratação de fornecimento parcial dos bens ou serviços nela constantes, desde



que isso não desequilibre a proposta cujo preço foi registrado para o lote e/ou item.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade de Guapimirim, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Guapimirim, em ____ de _____ de _____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

FORNECEDOR

RESPRESENTANTE(S) LEGAL(IS)



ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o envio de **recibo de retirada de edital pela internet** ao Setor de Licitação e Despesas.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ da comunicação, por e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da internet <https://guapimirim.rj.gov.br/novo/>

Endereço para envio do recibo:

Prefeitura de Guapimirim

Secretaria Municipal da Casa Civil

E-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO A DOCUMENTAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO 793/2021

EMPRESA: _____

SEDE NA: _____

CNPJ Nº _____

EMAIL, _____

TELEFONE PARA CONTATO _____ REPRESENTADO POR,

_____ INSCRITO NO CPF Nº _____, PORTADOR DO RG Nº

_____, referente ao objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA

FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESCOLAS E CRECHES, PELO SISTEMA REGISTRO

DE PREÇOS, conforme disposto no Termo de Referência, declara que recebeu os

documentos e tomou conhecimento de todas as informações constantes do Edital

supracitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Guapimirim, ____ de _____ de 2021

Assinatura do representante da empresa

Espaço destinado ao carimbo da empresa