



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 75/2023

PREÂMBULO

DIA:	27 DE NOVEMBRO DE 2023 (Segunda-feira)
HORA:	09:00 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 1693/2023

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 **037 de 20 de janeiro de 2023**, o **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 75/23**, do tipo Menor Preço Por Item, destinado à **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, 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 **1693/2023**, 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 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 **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**.
- 2.2. A aquisição do Objeto se dará conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.



2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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 Assistência Social E Direitos Humanos

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 27 de novembro de 2023.

5.2. **Horário de Início às 09h00min.**

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. AVISO IMPORTANTE

8.1 Conforme Acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário, a Administração Pública está obrigada a autuar processo administrativo para apuração de falta e aplicação de sanções contra todas as empresas que pratiquem os atos tipificados no art. 7º. Da Lei 10.520/2002.

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado, nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.2 Recomendamos que os interessados em participar do certame leiam atentamente todas as exigências para habilitação contidas no Edital e seus anexos, verificando se dispõe dos documentos exigidos.

8.3 E, ainda, que sejam observadas todas as características do objeto licitado para, assim, evitar propostas com valores **INEXEQUÍVEIS**, pois não será aceito pedido de desistência após o início da sessão do pregão.

9. DO PRAZO DE ASSINATURA E VIGÊNCIA:

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

9.2. O Prazo de vigência do Contrato estará adstrita aos créditos orçamentários e começará a partir da sua assinatura.

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

9.4. 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.**

10. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:

10.1. 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).

10.2. 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 INTEGRIDADE E CONFORMIDADE DA



ASSINATURA POR QUALQUER MEIO. CASO HAJA DÚVIDA QUANTO A VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS, O PREGOEIRO PROMOVERÁ DILIGÊNCIAS NECESSÁRIAS PARA O ESCLARECIMENTO.

11. DO CREDENCIAMENTO:

11.1. 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, com firma reconhecida em cartório, 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.

11.2. Constitui documento de credenciamento:

a - Estatuto/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. 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. Cópia da célula de Identidade e CPF dos sócios ou diretores

c - 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.

11.3. 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.



- 11.4.** 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.
- 11.5.** 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.
- 11.6.** 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.
- 11.7.** 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.
- 11.8.** Apresentará, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidos de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO V, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo, quando do momento do credenciamento;
- 11.9.** Eventuais propostas enviadas pelos Correios ou entregues por portador sem poderes para formular propostas e praticar atos durante a sessão não serão, a despeito da falta de específica representação, 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.**
- 11.10** Exclusivamente nos casos descritos no item 11.9, deverão vir obrigatoriamente, dentro de um terceiro envelope nomeado “Envelope de credenciamento”, sob pena de desclassificação da proposta, os seguintes documentos:
- Anexo VI – Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação
 - Estatuto/Contrato Social

12. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO:

- 12.1.** O preço global estimado pela Administração para a aquisição do objeto deste Pregão é de **R\$ 1.135.771,70 (Um milhão cento e trinta e cinco mil setecentos e**



setenta e um reais e setenta centavos) conforme os valores constantes da PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO I deste edital.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

Programa de Trabalho	Elemento da despesa	Reduzido	Fonte de Recurso
08.122.0010.2.003	3390.30.00	355	1.704.99
08.122.0010.2.003	3390.30.00	355	1.500.99
08.244.0012.2.171	3390.30.00	516	1.704.99
08.244.0039.2.175	3390.30.00	544	1.704.99
08.244.0062.2.133	3390.30.00	554	1.660.18

14. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA

14.1. 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) Apresentará, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidos de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades – ANEXO VI, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO V, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo, quando do momento do credenciamento;
- b) 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			ENVELOPE B – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO		
PREFEITURA	MUNICIPAL	DE	PREFEITURA	MUNICIPAL	DE
GUAPIMIRIM/RJ			GUAPIMIRIM/RJ.		
PREGÃO Nº 75/2023			PREGÃO Nº 75/2023		
Data e hora da abertura.			Data e hora da abertura.		
Razão Social e CNPJ.			Razão Social e CNPJ.		
Endereço completo do licitante.			Endereço completo do licitante.		
Email:			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.

15. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

15.1. 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;

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

16. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

- 16.1.** 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.
- 16.2.** 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.
- 16.3.** 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.
- 16.4.** Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo Pregoeiro (a).
- 16.5.** 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.
- 16.6.** 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.
- 16.7.** 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.
- 16.8.** 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.



- 16.9.** 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.
- 16.10.** 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.
- 16.11.** 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.
- 16.12.** 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.
- 16.13.** 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.
- 16.14.** 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.

17. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

- 17.1.** 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.



- 17.2.** 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.
- 17.3.** 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.
- 17.4.** 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.
- 17.5.** 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.
- 17.6.** 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.
- 17.7.** 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.
- 17.8.** 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.
- 17.9.** 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.



17.10. 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.

18. DA HABILITAÇÃO:

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3 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/>

19. 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.
- f) Cópia da célula de Identidade dos sócios ou diretores

19.1 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/ou 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.

19.1.2 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**;

19.1.3 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;

19.1.4 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.

19.2 Documentos Relativos à Qualificação Econômica Financeira:

19.2.1 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

19.2.2 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 simples ou de patrimônio líquido no mínimo de 10% (dez por cento) 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;

g) O prazo para aprovação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 31 da Lei 8.666/1993 é o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil, portanto, até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril). Desse modo, ocorrendo a sessão de abertura de propostas em data posterior a este limite, torna-se exigível, para fins de qualificação econômico-financeira, a apresentação dos documentos contábeis referentes ao exercício imediatamente anterior." (Acórdão 1999/2014, Processo 015.817/2014-8, Plenário, Relator Ministro Aroldo Cedraz, 30/07/2014)

19.2.3 Certidões negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelos distribuidores da sede do licitante. Se o licitante não for sediado na Comarca da sede, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências ou recuperação judicial.

19.2.3.1 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios, inexistindo este prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

19.2.4 Não será causa de inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado ou



homologado pelo juízo competente, quando da entrega da documentação de habilitação

19.2.5 A licitante, sediada em outra comarca ou estado da federação, poderá apresentar mediante solicitação do Pregoeiro, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou escritórios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas.

19.2.6 No caso das certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente informando em que fase se encontra o feito em juízo

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

20.1. 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.

20.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

20.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

21. DA DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES:

21.1. 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.



22. DOS RECURSOS:

22.1. 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.

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

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

22.4. 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, bem como, poderá ser encaminhado ao e-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br

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

22.6. 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.

23. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

24. DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS

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



24.2. 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.

24.2.1. 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.

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

24.3. 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.

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

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

25. DA ATA DE PREÇOS DE REGISTROS E DO CONTRATO

25.1. 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 02 (dois) 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.

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

25.3. 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.

25.4. 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.



- 25.5.** 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.
- 25.6.** 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).

26. DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 26.1.** 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.

27. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

- 27.1.** O(s) fornecedor(es) terá(ao) 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.
- 27.2.** 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.
- 27.3.** 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.

27.4. 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.

28. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

28.1. 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.

28.2. 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.

28.3. 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.

28.4. 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.

28.5. 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.



28.6. 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.

29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 29.1.1** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 29.1.2** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 29.1.3** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 29.1.4** comportar-se de modo inidôneo;
- 29.1.5** cometer fraude fiscal;

29.2. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital para contratação do objeto, o Município de Guapimirim através da Secretaria solicitante, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais condições previstas no instrumento convocatório. Assim, pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 29.2.1** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 29.2.2** Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 29.2.3** Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 29.2.4** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- 29.2.5** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 29.2.6** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que



seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

29.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

29.3.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

29.3.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

29.3.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

29.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

29.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

29.5.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

29.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

29.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

29.8. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis também são detalhadas no instrumento contratual.

30. FORMAS DE ENTREGA E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

30.1 As entregas deverá ser em 10 (dez) dias, contados da data de assinatura do contrato **de forma parcelada**, no seguinte endereço Rua Abrahão, nº 2261-Bananal- Guapimirim-RJ, em dias úteis, e horário comercial.



- 30.2** As quantidades apresentadas são apenas estimativas efetuadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, o qual não estará obrigado a aderir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores.
- 30.3** 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.
- 30.4** 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.
- 30.5** 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 consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 30.5.1** 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.
- 30.6** 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.
- 30.7** O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da entrega dos itens, será realizado pelo gestor do contrato.
- 30.8** 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.
- 30.9** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 30.10** O fornecimento deverá ser realizado em consonância com as condições constantes neste Termo de Referência, respeita dos os prazos e tipos determinados.



31. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

31.1 O pagamento pelo objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria do Município diretamente em conta bancária de titularidade da licitante vencedora, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente empenhada e acompanhada da respectiva ordem de fornecimento.

31.2 Para realização do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, relatório do serviço realizado naquele mês/período/evento. A nota fiscal deverá possuir também, 02 (dois) atesto efetuados por servidores habilitados através de publicação em diário oficial pela CONTRATANTE.

31.3 Na nota fiscal deverá constar os dados bancários para depósito do valor devido relativo ao objeto desta licitação.

31.4 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

31.5 Sendo o atraso decorrente do inadimplemento de obrigações da licitante vencedora não gerará direito ao pleito de reajustamento de preços.

31.6 Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a nota fiscal será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para o MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM.

31.7 O pagamento devido à CONTRATADA não excederá o valor apresentado em sua proposta comercial.

31.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

32. CONTROLE DE EXECUÇÃO DO OBJETO

32.1 O acompanhamento e a fiscalização da aquisição, ficará sob a responsabilidade da Fiscal de Contrato **Leandro Cesar de Alencar** matrícula n.º 1367575-22 e **Eliane Torres**, matrícula n.º 1368502-12, a qual caberá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão



ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

32.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

32.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

33. DA SUBCONTRATAÇÃO

33.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

34. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

34.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

35. DO ARREDONDAMENTO DE VALORES

35.1. Não serão aceitas propostas com valores acima de 2 (duas) casas decimais, tanto no valor unitário, quanto no valor total.

35.2. Tribunal de Contas da União, através da 4ª edição da Revista de licitações e contratos do Tribunal de Contas da União – Orientações e jurisprudência do TCU – Página 509:

“Quando a adjudicação for por item ou equivalente, o cálculo dos Índices de Preço, Técnico e de Avaliação Final será efetuado item por item ou conforme dividir-se o objeto. Serão os valores numéricos calculados com duas casas decimais, desprezada a fração remanescente”

36. 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

37. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- 37.1.** Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referente ao processo licitatório até 03(três) dias uteis anteriores a data fixada da sessão publica através do e-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br
- 37.2.** 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 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.
- 37.3.** 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.
- 37.4.** 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.
- 37.5.** 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.



- 37.6.** 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.
- 37.7.** 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 sitio eletrônico do Município.
- 37.8.** Ocorrendo ponto facultativo, ou outro fato superveniente de caráter publico, 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.
- 37.9.** A homologação do resultado desta licitação, não importará direito à contratação.
- 37.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 37.11.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro (a), com auxílio da equipe de apoio.
- 38. FORO:**
- 38.1.** 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, 09 de novembro de 2023.

Telma Couto Alves

Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos



ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL nº 75/2023

Processo nº 1693/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QTD.	VLR UNIT.	VLR. TOTAL
1	40963	%ORGANIZADOR DE MESA ACRILICO%	UND		200,0000	21,3000	4.260,00
2	40972	%PAPEL CARBONO COR AZUL%	PCT		200,0000	36,9000	7.380,00
3	40909]CALCULADORA DE MESA COM 12 DÍGITOS	UND		200,0000	38,4000	7.680,00
4	40877	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	UND		250,0000	130,0000	32.500,00
5	46267	ALFINETE PARA MAPA TIPO TAÇA COLORIDO -COM 50 UNIDADES	CX		200,0000	7,9000	1.580,00
6	40879	ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 3;DIMENSÕES: 6,9CMX11CM - TINTA PRETA OU AZUL.DIMENSÕES: APROXIMADAMENTE 6,9CMX11CM	UND		200,0000	7,0000	1.400,00
7	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.	UND		200,0000	16,6500	3.330,00
8	40881	APONTADOR SIMPLES COM UM FURO, SEM DEPÓSITO, CORPO EM PLÁSTICO RESISTENTE; LÂMINA ANTIFERRUGEM;	CX		200,0000	20,0000	4.000,00



		ATÓXICO. DIMENSÕES DO PRODUTO (A XL X C) :1,4X1,8X2,7CM. CAIXA COM 50 UNIDADES					
9	46268	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS POST-IT NEON 4 CORES- 4 BLOCOS DE 38 MM X 50 MM- 100 FOLHAS CADA	PCT		400,0000	8,1000	3.240,00
10	46269	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS POST-IT NEON 4 CORES- 4 BLOCOS DE 76 MM X 76 MM- 100 FOLHAS CADA	PCT		400,0000	14,5000	5.800,00
11	40883	BORRACHA ESCOLAR Nº 20, BRANCA MEDINDO APROXIMADAMENTE 4,2X 2,9 X 1CM, CAIXA COM 20	CX		300,0000	22,0700	6.621,00
12	46291	CADERNO BROCHURA CAPA DURA, 200MM X 298MM, 100 FOLHAS	UND		500,0000	13,1000	6.550,00
13	46292	CADERNO CAPA DURA BROCHURÃO-96 FOLHAS- FORMATO: 200MM X 275MM	UND		500,0000	11,1500	5.575,00
14	46293	CADERNO CAPA DURA ESPIRAL-200 FOLHAS-	UND		1.000,0000	34,9000	34.900,00
15	46294	CADERNO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA CAPA DURA 104 FLS	UND		500,0000	16,2300	8.115,00
16	40890	CAIXA ARQUIVO MORTO EM POLIONDA 250X130X350MM	UND		5.000,0000	6,8600	34.300,00
17	46270	CAIXA BOX ORGANIZADORA EM POLIONDA GRANDE (COR AZUL)MEDINDO APROXIMADAMENTE 260X320X440	UND		2.000,0000	41,0500	82.100,00
18	46271	CAIXA DE LÁPIS PRETO PLÁSTICO-COM APROXIMADAMENTE 144 UNIDADES	CX		250,0000	51,2100	12.802,50
19	46286	CANETA HIDROGRÁFICA COLOR JUNIOR 850 COM 12 UNIDADES	CX		300,0000	34,0000	10.200,00
20	46282	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA, TINTA À BASE DE ÁGUA - PONTA SINTÉTICA CHANFRADA DE 5,0 MM CAIXA COM 12 UNIDADES	CX		300,0000	25,1700	7.551,00



21	40898	CANETA MARCA TEXTO, NA COR VERDE, TINTA À BASE DE ÁGUA	CX		300,0000	25,1700	7.551,00
22	40894	CANETA PARA QUADRO BRANCO (RECARREGÁVEL) COR AZUL	UND		300,0000	10,7900	3.237,00
23	46284	CANETA PARA QUADRO BRANCO (RECARREGÁVEL) COR PRETO	UND		200,0000	10,7900	2.158,00
24	40896	CANETA PARA QUADRO BRANCO (RECARREGAVEL) COR VERMELHO	UND		200,0000	10,7900	2.158,00
25	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	CX		200,0000	43,0000	8.600,00
26	46285	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 12UNIDADES	CX		200,0000	41,6600	8.332,00
27	40891	CANETAS ESFEROGRÁFICAS ESCRITA FINA CORPO DE PLÁSTICO. COR AZUL MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,8 MM CAIXA COM 50 UNIDADES	CX		300,0000	54,8100	16.443,00
28	40892	CANETAS ESFEROGRÁFICAS ESCRITA FINA CORPO DE PLÁSTICO. COR PRETO MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,8 MM CAIXA COM 50 UNIDADES	CX		300,0000	49,9900	14.997,00
29	40899	CANETINHAS HIDROGRÁFICAS PARA COLORIR, CONJUNTO COM 12 CORESPONTA 2.0MM CANETA HIDROGRÁFICA	PCT		300,0000	5,7000	1.710,00



		COLORIDA - IDEAL PARA DESENHOS E PINTURAS DE TODOS OS TIPOS					
30	40901	CAPA DE TEDACETATO PARA ENCADERNAÇÃO, PRETA (210X297MM)	PCT		300,0000	66,0300	19.809,00
31	46276	CARTOLINA DUPLA FACE AMARELA 48 CM X 66 CM	UND		300,0000	0,9200	276,00
32	46272	CARTOLINA DUPLA FACE AZUL CLARO 48 CM X 66 CM	UND		300,0000	0,8600	258,00
33	46273	CARTOLINA DUPLA FACE AZUL ESCURO 48 CM X 66 CM	UND		300,0000	0,9900	297,00
34	46279	CARTOLINA DUPLA FACE BRANCA 48 CM X 66 CM	UND		1.000,0000	0,8500	850,00
35	46280	CARTOLINA DUPLA FACE LARANJA 48 CM X 66 CM	UND		1.000,0000	0,9400	940,00
36	46274	CARTOLINA DUPLA FACE PRETA 48 CM X 66 CM	UND		300,0000	1,3000	390,00
37	46275	CARTOLINA DUPLA FACE ROSA 48 CM X 66 CM	UND		300,0000	0,9500	285,00
38	46281	CARTOLINA DUPLA FACE ROXA 48 CM X 66 CM	UND		1.000,0000	1,7500	1.750,00
39	46278	CARTOLINA DUPLA FACE VERDE 48 CM X 66 CM	UND		300,0000	0,9200	276,00
40	46277	CARTOLINA DUPLA FACE VERMELHA 48 CM X 66 CM	UND		300,0000	0,9400	282,00
41	25459	CLIPS DE METAL PARA PAPEL, Nº 2/0 - 34MM, CAIXA COM 100 UNIDADES	CX		1.000,0000	3,9000	3.900,00
42	25462	CLIPS DE METAL PARA PAPEL, Nº 6/0 - 47MM, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX		1.000,0000	3,1400	3.140,00
43	22148	CLIPS DE METAL PARA PAPEL, Nº 3/0-36MM, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX		1.000,0000	3,1800	3.180,00
44	25461	CLIPS DE METAL PARA PAPEL, Nº 4/0 - 40MM, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX		1.000,0000	4,7200	4.720,00
45	25463	CLIPS DE METAL PARA PAPEL, Nº 8/0 - 57MM, CAIXA COM 25 UNIDADES	CX		1.500,0000	5,1900	7.785,00
46	46393	COLA BRANCA LAVÁVEL A BASE DE ÁGUA TAMANHO 1L	LT		250,0000	13,4200	3.355,00
47	40917	COLA BRANCA LAVÁVEL A BASE DE ÁGUA 110G	UND		300,0000	3,2500	975,00
48	40918	COLA DE ISOPOR 90GR	UND		300,0000	6,0000	1.800,00
49	40919	COLA PLÁSTICA BRANCA, LÍQUIDA, PARA COURO	LT		300,0000	22,8400	6.852,00



50	46289	COLA PLÁSTICA, BASTÃO, COM 40 G	UND		200,0000	3,4500	690,00
51	46290	CORRETIVO LIQUIDO 18 ML - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX		200,0000	33,7800	6.756,00
52	40924	DUREX - FITA ADESIVA COLORIDA 12MMX10M AZUL	UND		500,0000	1,0900	545,00
53	40925	DUREX - FITA ADESIVA COLORIDA 12MMX10M VERDE	UND		500,0000	1,0800	540,00
54	40926	DUREX - FITA ADESIVA COLORIDA 12MMX10M VERMELHO	UND		500,0000	1,2000	600,00
55	46295	DUREX LARGO-FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48 X 45 EMBALAGEM FITA ADESIVA AUTOCOLANTE MARROM, DUREX PARA EMBALAR.	UND		600,0000	5,6300	3.378,00
56	46296	DUREX MÉDIO-FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MM X 30M EMBALAGEM FITA ADESIVA AUTOCOLANTE MARROM, DUREX PARA EMBALAR, PACOTE COM 10 ROLOS	PCT		500,0000	19,5000	9.750,00
57	46297	ELÁSTICO FINO LÁTEX N. 18 COR: AMARELA	PCT		700,0000	4,7000	3.290,00
58	46298	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT TAMANHO APROXIMADO 229 X 324MM 80G	UND		2.000,0000	0,5500	1.100,00
59	29275	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA, BRANCO, LISO, MEDINDO APROXIMADAMENTE (229X324)MM, COM 90G/M2	UND		2.000,0000	0,7050	1.410,00
60	46311	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA, OFÍCIO, BRANCO, LISO, 114X229MM, COM 75G/M2	UND		3.000,0000	0,3200	960,00
61	46299	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA, TIPO SACO KRAFT NATURAL MEDINDO APROXIMADAMENTE (240X340), COM 80GM2	UND		2.000,0000	0,4200	840,00
62	46300	ENVELOPE PARA	UND		3.000,0000	0,6600	1.980,00



		CORRESPONDÊNCIA, TIPO SACO KRAFT NATURAL MEDINDO APROXIMADAMENTE (310X410), COM 75GM2.					
63	40936	ENVELOPE PARDO OFICIO 240 X 340 MM (24 X 34 CM)	CX		1.200,0000	100,0000	120.000,00
64	29348	ESPIRAL DE PLÁSTICO PARA ENCARDENAÇÃO, 14MM, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT		200,0000	49,7400	9.948,00
65	40940	ESPIRAL DE PLÁSTICO PARA ENCARDENAÇÃO, 20MM	UND		1.000,0000	0,9300	930,00
66	38308	ESTILETE PLÁSTICO 18MM.	UND		250,0000	4,9000	1.225,00
67	46312	EXTENSÃO ELÉTRICA, COMPRIMENTO 5 M, COMPONENTES 3 TOMADAS FÊMEAS E PLUGUE TERRA, SEÇÃO NOMINAL 2,5 MM2.	UND		300,0000	27,1600	8.148,00
68	46313	FIO ELÁSTICO LASTEX ROLO COM100 METROS3MM DE LARGURA, CRU COM APROXIMADAMENTE 60% POLIÉSTER E 40% ELASTODIENO	UND		150,0000	18,9400	2.841,00
69	46315	FITA CREPE 18MM X 50M 3MPACOTE COM 6 UNIDADES	PCT		350,0000	20,4000	7.140,00
70	46314	FITA DUPLA FACE DE PAPEL 16MMX30M	UND		400,0000	9,2000	3.680,00
71	46305	FOLHA EM EVA ESPUMA VINÍLICA ACETINADA, AMARELA, LAVÁVEL ATÓXICO E ANATÔMICO, MEDINDO 600X400X2MM	UND		400,0000	4,5000	1.800,00
72	46301	FOLHA EM EVA ESPUMA VINÍLICA ACETINADA, AZUL CLARO, LAVÁVEL ATÓXICO E ANATÔMICO, MEDINDO 600X400X2MM	UND		400,0000	4,7000	1.880,00
73	46302	FOLHA EM EVA ESPUMA VINÍLICA ACETINADA, AZUL ESCURO, LAVÁVEL ATÓXICO E ANATÔMICO, MEDINDO 600X400X2MM	UND		400,0000	4,5300	1.812,00
74	46308	FOLHA EM EVA ESPUMA VINÍLICA ACETINADA, BRANCA, LAVÁVEL ATÓXICO E ANATÔMICO,	UND		400,0000	4,7000	1.880,00



		MEDINDO 600X400X2MM					
75	46309	FOLHA EM EVA ESPUMA VINÍLICA ACETINADA, LARANJA, LAVÁVEL ATÓXICO E ANATÔMICO, MEDINDO 600X400X2MM	UND		400,0000	3,3600	1.344,00
76	46303	FOLHA EM EVA ESPUMA VINÍLICA ACETINADA, PRETA, LAVÁVEL ATÓXICO E ANATÔMICO, MEDINDO 600X400X2MM	UND		400,0000	4,7000	1.880,00
77	46304	FOLHA EM EVA ESPUMA VINÍLICA ACETINADA, ROSA, LAVÁVEL ATÓXICO E ANATÔMICO, MEDINDO 600X400X2MM	UND		400,0000	4,7000	1.880,00
78	46310	FOLHA EM EVA ESPUMA VINÍLICA ACETINADA, ROXA, LAVÁVEL ATÓXICO E ANATÔMICO, MEDINDO 600X400X2MM	UND		400,0000	4,0000	1.600,00
79	46307	FOLHA EM EVA ESPUMA VINÍLICA ACETINADA, VERDE, LAVÁVEL ATÓXICO E ANATÔMICO, MEDINDO 600X400X2MM	UND		400,0000	4,5000	1.800,00
80	46306	FOLHA EM EVA ESPUMA VINÍLICA ACETINADA, VERMELHA, LAVÁVEL ATÓXICO E ANATÔMICO, MEDINDO 600X400X2MM	UND		400,0000	4,6000	1.840,00
81	46316	GIZ DE CERA FORMATO ANATÔMICO 12 CORES CAIXA COM 12 UNIDADES	CX		200,0000	5,8000	1.160,00
82	40950	GRAMPEADOR 100 FOLHAS E GRAMPOS 23/13	UND		350,0000	69,2300	24.230,50
83	46317	GRAMPEADOR ALICATE ANATÔMICO, COR PRETA, ESTRUTURA METÁLICA, PARA ALFINETAR E GRAMPEAR. CAPACIDADE: 25 FOLHAS OU SUPERIOR. (GRAMPO FECHADO), PARA GRAMPO 26/6	UND		350,0000	28,3900	9.936,50
84	46320	GRAMPO 23/13 CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX		1.000,0000	31,7600	31.760,00
85	46318	GRAMPO 24/6.	CX		1.000,0000	17,5000	17.500,00
86	46319	GRAMPO 26/6. CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX		1.000,0000	9,9000	9.900,00
87	46114	GUILHOTINA (EXTENSÃO CORTE 460MM) 15 FLS	UND		200,0000	492,6200	98.524,00



		BASE 350MMX460MM					
88	46321	LIVRO ATA VERTICAL COM 200 FOLHAS	UND		200,0000	46,2000	9.240,00
89	46322	LIVRO ATA VERTICAL COM 50 FOLHAS	UND		200,0000	12,4700	2.494,00
90	46287	MIDIA DVD-R 4.7GB 16X COM 50 SHRINK DV060 - DV061-COM 50 UNIDADES	PCT		100,0000	56,9000	5.690,00
91	46330	PAPEL DE SEDA AMARELO 48 X 60 CM 20 G, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT		100,0000	23,0000	2.300,00
92	46323	PAPEL DE SEDA AZUL CLARO 48 X 60 CM 20 G, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT		100,0000	23,0000	2.300,00
93	46324	PAPEL DE SEDA AZUL ESCURO 48 X 60 CM 20 G, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT		100,0000	28,0000	2.800,00
94	46334	PAPEL DE SEDA BRANCO 48 X 60 CM 20 G, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT		100,0000	22,3600	2.236,00
95	46335	PAPEL DE SEDA LARANJA 48 X 60 CM 20 G, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT		100,0000	28,0000	2.800,00
96	46332	PAPEL DE SEDA PRETO 48 X 60 CM 20 G, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT		100,0000	22,9300	2.293,00
97	46333	PAPEL DE SEDA ROXO 48 X 60 CM 20 G, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT		100,0000	23,0000	2.300,00
98	46329	PAPEL DE SEDA VERDE 48 X 60 CM 20 G, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT		100,0000	23,0000	2.300,00
99	46331	PAPEL DE SEDA VERMELHO 48 X 60 CM 20 G, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT		100,0000	23,0000	2.300,00
100	40971	PAPEL SULFITE 40 KILOS BRANCO 120G -TAMANHO A4	PCT		150,0000	11,3900	1.708,50
101	46340	PAPEL SULFITE TAMANHO: A4 75G COR: AMARELO PARA RECORTES	PCT		180,0000	5,9900	1.078,20
102	46339	PAPEL SULFITE TAMANHO: A4 75G COR: AZUL	PCT		180,0000	5,6600	1.018,80
103	46342	PAPEL SULFITE TAMANHO: A4 75G COR: VERDE.	PCT		180,0000	6,5500	1.179,00
104	46341	PAPEL SULFITE TAMANHO: A4 75G COR:ROSA.	PCT		180,0000	6,2900	1.132,20
105	46343	PASTA ABA COM ELÁSTICO	UND		350,0000	4,5000	1.575,00
106	46344	PASTA ABA COM ELÁSTICO	UND		350,0000	6,9000	2.415,00



		LISA					
107	46346	PASTA CATÁLOGO C/ 50 ENVELOPES DE PLÁSTICO OFÍCIO 0,06 COM BOLSO E COM VISOR, 4 COLCHETES DIMENSÕES: 243 X 330	UND		180,0000	19,3700	3.486,60
108	46336	PASTA COM GRAMPO TRILHO, PAPEL CARTÃO, OFICIO, 210 X 297 MM- PACOTE COM 20 UNIDADES	PCT		500,0000	47,8300	23.915,00
109	46345	PASTA SUSPENSIVA KRAFT 170G HOME OFFICE COM VISOR-ETIQUETA E GRAMPO PLÁSTICO FIXADO-CX COM 50 UND	CX		180,0000	140,3800	25.268,40
110	46349	PEN DRIVE 16G- ESPECIFICAÇÕES: MEMÓRIA 16GB, USB 3.0	UND		200,0000	28,1000	5.620,00
111	46351	PEN DRIVE 32G- ESPECIFICAÇÕES: MEMÓRIA 32GB, USB 3.0	UND		200,0000	33,0000	6.600,00
112	46348	PEN DRIVE 64GB- ESPECIFICAÇÕES: MEMÓRIA 64GB, USB 3.0	UND		200,0000	29,0800	5.816,00
113	46350	PEN DRIVE 8G- ESPECIFICAÇÕES: MEMÓRIA 8GB, USB 3.0	UND		200,0000	17,9900	3.598,00
114	46337	PERCEVEJO LATONADO C/100UN	CX		150,0000	4,3000	645,00
115	38334	PERFURADOR DE PAPEL CENTRAL, 2 FUROS, FERRO ESMALTADO/METAL, PARA 40 FOLHAS.	UND		200,0000	48,2700	9.654,00
116	40985	PERFURADORA DE PAPEL PARA ENCADERNAÇÃO	UND		100,0000	898,0900	89.809,00
117	40989	PILHA AA VOLTAGEM:1.5V	UND		500,0000	20,0000	10.000,00
118	40988	PILHA AAA	UND		500,0000	8,9500	4.475,00
119	46359	PINCEL P/ PINTURA N 8 COMPOSIÇÃO: CERDA - BEGE FILAMENTO: CERDA BRANCA FORMATO: CHATO VIROLA: ALUMÍNIO	UND		300,0000	4,0000	1.200,00
120	46338	PISTOLA DE COLA QUENTE 40W PROFISSIONAL 951 PRETA	UND		100,0000	58,1600	5.816,00
121	46347	PLÁSTICO PARA PASTA CATÁLOGO OFÍCIO, 0,06 MM, CRISTAL, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT		100,0000	20,2900	2.029,00



122	46395	REFIL DE COLA QUENTE, PACOTE COM 1KG TRANSPARENTE APROXIMADAMENTE 11MM X 30MM.	KG		300,0000	60,2800	18.084,00
123	40994	RÉGUA EM POLIESTIRENO 40 CM. TRANSPARENTE	UND		280,0000	4,8000	1.344,00
124	46373	TECIDO CHITA 100% ALGODÃO	M		100,0000	14,9000	1.490,00
125	46374	TECIDO JUTA TIPO SACO DE BATATA DECORAÇÃO	M		100,0000	18,3300	1.833,00
126	41002	TESOURA DOMÉSTICA 15 CM 437/6 DE AÇO	UND		150,0000	115,8500	17.377,50
127	46370	TESOURA PEQUENA SEM PONTA - CAIXA DE 24 UNIDADES	CX		50,0000	49,5000	2.475,00
128	41005	TINTA PARA CARIMBO 40 ML /AZUL	UND		150,0000	5,6800	852,00
129	41004	TINTA PARA CARIMBO 40 ML /PRETA	UND		150,0000	4,9000	735,00
130	41010	TINTA TEMPERA GUACHE CAIXA COM 6 CORES	CX		100,0000	5,3500	535,00
131	46365	TNT TECIDO SANTA FÉ LISO 1,40M 4053 40G/M2 - 50M AMARELA	RL		50,0000	75,2000	3.760,00
132	46361	TNT TECIDO SANTA FÉ LISO 1,40M 4053 40G/M2 - 50M AZUL CLARO	RL		50,0000	129,9000	6.495,00
133	46362	TNT TECIDO SANTA FÉ LISO 1,40M 4053 40G/M2 - 50M AZUL ESCURO	RL		50,0000	92,1000	4.605,00
134	46368	TNT TECIDO SANTA FÉ LISO 1,40M 4053 40G/M2 - 50M BRANCO	RL		50,0000	99,9000	4.995,00
135	46369	TNT TECIDO SANTA FÉ LISO 1,40M 4053 40G/M2 - 50M LARANJA	RL		50,0000	75,9000	3.795,00
136	46363	TNT TECIDO SANTA FÉ LISO 1,40M 4053 40G/M2 - 50M PRETA	RL		50,0000	75,9000	3.795,00
137	46364	TNT TECIDO SANTA FÉ LISO 1,40M 4053 40G/M2 - 50M ROSA	RL		50,0000	85,9200	4.296,00
138	46367	TNT TECIDO SANTA FÉ LISO 1,40M 4053 40G/M2 - 50M VERDE	RL		50,0000	75,9000	3.795,00
139	46366	TNT TECIDO SANTA FÉ LISO 1,40M 4053 40G/M2 - 50M VERMELHA	RL		50,0000	75,9000	3.795,00
140	29375	VISOR E ETIQUETA PARA PASTA SUSPENSÁ - BRANCA - C/ 50 UNIDADES	CX		170,0000	11,5000	1.955,00



Prazo de validade da proposta:

Prazo de pagamento:

Prazo de fornecimento:

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:

1.1 O presente termo visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS NA FORMA DE PREGÃO PRESENCIAL**, OBSERVADAS as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 Especificação Técnica Detalhada do Objeto

DESCRIÇÃO	UND	QTD
ORGANIZADOR DE MESA ACRÍLICO 940 PORTA: CLIPS, LÁPIS E NOTAS DE PAPEL. - IDEAL PARA ESCRITÓRIOS E MESAS.	UND	200
PAPEL CARBONO COR: AZUL TAMANHO: A4 CX COM 100 FOLHAS	PCT	200
CALCULADORA DE MESA COM 12 DÍGITOS, DISPLAY - LCD FUNÇÃO GT DEVE POSSUIR 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	200
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	UND	250
ALFINETE PARA MAPA TIPO TAÇA COLORIDO -COM 50 UNIDADE	CX	200
ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 3; DIMENSÕES:6,9CMX11CM - TINTA PRETA OU AZUL.DIMENSÕES: APROXIMADAMENTE 6,9 CM X 11 CM	UND	200
APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, COM SUPORTE PARA DOIS MARCADORES, SISTEMA ABRE E FECHA TIPO FLIP-TOP, BASE DE PLASTICO, COM FELTRO SUBSTITUIVEL. TAMANHO APROXIMADO: 145 X 55 X 45 MM.	UND	200
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	200



BORRACHA ESCOLAR N° 20, BRANCA MEDINDO APROXIMADAMENTE 4,2X 2,9 X 1CM, CAIXA COM 20	CX	300
BLOCOS DE NOTAS ADESIVAS POST-IT NEON 4 CORES- 4 BLOCOS DE 38 MM X 50 MM- 100 FOLHAS CADA	PCT	400
BLOCOS DE NOTAS ADESIVAS POST-IT NEON 4 CORES- 4 BLOCOS DE 76 MM X 76 MM- 100 FOLHAS CADA	PCT	400
CAIXA ARQUIVO MORTO EM POLIONDA 250X130X350MM	UND	5000
CAIXA BOX ORGANIZADORA EM POLIONDA MÉDIA(CORAZUL)MEDINDO APROXIMADAMENTE 260X320X440	UND	2000
CAIXA DE LÁPIS PRETO PLÁSTICO-COM APROXIMANDAMENTE 144 UNIDADES	CX	250
CARTOLINA DUPLA FACE AZUL CLARO 48 CM X 66 CM	UND	300
CARTOLINA DUPLA FACE AZUL ESCURO 48 CM X 66 CM	UND	300
CARTOLINA DUPLA FACE PRETA 48 CM X 66 CM	UND	300
CARTOLINA DUPLA FACE ROSA 48 CM X 66 CM	UND	300
CARTOLINA DUPLA FACE AMARELA 48 CM X 66 CM	UND	300
CARTOLINA DUPLA FACE VERMELHA 48 CM X 66 CM	UND	300
CARTOLINA DUPLA FACE VERDE 48 CM X 66 CM	UND	300
CARTOLINA DUPLA FACE BRANCA 48 CM X 66 CM	UND	1000
CARTOLINA DUPLA FACE LARANJA 48 CM X 66 CM	UND	1000
CARTOLINA DUPLA FACE ROXA 48 CM X 66 CM	UND	1000
CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA, TINTA À BASE DE ÁGUA - PONTA SINTÉTICA CHANFRADA DE 5,0 MM CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	300
CANETA MARCA TEXTO, NA COR VERDE, TINTA À BASE DE ÁGUA - PONTA SINTÉTICA CHANFRADA DE 5,0 MMCAIXA COM 12 UNIDADES	CX	300
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 X3,0 PESO APROXIMADO:15G	UND	300



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 APROXIMADO:15G	UND	200
CANETA PARA QUADRO BRANCO (RECARREGÁVEL) COR:PRETO. ESCREVA E APAGUE O QUADRO BRANCO COM FACILIDADE. CONTEM: 01 CANETA MARCADOR PRETO TAMANHO APROXIMADO:12,5 X2,5 X 3,0PESO APROXIMADO:15G	UND	200
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 UNIDADES	CX	200
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 12 UNIDADES	CX	200
CANETAS ESFEROGRÁFICAS ESCRITA FINA CORPO DE PLÁSTICO. COR AZUL MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,8 MM CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	300
CANETAS ESFEROGRÁFICAS ESCRITA FINA CORPO DE PLÁSTICO. COR PRETO MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,8 MM CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	300
CANETA HIDROGRÁFICA COLOR JUNIOR 850 COM 12 UNIDADES	CX	300
CANETINHAS HIDROGRÁFICAS PARA COLORIR, CONJUNTO COM 12 CORESPONTA 2.0MM CANETA HIDROGRÁFICA COLORIDA - IDEAL PARA DESENHOS E PINTURAS DE TODOS OS TIPOS	PCT	300
CAPA DE TEDACETATO PARA ENCADERNAÇÃO, PRETA (210X297MM) PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	300
MIDIA DVD-R 4.7GB 16X COM 50 SHRINK DV060 - DV061-COM 50 UNIDADES	PCT	100
CLIPS DE METAL PARA PAPEL, N 3/0 -36MM, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	1000
CLIPS DE METAL PARA PAPEL, N 4/0 - 40MM, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	1000
CLIPS DE METAL PARA PAPEL, N 6/0-47MM, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	1000
CLIPS DE METAL PARA PAPEL, N 8/0-57MM, CAIXA COM 25 UNIDADES	CX	1500
CLIPS DE METAL PARA PAPEL, Nº 2/0-34MM, CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	1000
COLA BRANCA LAVÁVEL A BASE DE ÁGUA TAMANHO 1 LITRO	LT	250
COLA BRANCA LAVÁVEL A BASE DE ÁGUA110G	UND	300



COLA DE ISOPOR 90GR	UND	300
COLA PLÁSTICA BRANCA, LÍQUIDA, PARA COURO, PAPEL E TECIDO, FRASCO COM 1L	LT	300
COLA PLÁSTICA, BASTÃO, COM 40 G	UND	200
CORRETIVO LIQUIDO 18ML – CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	200
CADERNO BROCHURA CAPA DURA, 200MM X 298MM, 100 FOLHAS	UND	500
CADERNO CAPA DURA BROCHURÃO-96 FOLHAS-FORMATO: 200MM x 275MM	UND	500
CADERNO CAPA DURA ESPIRAL-200 FOLHAS-	UND	1000
CADERNO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA CAPA DURA 104 FLS	UND	500
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	500
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	UND	500
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	500
DUREX LARGO-FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48 X 45 EMBALAGEM FITA ADESIVA AUTOCOLANTE MARROM, DUREX PARA EMBALAR.	UND	600
DUREX MÉDIO-FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 MM X 30M EMBALAGEM FITA ADESIVA AUTOCOLANTE MARROM, DUREX PARA EMBALAR, PACOTE COM 10 ROLOS	PCT	500
ELÁSTICO FINO LÁTEX N.18 COR: AMARELA	PCT	700
ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT, TAMANHO APROXIMADO 229 X 324MM 80G	UND	2000



ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA, TIPO SACO KRAFT NATURAL MEDINDO APROXIMADAMENTE (240X340), COM 80GM2.	UND	2000
ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA, TIPO SACO KRAFT NATURAL MEDINDO APROXIMADAMENTE (310X410), COM 75GM2.	UND	3000
ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA, BRANCO, LISO, MEDINDO APROXIMADAMENTE (229X324) MM, COM 90G/M2	UND	2000
FOLHA EM EVA ESPUMA VINÍLICA ACETINADA, AZUL CLARO, LAVÁVEL ATÓXICO E ANATÔMICO, MEDINDO 600X400X2MM	UND	400
FOLHA EM EVA ESPUMA VINÍLICA ACETINADA, AZUL ESCURO, LAVÁVEL ATÓXICO E ANATÔMICO, MEDINDO 600X400X2MM	UND	400
FOLHA EM EVA ESPUMA VINÍLICA ACETINADA, PRETA, LAVÁVEL ATÓXICO E ANATÔMICO, MEDINDO 600X400X2MM	UND	400
FOLHA EM EVA ESPUMA VINÍLICA ACETINADA ROSA, LAVÁVEL ATÓXICO E ANATÔMICO, MEDINDO 600X400X2MM	UND	400
FOLHA EM EVA ESPUMA VINÍLICA ACETINADA, AMARELA, LAVÁVEL ATÓXICO E ANATÔMICO, MEDINDO 600X400X2MM	UND	400
FOLHA EM EVA ESPUMA VINÍLICA ACETINADA, VERMELHA, LAVÁVEL ATÓXICO E ANATÔMICO, MEDINDO 600X400X2MM	UND	400
FOLHA EM EVA ESPUMA VINÍLICA ACETINADA, VERDE, LAVÁVEL ATÓXICO E ANATÔMICO, MEDINDO 600X400X2MM	UND	400
FOLHA EM EVA ESPUMA VINÍLICA ACETINADA, BRANCA, LAVÁVEL ATÓXICO E ANATÔMICO, MEDINDO 600X400X2MM	UND	400
FOLHA EM EVA ESPUMA VINÍLICA ACETINADA, LARANJA, LAVÁVEL ATÓXICO E ANATÔMICO, MEDINDO 600X400X2MM	UND	400
FOLHA EM EVA ESPUMA VINÍLICA ACETINADA, ROXA, LAVÁVEL ATÓXICO E ANATÔMICO, MEDINDO 600X400X2MM	UND	400
ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA, OFÍCIO, BRANCO, LISO, 114X229MM, COM 75G/M2	UND	3.000



ENVELOPE	PARDO	OFICIO	ESPECIFICAÇÕES:	CX	1200
-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					
ESPIRAL DE PLÁSTICO PARA ENCARDENAÇÃO, 14MM, PACOTE COM 100 UNIDADES				PCT	200
ESPIRAL DE PLÁSTICO PARA ENCARDENAÇÃO, 20MM				UND	1000
ESTILETE		PLÁSTICO	18MM	UND	250
-ESTILETE		18	MM		
-CORPO	EM	PLÁSTICO	REFORÇADO		
- ACOMPANHA LÂMINA					
EXTENSÃO ELÉTRICA, COMPRIMENTO 5 M, COMPONENTES 3 TOMADAS FÊMEAS E PLUGUE TERRA, SEÇÃO NOMINAL 2,5 MM ² .				UND	300
FIO ELÁSTICO LASTEX ROLO COM 100 METROS 3MM DE LARGURA, CRU COM APROXIMADAMENTE 60% POLIÉSTER E 40% ELASTODIENO				UND	150
FITA DUPLA FACE DE PAPEL 16MMX30M				UND	400
FITA CREPE 18MM X 50M 3 MPACOTE COM 6 UNIDADE				PCT	350
GIZ DE CERA FORMATO ANATÔMICO 12 CORES CAIXA COM 12 UNIDADES				CX	200
GRAMPEADOR 100 FOLHAS E GRAMPOS 23/13				UND	350
GRAMPEADOR ALICATE ANATÔMICO, COR PRETA, ESTRUTURA METÁLICA, PARA ALFINETAR E GRAMPEAR. CAPACIDADE: 25 FOLHAS OU SUPERIOR. (GRAMPO FECHADO), PARA GRAMPO 26/6.				UND	350
GRAMPO 26/6.CAIXA COM 5000 UNIDADES				CX	1000
GRAMPO 24/6.CAIXA COM 5000 UNIDADES				CX	1000
GRAMPO 23/13 CAIXA COM 5000 UNIDADES				CX	1000
GUILHOTINA (EXTENSÃO CORTE 460MM) 15 A 20 FLS. BASE 550X415MM				UND	200
LIVRO ATA VERTICAL COM 200 FOLHAS-FOLHAS NUMERADAS-FORMATO: 200MM X 298MM				UND	200
LIVRO ATA VERTICAL COM 50 FOLHAS-FORMATO: 205MM X 300MM				UND	200



PAPEL SULFITE 40 KILOS BRANCO 120G -TAMANHO A4	PCT	150
PACOTE COM 50 FOLHAS		
PAPEL DE SEDA AZUL CLARO 48 X 60 CM 20 G , PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	100
PAPEL DE SEDA AZUL ESCURO 48 X 60 CM 20 G, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	100
PAPEL DE SEDA VERDE 48 X 60 CM 20 G, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	100
PAPEL DE SEDA AMARELO 48 X 60 CM 20 G, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	100
PAPEL DE SEDA VERMELHO 48 X 60 CM 20 G, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	100
PAPEL DE SEDA PRETO 48 X 60 CM 20 G, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	100
PAPEL DE SEDA ROXO 48 X 60 CM 20 G, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	100
PAPEL DE SEDA BRANCO 48 X 60 CM 20 G, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	100
PAPEL DE SEDA LARANJA 48 X 60 CM 20 G, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	100
PASTA COM GRAMPO TRILHO, PAPEL CARTÃO, OFICIO, 210 X 297 MM-PACOTE COM 20 UNIDADES	PCT	500
PERCEVEJO NA LATONADO C/100UN	CX	150
PISTOLA DE COLA QUENTE 40W PROFISSIONAL 951 PRETA	UND	100
PAPEL SULFITE TAMANHO: A4 75G COR: AZUL PARA RECORTES, COLAGEM, DOBRADURAS, ENTRE OUTROS. IDEAIS PARA TRABALHOS ESCOLARES, FICHAS PAUTADAS, CAPA DE LIVROS E APOSTILAS. PACOTE COM 100UND	PCT	180
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.	PCT	180
PAPEL SULFITE TAMANHO: A4 75G COR: ROSA PARA RECORTES, COLAGEM, DOBRADURAS, ENTRE OUTROS. IDEAIS PARA TRABALHOS ESCOLARES, FICHAS PAUTADAS, CAPA DE LIVROS E APOSTILAS. PACOTE COM 100UND.	PCT	180



PAPEL SULFITE TAMANHO: A4 75G COR: VERDE PARA RECORTES, COLAGEM, DOBRADURAS, ENTRE OUTROS. IDEAIS PARA TRABALHOS ESCOLARES, FICHAS PAUTADAS, CAPA DE LIVROS E APOSTILAS. PACOTE COM 150 UND	PCT	180
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	350
PASTA ABA COM ELÁSTICO LISA OFÍCIO 0,35 MM TRANSPARENTE IDEAL PARA ORGANIZAR SEUS DOCUMENTOS, ARQUIVAR O QUE DESEJAR. COR: TRANSPARENTE., PASTA SIMPLES PLÁSTICA QUE POSSUI ELÁSTICO NAS ABAS MATERIAL: POLIPROPILENO	UND	350
PASTA SUSPensa KRAFT 170G HOME OFFICE COM VISOR-ETIQUETA E GRAMPO PLÁSTICO FIXADO-CX COM 50 UND	CX	180
PASTA CATÁLOGO C/ 50 ENVELOPES DE PLÁSTICO OFÍCIO 0,06 COM BOLSO E COM VISOR, 4 COLCHETES DIMENSÕES: 243 X 330	UND	180
PLÁSTICO PARA PASTA CATALOGO OFÍCIO, 0,06 MM, CRISTAL, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	100
PEN DRIVER 64GB- ESPECIFICAÇÕES:MEMÓRIA 64GB, USB 3.0	UND	200
PEN DRIVER 16G- ESPECIFICAÇÕES: MEMÓRIA 16GB, USB 3.0	UND	200
PEN DRIVER 8G- ESPECIFICAÇÕES: MEMÓRIA 8GB, USB 3.0	UND	200
PEN DRIVER 32G- ESPECIFICAÇÕES:MEMÓRIA 32GB, USB 3.0	UND	200
PERFURADOR DE PAPEL CENTRAL, 2 FUROS, FERRO ESMALTADO/METAL, PARA 40 FOLHAS.	UND	200
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	100



PILHA	AAA	UND	500
INFORMAÇÕES DO PRODUTO: VOLTAGEM: 1.5V			
TIPO: PILHAS AAA (PALITO)			
COMPATIBILIDADE: CONTROLES REMOTOS, CALCULADORAS, RELÓGIOS, RÁDIO			
PILHA	AA	UND	500
INFORMAÇÕES DO PRODUTO:			
VOLTAGEM: 1.5V TIPO: PILHAS AA			
COMPATIBILIDADE: CONTROLES REMOTOS, CALCULADORAS, RELÓGIOS, RÁDIOS			
PINCEL P/ PINTURA N 8		UND	300
COMPOSIÇÃO: CERDA - BEGE FILAMENTO: CERDA BRANCA FORMATO: CHATO			
VIROLA: ALUMÍNIO			
REFIL DE COLA QUENTE, PACOTE COM 1KG TRANSPARENTE APROXIMADAMENTE 11MM X 30MM		QUIL	300
RÉGUA EM POLIESTIRENO 40 CM. TRANSPARENTE		UND	280
TESOURA DOMÉSTICA 15CM 437/6 DE AÇO.		UND	150
TNT TECIDO SANTA FÉ LISO 1,40M 4053 40G/M ² - 50M AZUL CLARO		ROLO	50
TNT TECIDO SANTA FÉ LISO 1,40M 4053 40G/M ² - 50 M AZUL ESCURO		ROLO	50
TNT TECIDO SANTA FÉ LISO 1,40M 4053 40G/M ² - 50 M PRETA		ROLO	50
TNT TECIDO SANTA FÉ LISO 1,40M 4053 40G/M ² - 50 M ROSA		ROLO	50
TNT TECIDO SANTA FÉ LISO 1,40M 4053 40G/M ² - 50 M AMARELA		ROLO	50
TNT TECIDO SANTA FÉ LISO 1,40M 4053 40G/M ² - 50 M VERMELHA		ROLO	50
TNT TECIDO SANTA FÉ LISO 1,40M 4053 40G/M ² - 50 M VERDE		ROLO	50
TNT TECIDO SANTA FÉ LISO 1,40M 4053 40G/M ² - 50 M BRANCO		ROLO	50
TNT TECIDO SANTA FÉ LISO 1,40M 4053 40G/M ² - 50 M LARANJA		ROLO	50
TESOURA PEQUENA SEM PONTA - CAIXA DE 30 UNIDADES		CX	50
TINTA PARA CARIMBO40 ML /AZUL		UND	150
TINTA PARA CARIMBO40 ML /PRETA		UND	150
TINTA TEMPERA GUACHE CAIXA COM 6 CORES 15ML CAIXA COM 6 UNIDADES		CX	100
TECIDO CHITA 100% ALGODÃO		MTS	100
TECIDO JUTA TIPO SACO DE BATATA DECORAÇÃO		MTS	100
VISOR E ETIQUETA PARA PASTA SUSPENSIVA - BRANCA - C/ 50 UNIDADES		CX	170



1.3 Na presente contratação será utilizado o sistema de registro de preço (SRP) para formação de Ata de Registro de Preço eis que que pelo art. 3º inciso II citado abaixo:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações freqüentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;
ou

2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO COMO COMUM.

2.1 O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de bem comum, nos termos da Lei nº 10.520/2002, em seu art. 1º, parágrafo único e no art. 2º, parágrafo 2º do Decreto Municipal nº 1949, de 22 de outubro de 2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.

3.1 A empresa selecionada deverá fornecer os materiais conforme apresentado no presente Termo de Referência, com as descrições fornecidas, cumprindo os requisitos já mencionados.

4.JUSTIFICATIVA:

4.1 A aquisição de materiais de expediente é imprescindível à SMASDH Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, para suprir às necessidades de



fornecimento interno, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas dos equipamentos da assistência.

4.2 A aquisição de materiais de expediente serão utilizadas na manutenção das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão de administração específica, responsável pela gestão e organização da política pública de assistência social municipal.

4.3 Compõe a estrutura da Secretaria de Assistência Social, outros programas e equipamentos socioassistenciais que são responsáveis pela oferta de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais à população em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e/ou social. Dentre estes: CRAS – unidade pública estatal responsável pela proteção social básica da Assistência Social, e viabilizador de acesso aos direitos socioassistenciais à população. Sua atuação busca prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, bem como identificam e estimulam as potencialidades locais, modificando a qualidade de vida das famílias que vivem nas localidades; CREAS configura-se como uma unidade pública e estatal, que oferta serviços especializados e continuados a famílias e indivíduos em situação de ameaça ou violação de direitos (violência física, psicológica, sexual, tráfico de pessoas, cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, etc.). A oferta de atenção especializada e continuada deve ter como foco a família e a situação vivenciada.

5. FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 Os materiais solicitados serão adquiridos de forma parcelada, de acordo com as demandas dos equipamentos da assistência, visando sempre a aquisição da real necessidade de cada unidade.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1 Na proposta de preços deverão constar discriminação detalhada do material, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerado todas as despesas, tributos, fretes, transporte e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os materiais, mesmo que não estejam registros nestes documentos.



7. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 7.1 A proposta, que compreende a descrição do bem ofertado pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos.
- 7.2 O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.
- 7.3 O pregoeiro poderá negociar com os licitantes a redução do lance ou da proposta mais vantajosa, na tentativa de obter preço ainda melhor, observado o critério de julgamento.
- 7.4 Não serão aceitas propostas com valores incompatíveis com os estimados para aquisição ou contratação, analisando-se como limite máximo tanto o preço global quanto os preços unitários.

8. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

- 8.1 Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura.
- 8.2 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;
- 8.3 Conter os preços unitário e total do item descrito nos quadros apresentados nas especificações do objeto deste Termo.
- 8.4 Nos preços cotados e que vigorarão na ata incluem frete de entrega e demais insumos, todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos, constituindo, a



qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação e entrega dos serviços, de modo que nenhuma outra remuneração será devida, a qualquer título, descartada qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a execução dos objetos.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DA ATA

9.1 O prazo de vigência do contrato será a vigência dos respectivos créditos orçamentários nos termos do art 57 da Lei 8.666/93.

9.2 O prazo de vigência (12) meses a partir da assinatura do contrato e sua publicação.

10. FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO

10.1 As entregas deverá ser em 10 (dez) dias, contados da data de assinatura do contrato de forma parcelada, no seguinte endereço Rua Abrahão, nº 2261- Bananal-Guapimirim-RJ, em dias úteis, e horário comercial.

10.2 As quantidades apresentadas são apenas estimativas efetuadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, o qual não estará obrigado a aderir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores.

10.3 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.

10.4 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.

10.5 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 consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.5.1 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.

10.6. 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.

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

10.8 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.

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

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

11. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1 CONTRATADA

11.1.1 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.

11.1.2 Entregar os serviços dentro dos prazos estabelecidos.

11.1.3 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.

11.1.4 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.

- 11.1.5 Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados.
- 11.1.6 Dispor da quantidade de funcionários e de parceiros comerciais necessários à entrega dos serviços e produtos solicitados dentro dos prazos estabelecidos.
- 11.1.7 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.
- 11.1.8 Apresentar, sempre que solicitado, o detalhamento dos serviços prestados.
- 11.1.9 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.
- 11.1.10 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;
- 11.1.11 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.
- 11.1.12 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.
- 11.1.13 Assumir, ainda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da celebração de contrato.
- 11.1.14 Prestar os serviços com eficiência, competência e diligência, obedecendo ao disposto no contrato.
- 11.1.15 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.
- 11.1.16 Cumprir as normas previstas na Lei Federal 8078/90, especialmente quanto aos vícios e danos decorrentes da natureza do objeto.



11.2 CONTRATANTE

- 11.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.2.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 11.2.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.2.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 11.2.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 11.2.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 11.2.7 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2.8 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

12. EXIGÊNCIAS E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

12.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

12.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

12.3 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.3.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua



atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

12.3.2 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.3.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. cometer fraude fiscal;

13.2. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital para contratação do objeto, o Município de Guapimirim através da Secretaria solicitante, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei



Federal nº 8.666/93 e demais condições previstas no instrumento convocatório. Assim, pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2 Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

13.2.3 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

13.2.3 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

13.3.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.3.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



13.3.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

13.5.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.8 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis também são detalhadas no instrumento contratual.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

14.1 A estimativa de preços nos estudos técnicos preliminares tem por objetivo a análise de viabilidade da contratação, logo, por se tratar de itens que sofrem intensas oscilações de preços, sugere-se um refinamento maior na estimativa.

15. GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



15.1 O acompanhamento e a fiscalização da aquisição, ficará sob a responsabilidade da Fiscal de Contrato **Leandro Cesar de Alencar** matrícula n.º 1367575-22 e **Eliane Torres**, matrícula n.º 1368502-12, a qual caberá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

15.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3 O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. FORMA DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento pelo objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria do Município diretamente em conta bancária de titularidade da licitante vencedora, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente empenhada e acompanhada da respectiva ordem de fornecimento.

16.2 Para realização do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, relatório do serviço realizado naquele mês/período/evento. A nota fiscal deverá possuir também, 02 (dois) atesto efetuados por servidores habilitados através de publicação em diário oficial pela CONTRATANTE.



16.3 Na nota fiscal deverá constar os dados bancários para depósito do valor devido relativo ao objeto desta licitação.

16.4 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

Sendo o atraso decorrente do inadimplemento de obrigações da licitante vencedora não gerará direito ao pleito de reajustamento de preços.

16.5 Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a nota fiscal será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para o MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM.

16.6 O pagamento devido à CONTRATADA não excederá o valor apresentado em sua proposta comercial.

16.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

17. DO REAJUSTE

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

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

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

17.4 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.

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

17.6 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.

17.7 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.

17.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Programa de Trabalho	Elemento da despesa	Reduzido	Fonte de Recurso
08.122.0010.2.003	3390.30.00	355	1.704.99



08.122.0010.2.003	3390.30.00	355	1.500.99
08.244.0012.2.171	3390.30.00	516	1.704.99
08.244.0039.2.175	3390.30.00	544	1.704.99
08.244.0062.2.133	3390.30.00	554	1.660.18

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 A data inicial para a contagem do prazo do pagamento será do Recebimento da Fatura;

21.2 Após esta fase, qualquer dúvida poderá ser interpretada apenas pela FISCALIZAÇÃO, não cabendo qualquer recurso ou reclamação, mesmo que isso venha a acarretar acréscimo de serviços não previstos nos orçamentos apresentados por ocasião da Licitação;

21.3 Serão de responsabilidade das LICITANTES o levantamento, apuração e confirmação de

todos os quantitativos de suas planilhas de serviços, conforme descritos nestas Especificações. Se dimensionados abaixo dos valores necessários, tais quantitativos não serão considerados

como justificativa para a não execução dos serviços previstos em sua totalidade;

21.4 Após a contratação, deverá a CONTRATADA analisar todos os serviços juntamente com a FISCALIZAÇÃO, adequando-os a possíveis necessidades de alterações decorrentes de projetos específicos a seu cargo;

21.5 Não será admitida oferta parcial do (s) serviços (s) e/ou do (s) item (ns) constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA;

21.6 O presente Termo de Referência foi concebido com base na Lei Federal nº 8666/1993, Decreto nº 1301 de 03 de setembro de 2018, e Decreto nº 1949, de 22 de outubro de 2021 e demais legislações pertinentes e nas premissas recomendadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro-TCE-RJ, além da literatura técnica disponível sobre o tema;



21.7 O Termo de Referência ora apresentado é parte integrante da documentação de processo licitatório que tem por Contratante o Município de Guapimirim através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos com vistas ao fornecimento por parte de empresa Contratada, devidamente qualificada e que apresente o melhor preço e qualificação para execução do objeto.

21.8 A participação de empresas em regime de Consórcio é vedada, por não constituir a prática do mercado em contratações pertinentes ao objeto do presente Termo de Referência, como também, considerando a baixa complexidade técnica da contratação.

21.9 A proposta, que compreende a descrição do serviço ofertado pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos.

21.10 Descrição do serviço observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do serviço ofertado, bem como preços unitários e total detalhados em planilha composição de custo.

Aprovo o presente Termo de Referência, que constitui peça integrante e inseparável da respectiva contratação, conforme disposto no Artigo 7º, parágrafo 2º, Inciso I, da Lei 8.666/93.

Guapimirim, 30 de agosto de 2023.

Elaborado por: Monique Magalhães de Melo Matrícula: 1370158-12	De acordo: Telma Couto Alves Matrícula: 27251-22
---	---



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 _____/2023, 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 nº. _____/2023** 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 75/2023.

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. 75/2023**, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.**

....., de de 2023.

.....
(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 ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS
HUMANOS COMO CONTRATANTE, E A**

_____, **COMO
CONTRATADA, PARA CONTRATAÇÃO
DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA
FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE
EXPEDIENTE, 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 1693/2023, 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, conforme Anexo II do Edital parte integrante e inseparável, independente de transcrição.

1.2 DESCRIÇÃO DO ÍTEM CONTRATADO

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	xxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
2	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE FORNECIMENTO E CRTÉRIOS DE RECEBIMENTO

2.1 As entregas deverá ser em 10 (dez) dias, contados da data de assinatura do contrato de **forma parcelada**, no seguinte endereço Rua Abrahão, nº 2261- Bananal-Guapimirim-RJ, em dias úteis, e horário comercial.

2.2 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 SMASDH.

2.3 As quantidades apresentadas são apenas estimativas efetuadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, o qual não estará obrigado a aderir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores.

2.4 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.

2.5 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.

2.6 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 consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

2.6.1 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.

2.7 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.

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

2.9 10.8 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.

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

2.11 O fornecimento deverá ser realizado em consonância com as condições constantes neste Termo de Referência, respeita dos 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 da despesa	Reduzido	Fonte de Recurso
08.122.0010.2.003	3390.30.00	355	1.704.99
08.122.0010.2.003	3390.30.00	355	1.500.99
08.244.0012.2.171	3390.30.00	516	1.704.99
08.244.0039.2.175	3390.30.00	544	1.704.99
08.244.0062.2.133	3390.30.00	554	1.660.18

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 **75/2023**, 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 do contrato ficará adstrita a vigência de seus respectivos créditos orçamentários na forma do artigo 57 da Lei 8.666/1993 e terá início a partir da data da assinatura do contrato.

5.2 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 pelo objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria do Município diretamente em conta bancária de titularidade da licitante vencedora, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente empenhada e acompanhada da respectiva ordem de fornecimento.

6.2 Para realização do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, relatório do serviço realizado naquele mês/período/evento. A nota fiscal deverá possuir também, 02 (dois) atesto efetuados por servidores habilitados através de publicação em diário oficial pela CONTRATANTE.

6.3 Na nota fiscal deverá constar os dados bancários para depósito do valor devido relativo ao objeto desta licitação.

6.4 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

6.5 Sendo o atraso decorrente do inadimplemento de obrigações da licitante vencedora não gerará direito ao pleito de reajustamento de preços.



6.6 Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a nota fiscal será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para o MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM.

6.7 O pagamento devido à CONTRATADA não excederá o valor apresentado em sua proposta comercial.

6.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES:

7.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 7.1.1** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 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** cometer fraude fiscal;

7.2 No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital para contratação do objeto, o Município de Guapimirim através da Secretaria solicitante, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais condições previstas no instrumento convocatório. Assim, pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 7.2.1** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 7.2.2** Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 7.2.3** Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



7.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

7.2.5 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

7.2.6 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

7.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

7.3.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.3.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.3.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

7.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

7.5.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

7.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



7.8 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis também são detalhadas no instrumento contratual.

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 REPONSABILIDADES:

10.1 - À contratada caberá:

10.1.1 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 temo de referência.

10.1.2 Entregar os serviços dentro dos prazos estabelecidos.



10.1.3 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.

10.1.4 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.

10.1.5 Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados.

10.1.6 Dispor da quantidade de funcionários e de parceiros comerciais necessários à entrega dos serviços e produtos solicitados dentro dos prazos estabelecidos.

10.1.7 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.

10.1.8 Apresentar, sempre que solicitado, o detalhamento dos serviços prestados.

10.1.9 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.

10.1.10 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;

10.1.11 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.

10.1.12 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.

10.1.13 Assumir, ainda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da celebração de contrato.

10.1.14 Prestar os serviços com eficiência, competência e diligência, obedecendo ao disposto no contrato.

10.1.15 Cumprir as normas previstas na Lei Federal 8078/90, especialmente quanto aos vícios e danos decorrentes da natureza do objeto.

10.1.16 Manter durante toda a duração deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

10.2 – À Contratante caberá:



- 10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.2.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.2.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.2.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 10.2.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.2.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.2.7 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2.8 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONTROLE DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 O acompanhamento e a fiscalização da aquisição, ficará sob a responsabilidade da Fiscal de Contrato **Leandro Cesar de Alencar** matrícula n.º 1367575-22 e **Eliane Torres**, matrícula n.º 1368502-12, a qual caberá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

11.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO



12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

14.1 - Integra o presente contrato o Processo de Licitação 1693/2023, 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 2023.

Pelo contratante:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pela Contratada:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

1. _____

2. _____



ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 75/2023.

.....,
 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 1693/2023
PREGÃO 75/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente, **QUE FIRMAM O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Direitos Humanos, 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 Assistência Social e Direitos Humanos na qualidade e ora designado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, representado neste ato pelo(a) Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, Telma Couto Alves 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 16393/2023, 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 a **fornecimento de materiais de expediente**, 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	xxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
2	xxxxxxx	xxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

CLÁUSULA QUARTA: FORMA DE FORNECIMENTO E CRTÉRIOS DE RECEBIMENTO

4.1 As entregas deverá ser em 10 (dez) dias, contados da data de assinatura do contrato de forma parcelada, no seguinte endereço Rua Abrahão, nº 2261- Bananal-Guapimirim-RJ, em dias úteis, e horário comercial.

4.2 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 SMASDH.

4.3 As quantidades apresentadas são apenas estimativas efetuadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, o qual não estará obrigado a aderir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores.

4.4 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.

4.5 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.



4.6 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 consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.6.1 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.

4.7 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.

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

4.9 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.

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

4.11 O fornecimento deverá ser realizado em consonância com as condições constantes neste Termo de Referência, respeita dos 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 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 8.1.1** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 8.1.2** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 8.1.3** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 8.1.4** comportar-se de modo inidôneo;
- 8.1.5** cometer fraude fiscal;

8.2 No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital para contratação do objeto, o Município de Guapimirim através da Secretaria solicitante, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais condições previstas no instrumento convocatório. Assim, pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 8.2.1** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 8.2.2** Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;



8.2.3 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

8.2.5 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

8.2.6 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

8.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

8.3.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.3.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.3.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

8.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

8.5.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

8.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.8 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis também são detalhadas no instrumento contratual.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR,

Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR, na qualidade de Contratantes:



- 9.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 9.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.7 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.8 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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:

- 10.1 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.
- 10.2 Entregar os serviços dentro dos prazos estabelecidos.
- 10.3 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.
- 10.4 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.
- 10.5 Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados.
- 10.6 Dispor da quantidade de funcionários e de parceiros comerciais necessários à entrega dos serviços e produtos solicitados dentro dos prazos estabelecidos.
- 10.7 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.



- 10.8** Apresentar, sempre que solicitado, o detalhamento dos serviços prestados.
- 10.9** 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.
- 10.10** 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;
- 10.11** 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.
- 10.12** 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.
- 10.13** Assumir, ainda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da celebração de contrato.
- 10.14** Prestar os serviços com eficiência, competência e diligência, obedecendo ao disposto no contrato.
- 10.15** Cumprir as normas previstas na Lei Federal 8078/90, especialmente quanto aos vícios e danos decorrentes da natureza do objeto.
- 10.16** Manter durante toda a duração deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: 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 SEGUNDA: 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 TERCEIRA: 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 QUARTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 14.1.1** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 14.1.2** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.1.3** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 14.1.4** comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.5** cometer fraude fiscal;

14.2 No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital para contratação do objeto, o Município de Guapimirim através da Secretaria solicitante, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais condições previstas no instrumento convocatório. Assim, pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



14.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2 Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

14.2.3 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

14.2.5 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.6 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.3.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.3.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

14.5.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



14.8 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis também são detalhadas no instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 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.
- 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 SÉTIMA - CONTROLE DE EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1 O acompanhamento e a fiscalização da aquisição, ficará sob a responsabilidade da Fiscal de Contrato **Leandro Cesar de Alencar** matrícula n.º 1367575-22 e **Eliane Torres**, matrícula n.º 1368502-12, a qual caberá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução



do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

17.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA : 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 _____.

Telma Couto Alves

Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

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 de retirada de recebimento e/ou acesso a documentação (Anexo X) 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 _____/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 1693/2023

EMPRESA: _____,
SEDE NA: _____,
CNPJ Nº _____,
EMAIL, _____,
TELEFONE PARA CONTATO (____) _____ REPRESENTADO
POR, _____,
INSCRITO NO CPF Nº _____, PORTADOR DO RG Nº
_____, referente ao objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE
EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, 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 2023.

Assinatura do representante da empresa

Espaço destinado ao carimbo da empresa

OBS: Esta declaração PODERÁ ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. Sua apresentação é facultativa e não será utilizada como critério de inabilitação do licitante.