



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) OBJETIVANDO REGISTRO DE PREÇOS PARA COMPRA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n° 002/2019

PROCESSO n° 79879/2018

DATA DA REALIZAÇÃO: 27/02/2019

- **Recebimento das Propostas até às 10h do dia: 27/02/2019**
- **Abertura da Sessão de lances: 10:40h no dia: 27/02/2019**
- **Formalização de Consultas: 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para encerramento da etapa de credenciamento, e-mail: demat.pmf@outlook.com;**
- **Problemas com conexão e/ou dúvidas sobre o “Portal de Compras Caixa”, telefone para 0800-7260104;**
- **Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF);**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.caixa.gov.br “Acesso no link – Portal de Compras”.

1 - INTRODUÇÃO

1.1 A Secretaria Municipal de Governo da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, através do Pregoeiro nomeado pela Portaria n° 2.467/18, comunica aos interessados que fará realizar no dia 27/02/2019, às 10:00 horas, licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, pelo tipo menor preço Global, para Registro de Preços para material de Papelaria, visando atender a Secretaria Municipal de Educação, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n° 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal n° 4.918, de 08 de Maio de 2013, Lei Complementar 147/2014, com aplicação subsidiária da Lei Federal n° 8.666/93.

Em atenção a Lei Complementar Federal N° 147/2014, **poderão participar deste Pregão apenas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei n° 11.488, de 2007.**

1.2 A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada através do Portal de Compras da Caixa Econômica Federal, no dia e hora indicados no item 3 deste Edital e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe.

1.3 As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.4 O edital se encontra disponível no Portal de licitações da Caixa, no seguinte endereço eletrônico: www.licitacoes.caixa.gov.br

1.5 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, por escrito, no seguinte endereço: Praça Tiradentes, s/nº, Centro, na cidade de Cabo Frio/RJ, no horário de 14 até 17 horas, ou, ainda, através do e-mail: **demat.pmf@outlook.com**

1.5.1 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro horas), antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas.

1.6 Os interessados poderão formular impugnações ao edital em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, no endereço e e-mail já indicados no item 1.5.

1.6.1 Caberá à AUTORIDADE SUPERIOR, auxiliado pelo pregoeiro, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

1.7 Tanto a resposta às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimentos serão divulgados na página eletrônica do Portal de Compras da Caixa Econômica Federal, no campo específico para mensagens do sistema eletrônico, ficando as empresas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO **Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos**

interessadas em participar do certame, que não adquiriram o Edital no mencionado órgão, obrigadas a acessá -los para a obtenção das informações prestadas.

2 - DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PAPELARIA VISANDO ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, para eventual e futura aquisição, com validade de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata de registro de preços, conforme descrito e especificado no ANEXO I – Termo de Referência.

2.2 O objeto será executado segundo o regime de execução de menor preço Global.

3 - DA ABERTURA

3.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, dirigida pelo pregoeiro designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, conforme indicado abaixo:

Fase/Etapa	Dia	Mês	Ano	Horário
Limite do Credenciamento	27	Fevereiro	2019	09:00 h
Limite acolhimento das Propostas	27	Fevereiro	2019	10:00 h
Início da Fase de Lances	27	Fevereiro	2019	10:40 h

3.2 Ocorrendo Ponto Facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste evento nas datas acima marcadas, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 Os recursos necessários à realização do serviço ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária ou posterior:

Previsão Orçamentária:

Programa de Trabalho nº 12.361.0052.2459 – Desenvolvimento da Educação Básica – Manut. Do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 005 – Salário Educação, Ficha nº 499, Natureza da Despesa 33.90.30.16 – Material de Expediente, R\$ 62.370,88 (trinta e um mil, trezentos e setenta reais e oitenta e oito centavos)

Programa de Trabalho nº 12.365.0220.2460 – Desenvolvimento da Educação Infantil – Manut. da Educação Infantil Creche, Fonte de Recurso nº 005 – Salário Educação, Ficha nº 536, Natureza da Despesa 33.90.30.16 – Material de Expediente, R\$ 31.185,43 (trinta e um mil, cento e oitenta e cinco reais e quarenta e três centavos)

Programa de Trabalho nº 12.365.0220.2511 – Desenvolvimento da Educação Infantil – Manut. da Educação Infantil pré escola, Fonte de Recurso nº 005 – Salário Educação, Ficha nº 543, Natureza da Despesa 33.90.30.16 – Material de Expediente, R\$ 31.185,43 (trinta e um mil, cento e oitenta e cinco reais e quarenta e três centavos)

4.2 O valor máximo estimado para aceitabilidade das propostas para execução do presente o objeto, em sua totalidade, é de **R\$ 124.741,74 (cento e vinte e quatro mil, setecentos e quarenta e um reais e setenta e quatro centavos)**

5 - TIPO DE LICITAÇÃO

5.1 O presente pregão eletrônico reger-se-á pelo tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

6 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar da presente licitação pessoas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que apresentarem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste Edital.

6.2 Não serão admitidas na licitação:

- a) As empresas punidas, no âmbito da Administração Pública, com as sanções prescritas no art. 7º da Lei no 10.520/02, bem como nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n.o 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

- b) Empresas que estejam reunidas em consórcio;
- c) Pessoas jurídicas que contenham no seu contrato social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste certame;
- d) Pessoas jurídicas que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- e) Pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
- f) Pessoas jurídicas que tenham entre seus sócios quaisquer pessoas ligadas a integrantes dos Poderes Executivo ou Legislativo do Município de Cabo Frio/RJ por laço de matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção.

6.3 Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.

6.3.1 Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

6.4 O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar no 123, de 14/12/2006.

7 - CREDENCIAMENTO

7.1 Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente credenciados junto ao provedor do sistema na página eletrônica do Portal de Compras da Caixa Econômica Federal.

7.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

7.2.1 O licitante deverá dirigir-se ao provedor do sistema e solicitar seu registro, fornecendo todos os documentos que forem por ele solicitados.

7.3 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

7.4 A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

7.5 O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.

8 - DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

8.1 Observado o disposto nos itens 6 e 7 deste edital, a participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao sistema eletrônico, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras da Caixa Econômica Federal, no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

8.3 Ao participar do pregão eletrônico, o licitante manifesta o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

8.4 Ao licitante incumbirá, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 A Proposta de Preços deverá ser elaborada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo específico, a ser integralmente preenchido.

9.1.1 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9.1.2 A Proposta deve ser anexada em ARQUIVO ÚNICO, contendo todas as informações necessárias, com tamanho limitado a 8 Mb (megabytes).

9.1.3 Os documentos anexados durante a inserção da proposta ao sistema não poderão estar identificados, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante.

9.1.4 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada material(is) constante(s) do objeto desta licitação.

9.1.5. A Licitante deverá apresentar junto a sua proposta de preços, declaração de que se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme disposto a L.C. n° 123/00 (modelo anexo VIII)

9.2 A cotação de preços englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras 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.

9.3 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

9.4 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

9.5 Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão, conforme disposto no item 3.

9.6 Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Prefeitura Municipal Cabo Frio, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

9.7 Verificados os valores iniciais propostos em conformidade com o objeto da licitação, estimativa de custo oficial e valores praticados no mercado, o(a) Pregoeiro(a) decidirá, motivadamente, sobre sua aceitabilidade.

9.8 As propostas formuladas para cada item terão sua admissibilidade analisada com base nos custos unitários constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e nenhum item poderá deixar de ser cotado.

9.9 As propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no item anterior serão desclassificadas.

9.10 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.11 Os valores indicados no Relatório Consolidado de Preços Referenciais de Mercado são os valores máximos que a Secretaria se propõe a pagar para o atendimento do objeto do presente edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO **Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos**

9.12 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação da vencedora.

9.13 Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas válidas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas válidas de acordo com os Preços Referenciais

9.14 Excepcionalmente poderão ser classificadas para lance propostas cujos valores se manifestem superiores aos valores informados no Relatório Consolidado de Preços Referenciais de Mercado desde que a sua desclassificação enseje o fracasso do certame.

9.15 Para os casos em que o Relatório Consolidado de Preços Referenciais de Mercado, ou a nomenclatura adotada à época, tenha sido elaborado há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data de realização do certame, a aceitabilidade das propostas que se apresentem a maior estará condicionada à verificação de sua adequação mediante a aplicação da variação do IGP-M acumulado no período, observado o disposto no item anterior.

10 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 A partir do horário previsto no item 3.1 deste Edital terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as suas regras de aceitação.

10.3 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.4 Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

10.5 No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.6 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes divulgando data e hora para a reabertura da sessão.

10.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.8 Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação.

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 O julgamento obedecerá ao critério de menor preço, na forma do item 5.

11.2 O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto, nos termos do item 11.3 deste Edital, cabendo decisão, pelo Pregoeiro, acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando a redução do valor.

11.2.1 O licitante se obriga a responder em até 1 (uma) hora a contar do registro no sistema, as negociações cadastradas, sob pena de inabilitação.

11.3 Havendo empate no momento do julgamento das propostas será assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO **Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos**

11.3.1 Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

11.3.2 Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.
- b) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.
- c) na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

11.4 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

11.4.1 Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 10.8 e/ou subitem 11.4 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

11.5 Será gerada ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico do Portal de Compras da Caixa Econômica Federal.

11.6 A critério do pregoeiro poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

12 - DA HABILITAÇÃO

12.1 Efetuados os procedimentos previstos no item 11 deste Edital, o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor deverá encaminhar à SubCoordenadoria de Licitações e Contratos situada Praça Tiradentes, s/nº, Centro, na cidade de Cabo Frio/RJ, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após o envio da resposta à negociação cadastrada no sistema, cuja confirmação se processará mediante verificação do carimbo de postagem dos Correios:

- a) Declaração de que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem;
- b) A Arrematante deverá apresentar em papel timbrado da mesma, assinada por seu sócio, (comprovação de função/cargo através do Contrato Social), com firma reconhecida. Garantindo a entrega do objeto em 20 (vinte) dias corridos, após a emissão da nota de empenho ou autorização de fornecimento, em caso de contratação, sob pena de desclassificação da proposta.
- c) A proposta de preços relativa ao valor arrematado, inclusive, se for o caso, detalhando a planilha de custos.

12.1.1 Uma vez recebidos os documentos, a Comissão de Licitação consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência, da Controladoria Geral da União.

Caso o licitante conste em qualquer um dos Cadastros mencionados no subitem anterior, com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor, não poderá prosseguir no certame, cabendo ao Pregoeiro declarar tal condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

12.2 Para habilitação neste Pregão Eletrônico, os interessados deverão apresentar para sua habilitação:

- a) Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;
- g) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei no 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.
- h) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- i) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- j) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:
 - l). Caso o licitante esteja estabelecido Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;
 - m) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;
 - n) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 - o) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.
 - p) Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede. Se o licitante não for sediado na Comarca de Cabo Frio, 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 de recuperação judicial – Lei no 11.101/2005.
- h) a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis, extraído do Livro Diário, apresentado na forma da lei, acompanhado do termo de abertura e fechamento, devidamente registrado no órgão competente (termos e demonstrações), cujos valores permitam o cálculo do índice de liquidez geral, que não poderá ser inferior a 01 (um), calculado pela fórmula a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

ILG = (AC + RLP)/PE, onde

AC = Ativo circulante.

RLP = Realizável a Longo Prazo.

PE = Passível Exigível = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo.

É vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

q) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do artigo 7.o, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

r) Tanto os cadastrados quanto os não cadastrados deverão atender aos critérios de qualificação técnica que porventura estejam previstos no respectivo Termo de Referência ou Projeto Básico.

12.3 Os documentos exigidos acima deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.o 8.666/93.

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

12.5 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pela AUTORIDADE SUPERIOR na hipótese de existência de recursos.

12.6 Se o licitante desatender às exigências previstas no item 12, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.7 Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preços caso se sagre vencedora na licitação.

12.8 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

12.9 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

12.10 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993.

13 - DOS RECURSOS

13.1 O licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se imediatamente após a declaração de vencedor pelo Pregoeiro expondo os motivos por meio do sistema eletrônico. Na hipótese de ser aceito o Recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual período que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo administrativo mediante requerimento dirigido ao Pregoeiro.

13.2 As razões e contra-razões de recurso poderão, facultativamente, ser enviadas para o e-mail demat.pmf@outlook.com, com posterior envio do original, desde que observado o prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da declaração de vencedor do certame.

13.3 A não apresentação das razões acarretará como consequência a análise do recurso apenas pela síntese da manifestação a que se refere o item 13.1.

13.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

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

13.6 As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior por intermédio do pregoeiro que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão final.

DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DA ATA

14.1 Não sendo interposto recurso o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao arrematante, com a posterior homologação do resultado pelo Secretário Municipal de Educação. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, a o Secretário Municipal de Educação adjudicará e homologará o procedimento.

14.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Secretário Municipal de Educação, o licitante vencedor será convocado, por escrito, para assinar a Ata de Registro de Preços, ou efetuar a retirada do instrumento que o substituir, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/93, no prazo e condições definidos neste Edital.

14.3 O licitante vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, ou retirar o instrumento equivalente, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período mediante justificativa aceita pela Administração.

14.4 Para efeito do item anterior, o contratado se compromete a enviar pessoa física revestida de competência para representá-lo junto ao Município de Cabo Frio, comparecendo pessoalmente, ao local que vier a ser designado.

14.5 Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não efetivar o vínculo contratual ou não apresentar situação regular no ato da efetivação, estará sujeito às penalidades previstas no art. 87 da Lei n. o 8.666/93 com alterações posteriores.

14.6 A recusa injustificada do licitante vencedor sobre a aceitação do vínculo contratual dentro do prazo estabelecido sujeitará a aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

14.7 Nos casos previstos nos dois itens anteriores, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, observado o direito de preferência para as micro e pequenas empresas, e a habilitação dos licitantes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao instrumento convocatório, sendo o respectivo licitante convocado para negociar redução do preço oferecido.

14.8 Na convocação dos licitantes remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do Pregão, devendo os convocados apresentar os Documentos de Habilitação cuja validade tenha se expirado no prazo transcorrido desde a data da primeira sessão.

14.9 Os licitantes remanescentes se obrigam a atender a convocação e efetivar o vínculo contratual, no prazo antes fixado, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades mencionadas neste Edital, no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.

14.10 A existência da ata de registro de preços não obriga a Administração a firmar contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de outras licitações para aquisição do objeto licitado, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

- O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante a retirada da nota de empenho ou recebimento da ordem de fornecimento, o que ocorrer primeiro.

14.11 Se a Administração não convocar o adjudicatário dentro do prazo de validade de sua proposta, o mesmo estará liberado de todas as obrigações assumidas através do presente procedimento licitatório.

14.12 Na assinatura da Ata de Registro de Preços ou na retirada do instrumento que o substituir, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

l – O pagamento será efetuado no prazo máximo de DEZ (10) dias úteis, contados do fornecimento dos bens e da entrega da nota fiscal. A nota deverá ser atestada quando da efetiva execução dos serviços/ entrega dos bens. Para tanto a referida fatura deverá estar devidamente visada pelo responsável da Secretaria interessada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO **Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos**

II- certidão que prove a regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

III - O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

IV - Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

V - O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento da prestação de serviço ou fornecimento de bens realizados em desacordo com as especificações constantes na ata de registro de preços.

VI - No caso de inadimplemento do Contratante, será obedecido o que dispõe o art. 40, inc. XIV, alínea "c" da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo utilizado o índice do IPCA, pro rata die.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

I – Os preços não sofrerão reajustes, conforme determina o parágrafo 1º do art. 2º da Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

II – Tendo em vista a previsão do art. 65, II, d, da Lei nº 8.666/93, fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou da retratação da variação efetiva do custo de produção, devendo para tanto ser encaminhado pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente fundamentado e justificado, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido, sendo admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, protocolado no setor de Protocolo Geral da Prefeitura, endereçado ao órgão gerenciador do Registro de Preços, no presente caso à Secretaria competente.

III – O realinhamento não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço de custo e o preço originalmente constante na proposta, bem como, o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

IV – O pedido de realinhamento dos preços praticados poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados, podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

I - Com fundamento no Art. 7 da lei 10520, de 17/07/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, a licitante que:

- a) não assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) deixar de entregar documentação exigida no Edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar a execução do contrato
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) fizer declaração falsa;
- h) cometer fraude fiscal.

II - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições do Edital e Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva ordem de fornecimento no prazo de dois (02) dias, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- d) No caso de vícios do produto, não sendo sanado no prazo máximo de sete (07) dias, caberá o positivado no Art. 18 § 1º, incisos I, II e III da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

III - Se por culpa do fornecedor, quando do recebimento da ordem de fornecimento, houver atraso superior a dez (10) dias na entrega do produto, garantida a defesa prévia, sofrerá ele as seguintes penalidades:

- a) advertência, na primeira vez que o fato ocorrer;
- b) multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da ordem de fornecimento, nos casos de reincidência da penalidade de advertência;
- c) cancelamento do seu registro de preços com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos, conforme Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

17 - O REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

17.1.1 - O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo a critério da Administração, serem celebrados tantos contratos quanto necessário, dentro do limite legal.

17.1.2 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

17.2 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR:

17.2.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- d) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- e) Não retirar a respectiva Nota de Empenho, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- e) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- f) Estiverem presentes, razões de interesse público.

17.3 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

17.3.1 - Após a homologação do resultado da licitação e adjudicação do objeto pela Secretaria Municipal de Educação, será efetuado o Registro de Preços, mediante lavratura da Ata de Registro de Preços, a ser firmada entre as concorrentes vencedoras e a Secretaria Municipal de Educação, na condição de Órgão Gerenciador.

17.3.2 - A Adjudicatária será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

17.3.3 - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e mediante motivo justificado e aceito pela Administração.

17.3.4 - Na hipótese de não atendimento à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Secretaria Municipal de Educação, desde que haja conveniência, proceder a adjudicação à licitante que obtiver a melhor classificação, em ordem crescente, nas mesmas condições do 1º colocado.

17.3.5 - O Edital e proposta da contratada, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços a ser lavrada, independente da transcrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

18 - ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL E RESPONSABILIDADE

18.1 Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

18.2 O recebimento definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

18.3 Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 dias corridos, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

18.4 A CONTRATADA é responsável por danos causados ao 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.

18.5 A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

19 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

19.1 Os objetos desta licitação deverão ser entregues na sede na Secretaria, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar na emissão da assinatura do contrato, da emissão da Nota de Empenho correspondente, e emissão da Ordem de Fornecimento da Ata de Registro de Preços.

19.2 Nos casos de recusa do produto que não atenda às especificações, o licitante vencedor terá prazo de 07 (sete) dias úteis para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação escrita, feita pela Comissão de Recebimento, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual.

20 - GARANTIA

20.1 A garantia prestada, caso exigida, não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

20.2 Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia, se exigida, deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

20.3 Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia que e vier a ser exigida, seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

21 - DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

21.2 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa.

21.3 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

21.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO **Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos**

21.5 Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

21.6 Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- Anexo III – Modelo de Declaração de Parentesco;
- Anexo IV – Declaração de enquadramento como beneficiária da Lei Complementar 123/06;
- Anexo V – Descrição do Material;
- Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços
- Anexo VII - Minuta do Contrato;
- Anexo VIII– Modelo de Proposta de Preço;

21.7 A homologação do resultado desta licitação não importará direito à contratação.

21.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Superior, com auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

21.9 O foro do Município de Cabo Frio é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Cabo Frio, 15 de fevereiro de 2019.

Alexandre de Almeida Gonçalves
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Registro de Preços para aquisição de material de papelaria diversificado, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEME, conforme especificações e o Item 3 desse Termo de Referência:

2 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Os materiais de que se trata este Termo de Referência destinam-se ao suprimento dos diversos setores da SEME, ao longo do período de vigência da futura Ata.

O uso do Sistema de Registro de Preços se justifica pela necessidade de aquisições frequentes por esta Secretaria, conforme disposto no inciso I, do art. 3º, do Dec. 7.892/2013, permitindo um melhor gerenciamento das aquisições, sem prejuízo da economia de escala e da eficiência dos recursos aplicados.

A quantidade anual estimada, para registro na futura ata, foi calculada com base no consumo médio desse objeto no ano de 2017. Vale acrescentar que, conforme o § 3º, do art. 12, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e o § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, a contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

3- DA VIGÊNCIA E DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

3.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser usada por todos os órgãos relacionados na presente licitação, se for o caso, ou órgãos interessados em participar, não podendo exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

– DESCRITIVO E QUANTITATIVO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Alfinete mapa colorido com (50 unid).Diâmetro da cabeça: 5 mm.Comprimento total: 19 mm em aço galvanizado com cabeça plástica colorida.	CX	13	7,18	93,34
2	Apontador plástico com depósito (cx c/ 24 unidades)	UNID	360	2,47	889,20
3	Borracha branca com cinta protetora ergonômica.Comp 4,2 x Largura 2,95 x Altura 1,4 cm (cx.c/25 unid.)	CX	30	20,60	618,00
4	Bloco autoadesivo na cor amarelo 38mm x 50mm c/100 folhas (cx c/50 unid)	CX	12	88,30	1.059,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

5	Bloco autoadesivo na cor amarelo 76mm x 76mm c/100 folhas	UNID	100	3,10	310,00
6	Bloco autoadesivo marcador de página 12mm x 45mm c/ 25 folhas (pct.c/4 unid)	UNID	40	13,53	541,20
7	Caderno brochura horizontal ¼ capa dura- com 200 folhas, formato: 140mm altura x 202mm largura.	UNID	60	15,70	942,00
8	Caixa arquivo morto polionda em plástico, na cor amarela e medida: 250x130x350mm.	UNID	150	7,03	1.054,50
9	Caixa arquivo morto polionda em plástico, na cor azul e medida: 250x130x350mm.	UNID	250	7,03	1.757,50
10	Caixa correspondência tripla na cor fumê com três bandejas, em poliestireno no tamanho ofício. Peso: 0,792 kg e dimensões: 355 x 253 x 120 mm.	UNID	16	60,63	970,08
11	Caixa organizadora de plástico incolor em polipropileno em capacidade de 56 litros. Medidas altura 37cm / largura 56cm / profundidade 38cm.	UNID	10	56,00	560,00
12	Calculadora eletrônica de 12 dígitos sem emissão de papel na cor cinza. Dimensões: altura 1,7cm / largura 10cm / profundidade 13cm	UNID	26	40,17	1.044,42
13	Caneta esferográfica 1.0 azul com corpo transparente tinta azul (cx.c/50 unid.)	CX	31	40,30	1.249,30
14	Caneta esferográfica 1.0 azul com corpo transparente tinta preta (cx.c/50 unid.)	CX	30	40,30	1.209,00
15	Caneta esferográfica 1.0 azul com corpo transparente tinta vermelha (cx.c/50 unid.)	CX	10	37,47	374,70
16	Caneta marcador para retroprojeto 2.0 preta (cx.c/12 unid.)	CX	10	41,43	414,30
17	Caneta marca texto na cor amarela (cx.c/12 unidades)	CX	20	20,10	402,00
18	Caneta marca texto na cor rosa (cx.c/12 unidades)	CX	20	20,10	402,00
19	Caneta marca texto na cor verde (cx.c/12 unidades)	CX	20	20,10	402,00
20	Clips galvanizados 2/0 (cx.c/725 unidades)	CX	20	12,83	256,60
21	Clips galvanizados 8/0 (cx.c/137 unidades)	CX	20	15,20	304,00
22	Clips galvanizados 4/0 (cx.c/725 unidades)	CX	20	15,93	318,60
23	Cola bastão 40g (cx.c/10 unid.)	CX	80	59,03	4.722,40
24	Cola branca 90gr	UNID	850	29,47	25.049,50
25	Cola branca 1Kg	UNID	22	31,40	690,80
26	Cola isopor 90gr	UNID	20	6,43	128,60
27	Cola transparente para EVA e isopor, embalagem 35gr (cx c/12 unid)	PCT	20	27,87	557,40
28	Cola quente em bastão silicone 7,0 mm x 30cm (pct.c/1kg)	PCT	20	61,50	1.230,00
29	Colchete Bailarina nº 14 / 80mm (cx.c/72 unid)	CX	20	12,40	248,00
30	Papel adesivo transparente (rolo c/10 metros)	ROLO	12	50,50	606,00
31	Corretivo líquido 18 ml com (12 unid.)	CX	11	37,98	417,78
32	Divisórias A a Z-Formato: A4 - 214 mm x 305 mm (pct.c/20 unid)	PCT	60	13,83	829,80
33	Elástico latéx amarelo nº18 (pct.de 1kg c/1100 unidades)	PCT	10	29,50	295,00
34	Envelope A4 Medida: 229 x 324 mm / 80gr com (250 unid.)	CX	24	49,10	1.178,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

35	Escalímetro triangular de 30cm com escalas de precisão.	UNID	2	26,67	53,34
36	Estilete largo retrátil em plástico amarelo com trava automática, lâmina 18 mm de aço carbono extensível interna	UNID	16	24,57	393,12
37	Extrator de grampos tipo espátula em aço inoxidável, medindo 15cm de comprimento, (cx.c/12 unid.).	CX	13	41,66	541,58
38	Fita adesiva transparente dupla face 48mm x 30m em polipropileno acrílico, (pct c/2 rolos)	PCT	20	46,37	927,40
39	Fita adesiva transparente 12mm x 30m (pct.c/10 rolos)	PCT	12	19,10	229,20
40	Fita adesiva polipropileno transparente 48mm x 45m (pct.c/4 rolos)	PCT	35	16,43	575,05
41	Fita corretiva dimensões aproximadas (cm) - AxLxP 9x15x27cm / 12 metros	UNID	86	14,47	1.244,42
42	Furador de papel 2 furos em metal, perfura em até 30 folhas.	UNID	30	35,60	1.068,00
43	Furador de papel 2 furos em metal, perfura em até 100 folhas.	UNID	5	185,67	928,35
44	Grampeador para 25 folhas metálico de mesa	UNID	42	25,90	1.087,80
45	Grampeador profissional 100 folhas dimensões: 16 x 6,5 x 28 mm	UNID	1	49,73	49,73
46	Grampeador pistola de alta pressão com dimensões: largura 2,25cm / altura 10,05cm / profundidade 15,05cm.	UNID	3	38,83	116,49
47	Grampo para grampeador galvanizado 26/06 (cx.c/5000)	CX	80	11,16	892,80
48	Grampo 106/6 Galvanizado com 3500 Unidades. Medidas da embalagem: Alt 3 x Larg 5 x Comp 12cm. Peso: 0,290kg.	CX	3	12,50	37,50
49	Grampo trilho plástico injetado em polipropileno branco para arquivar documentos. Medidas : base -17,5 cm (sendo 5,,35 cm cada haste) / espelho - 6,8 cm. Pacote com 50 unidades.	PCT	25	11,36	284,00
50	Guilhotina - corta 20 folhas 75gr cada; - tamanho do corte de 46 cm. Capacidade: 20 folhas, área total da mesa: 355 x 555 mm; largura da mesa: 340 mm, dimensões da embalagem: 390 x 750 x 80 mm.	UNID	6	232,67	1.396,02
51	Lápis preto nº 02 com 72 unid. Dimensões do produto: Largura: 7,00 cm; altura: 18,00 cm; profundidade: 7,00 cm; peso: 376,00 g	CX	40	58,63	2.345,20
52	Marcador de quadro branco recarregável na cor preto com (12 unid.)	CX	10	55,17	551,70
53	Marcador de quadro branco recarregável na cor vermelha com (12 unid.)	CX	10	51,83	518,30
54	Papel vergê branco gramatura 180, em formato A4 / 210mm x 297mm (pct.c/50 folhas)	PCT	120	15,47	1.856,40
55	Papel A4 alcalino branco, 75gr 210x297mm, cx.c/10 resmas de 500 folhas cada.	CX	175	250,67	43.867,25
56	Papel A3 alcalino branco, 75gr 297x420mm, cx.c/ 10 resmas de 500 folhas cada.	CX	2	502,67	1.005,34
57	Papel Adesivo Branco Fosco 90g em formato A4 (pct.c/25 folhas)	PCT	20	11,17	223,40
58	Papel pardo 96 x 66cm	UNID	1000	0,73	730,00
59	Papel opalino branco 180gr em formato A4 / 210mm x 297mm (pct.c/ 50 folhas)	PCT	35	23,58	825,30



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

60	Pasta aba solt com elástico em formato ofício transparente,sem dorso,confeccionada em polipropileno.Dimensões 335mm x 235mm.(pct.c/10)	UNID	16	19,08	305,28
61	Pasta dobrada em cartão triplex (275g/m ²) com grampo plástico tamanho ofício,na cor preta.Dimensões 343 x 236 mm,espessura 0,37,peso 0.057 kg.	UNID	210	3,21	674,10
62	Pasta Catálogo A4 em PVC na cor preta com 4 colchetes.Dimensões largura: 25,00 cm / altura: 2,00 cm / profundidade: 35,00 cm / peso: 0,70g com 50 Plásticos	UNID	90	10,33	929,70
63	Pasta de A a Z lombo 8cm,dimensão:28x34,5cm / espessura de 1,7mm e forrado em papel monolúcido 75g plastificado.	UNID	70	11,53	807,10
64	Pasta polionda 335x245x35mm azul	UNID	165	4,07	671,55
65	Pasta polionda 335x245x35mm amarela	UNID	50	4,07	203,50
66	Pasta polionda 335x245x55mm amarela	UNID	340	4,07	1.383,80
67	Pasta suspensa em kraft marmorizado natural com hastes plásticas. Acompanha grampo plástico, visor e etiqueta (pct.c/50 unid).	PCT	14	88,47	1.238,58
68	Pasta L A4 transparente (pct.c/10 unid).	PCT	14	6,65	93,10
69	Pen drive capacidade de 16 gb na cor preto,interface USB 2.0	UNID	25	26,63	665,75
70	Percevejo em aço latonado nº04 (cx.c/100 unidades)	CX	16	4,27	68,32
71	Pincel atômico cor azul (cx.c/12 unidades)	CX	15	33,00	495,00
72	Pincel atômico cor preto (cx.c/12 unidades)	CX	15	33,00	495,00
73	Pincel atômico cor vermelho (cx.c/12 unidades)	CX	15	33,00	495,00
74	Pistola cola quente Suporte protetor do bico;potência: 20W;tensão nominal: Bivolt (110/220V);dimensões: 160 x 140 x 3,5 mm	UNID	10	23,42	234,20
75	Prancheta Ofício A4 com Prendedor Metal MDF.Medidas: 33 cm altura x 23 cm largura x 3 mm espessura	UNID	35	13,38	483,00
76	Protetor plástico transparente com aba para documento.Dimensões: 55 mm x 87 mm	UNID	4000	0,42	1.680,00
77	Régua em poliestireno 30 cm,com escala de precisão,na cor transparente.Dimensões 4 x 35 x 310.	UNID	70	2,30	161,00
78	Tesoura multiuso com 16,5cm em cabo plástico, lâmina em aço inoxidável e formato anatômico.	UNID	15	11,20	168,00
79	Tesoura Inox Grande 24cm cabo preto. Medida: 9 1/2" – 24,1cm, peso: 126, lâmina: reta; cabo: polipropileno, material: aço inox,acabamento: acetinado e polido.	UNID	15	41,07	616,05
				TOTAL	124.741,74

4- DA AQUISIÇÃO

A aquisição deverá observar as normas e procedimentos contidos na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Municipal nº 4.918, de 08 de maio de 2013, que regulamentam a modalidade Pregão nas formas presencial e eletrônico, Decreto Estadual 7.892, de 23 janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços e subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações e demais normas contidas no Edital.

5 – DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. A entrega deverá ocorrer ao longo do contrato conforme demanda da SEME.

5.2. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados da solicitação efetuada pelo responsável devidamente nomeado pela CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO **Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos**

5.3. A entrega dos bens será realizada no depósito da Secretaria Municipal de Educação – SEME, situado na Rua Denilza de Oliveira Melo, antiga Rua 3, Quadra 04, Lotes 10 e 11 – Parque Burle – Cabo Frio/RJ, após agendamento com o representante designado pela CONTRATANTE, sob atestado técnico emitido por funcionário qualificado da Secretaria Municipal de Educação.

5.4. A entrega somente será feita mediante requisição da contratante, por e-mail ou outro meio que se julgar apto, constando de uma relação de material.

5.5. Os bens deverão ser entregues livre de vícios que prejudiquem o seu uso ou eficácia;

5.6. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (dias) dias úteis, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta.

5.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.7.1. Na hipótese da 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.

5.8. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.9. O recebimento será formalizado mediante recibo expedido pela SEME, devidamente assinada pelo fiscal do contrato, ou outra pessoa designada pelo setor competente;

6 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da contratação decorrente do edital caberá ao servidor Edson Wagner do Nascimento, matrícula nº 606707, lotado na SEME, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o Titular da SEME como corresponsável.

6.1 - São atividades inerentes à fiscalização do contrato:

6.1.1 - Responder a eventuais esclarecimentos técnicos dos licitantes;

6.1.2 - Após a conclusão da contratação, providenciar cópias e/ou anotações de todas as informações relevantes a respeito do Contrato, bem como de toda a documentação e legislação pertinentes;

6.1.3 - Certificar-se de obter informações completas de contato sobre o preposto da empresa e seu substituto, assim como as tabelas de publicação vigentes nos respectivos periódicos e seus horários de fechamento para envio de publicações;

6.1.4 - Enviar tempestivamente as publicações solicitadas pelos setores do SEME, solicitando um layout prévio da contratada, que deverá ser devidamente conferida, para que então a publicação seja autorizada;

6.1.5 - Manter livro ou registro onde anotar todas as ocorrências relevantes referentes ao contrato, incluindo eventuais irregularidades;

6.1.6 - Apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual;

6.1.7 - Notificar por escrito ao Gestor sobre quaisquer falhas ou atrasos na execução contratual, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da contratada);

6.1.8 - Atestar as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela contratada (verificando seu correto preenchimento), após o adimplemento da obrigação no período em referência;

6.1.9 - Manifestar-se por escrito quando do aviso de término do respectivo contrato, a ser emitido pelo Gestor, e encaminhar o respectivo aviso caso não esteja tramitando até 90 (noventa) dias antes do término da vigência do devido instrumento contratual.

6.2 - Ficam reservados ao Gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previsto no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a SEME ou modificação da contratação.

6.3 - As decisões que ultrapassarem a competência do Gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

6.4 - A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

6.5 - A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a SEME ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da SEME ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a Administração Pública dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

- 7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 8.1.2. Quando couber, o objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 8.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.1.4. Fornecer o material conforme especificação e preço registrados;
- 8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte e no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 8.1.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à SEME e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 8.1.8. Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor o contrato, no prazo concedido no pedido, documentação referente às condições exigidas na licitação;
- 8.1.9. Participar imediatamente, por intermédio do Gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que inviabilize a execução deste Instrumento;
- 8.1.10. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.11. Participar ao Gestor do Contrato, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas em seus dados cadastrais, durante o prazo de vigência do Contrato, apresentando a documentação pertinente;
- 8.1.12. Efetuar o pagamento da multa prevista neste Termo de Referência que lhe seja aplicada por descumprimento de obrigações assumidas.
- 8.1.13. Indicar preposto para representa-la durante a execução do contrato.

9 – DAS VEDAÇÕES À CONTRATADA

9.1. São expressamente vedadas à Contratada:

- 9.1.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante, durante a vigência do contrato;
- 9.1.2. A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Contratante;
- 9.1.3. A subcontratação de outra empresa para a execução total ou parcial do objeto do contrato.

10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que:

- 10.1.1. Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 10.1.6. Não mantiver a proposta.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 10.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 10.2.2. Multa compensatória de 0,3 % (zero vírgula três por cento), em caso de inexecução parcial do objeto, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de inadimplência. Neste caso, a contratada deve adequar-se às exigências contratuais em até 5 dias corridos. Findo o prazo e mantendo-se os motivos que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO **Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos**

levaram à multa, o grau de severidade será elevado e a contratada estará sujeita à multa descrita no item abaixo;

10.2.2.1. Multa moratória de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) calculada sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de inadimplência. Nestes casos, a contratada deve adequar-se às exigências contratuais em até 5 dias corridos.

10.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.4. A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela contratante;

10.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até cinco anos;

10.6. 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;

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

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

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

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

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

11- DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, conforme artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666/93. Devendo iniciar-se a contagem deste prazo no dia da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

11.2. A forma de pagamento será por meio de ordem para depósito em conta corrente da CONTRATADA informado na nota fiscal/fatura, após a apresentação dos seguintes documentos:

11.2.1. Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada, pelo setor competente, de que os bens foram entregues em definitivo.

11.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

11.5. A CONTRATADA deverá, durante a vigência do Contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas no edital.

12 – DO VALOR

Cumprir informar que o custo global desta despesa poderá alcançar o valor de R\$ **124.741,74** (cento e vinte e quatro mil, setecentos e quarenta e um reais, e setenta e quatro centavos), tendo como base pesquisa de mercado realizada pela SEME.

13 – DA PREVISÃO ORÇAMENTARIA

Previsão Orçamentária:

Programa de Trabalho nº 12.361.0052.2459 – Desenvolvimento da Educação Básica – Manut. Do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 005 – Salário Educação, Ficha nº 499, Natureza da Despesa 33.90.30.16 – Material de Expediente, R\$ 62.370,88 (trinta e um mil, trezentos e setenta reais e oitenta e oito centavos)

Programa de Trabalho nº 12.365.0220.2460 – Desenvolvimento da Educação Infantil – Manut. da Educação Infantil Creche, Fonte de Recurso nº 005 – Salário Educação, Ficha nº 536, Natureza da Despesa 33.90.30.16 – Material de Expediente, R\$ 31.185,43 (trinta e um mil, cento e oitenta e cinco reais e quarenta e três centavos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

Programa de Trabalho nº 12.365.0220.2511 – Desenvolvimento da Educação Infantil – Manut. da Educação Infantil pré escola, Fonte de Recurso nº 005 – Salário Educação, Ficha nº 543, Natureza da Despesa 33.90.30.16 – Material de Expediente, R\$ 31.185,43 (trinta e um mil, cento e oitenta e cinco reais e quarenta e três centavos)

Valor Estimado: R\$ **124.741,74** (cento e vinte e quatro mil, setecentos e quarenta e um reais e setenta e quatro centavos)

16 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

REGIME DE EXECUÇÃO	<input type="checkbox"/> Empreitada	<input checked="" type="checkbox"/> Preço Global	<input type="checkbox"/> Preço Unitário
ADJUDICAÇÃO DO OBJETO	<input checked="" type="checkbox"/> Global	<input type="checkbox"/> Por Lote	<input type="checkbox"/> Por Item

16.1 – Critérios de Seleção

Modalidade de Licitação: Pregão para Registro de Preços
Tipo de Licitação: Pregão – Menor Preço Global

15– DA ELABORAÇÃO

Setor solicitante	Matrícula	Rubrica
<i>Márcia Cabral</i>	990005468	
Elaborador	Matrícula	
<i>Thiago Augusto Lima Corôa Carvalho</i>	5072065	
Revisor	Matrícula	Rubrica
<i>Roger Damascena Santana</i>	507265	
Revisor Orçamentário	Matrícula	Rubrica
<i>Luis Carlos Cardoso dos Santos</i>	9758065	
Aprovação	Matrícula	Rubrica
<i>Cíntia Dvorak Mendes</i>	9757577	

16 – DA APROVAÇÃO

Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo a abertura do Procedimento Licitatório, na forma do Art.22, II, c/c art.21, III do Decreto Municipal nº. 4.918/2013.

Ordenador de Despesas	Portaria	Rubrica
<i>Cláudio Peres Leitão</i>	1.106 de 18/07/2018	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

À Comissão de Licitações
Pregoeiro e Equipe de Apoio

Prezado Senhores,

Em atenção ao Edital de Licitação n° 002/2019 declaramos que cumprimos todos os requisitos de habilitação necessários para participar da licitação em epígrafe.

Declaramos que temos conhecimento e aceitamos as condições constantes no Edital de Licitação em referência e seus anexos, bem como, a Lei n° 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações de 08 de junho de 1994, e a Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002 e que não há ocorrência ou fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

(Local e data)

Assinatura do representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

À Comissão de Licitações
Pregoeiro e Equipe de Apoio

Prezados Senhores,
Em atenção ao Edital de Licitação n° 001/2018 nossa empresa declara que:

- Não possuímos servidor público desta Instituição em nosso quadro funcional ou administrativo;
- Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do poder Municipal (Prefeito, Vice- Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção;
- Comprometemo-nos a garantir o prazo de validade dos preços e condições constantes da presente proposta por 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da apresentação da mesma;
- Asseguramos ter pleno conhecimento da legislação pertinente à contratação em pauta e demais condições previstas no Edital e seus anexos;
- Atesta o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art 7° da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V, do art.27 da Lei n°8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a parti de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Local e data)

Assinatura do representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

ANEXO IV

À Comissão de Licitações
Pregoeiro e Equipe de Apoio

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 2006

.....(Razão Social da Licitante)....., 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 Edital, do Pregão Eletrônico nº 002/2019, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123 de 2006.

DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes no parágrafo 4º do art.3º da Lei Complementar supracitada.

(Local/Data)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

ANEXO V DESCRIÇÃO DO MATERIAL DE EXPEDIENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Alfinete mapa colorido com (50 unid).Diâmetro da cabeça: 5 mm.Comprimento total: 19 mm em aço galvanizado com cabeça plástica colorida.	CX	13		
2	Apontador plástico com depósito (cx c/ 24 unidades)	UNID	360		
3	Borracha branca com cinta protetora ergonômica.Comp 4,2 x Largura 2,95 x Altura 1,4 cm (cx.c/25 unid.)	CX	30		
4	Bloco autoadesivo na cor amarelo 38mm x 50mm c/100 folhas (cx c/50 unid)	CX	12		
5	Bloco autoadesivo na cor amarelo 76mm x 76mm c/100 folhas	UNID	100		
6	Bloco autoadesivo marcador de página 12mm x 45mm c/ 25 folhas (pct.c/4 unid)	UNID	40		
7	Caderno brochura horizontal ¼ capa dura- com 200 folhas,formato: 140mm altura x 202mm largura.	UNID	60		
8	Caixa arquivo morto polionda em plástico,na cor amarela e medida: 250x130x350mm.	UNID	150		
9	Caixa arquivo morto polionda em plástico,na cor azul e medida: 250x130x350mm.	UNID	250		
10	Caixa correspondência tripla na cor fumê com três bandejas,em poliestireno no tamanho ofício.Peso: 0,792 kg e dimensões: 355 x 253 x 120 mm.	UNID	16		
11	Caixa organizadora de plástico incolor em polipropileno em capacidade de 56 litros.Medidas altura 37cm / largura 56cm / profundidade 38cm.	UNID	10		
12	Calculadora eletrônica de 12 dígitos sem emissão de papel na cor cinza. Dimensões: altura 1,7cm / largura 10cm / profundidade 13cm	UNID	26		
13	Caneta esferográfica 1.0 azul com corpo transparente tinta azul (cx.c/50 unid.)	CX	31		
14	Caneta esferográfica 1.0 azul com corpo transparente tinta preta (cx.c/50 unid.)	CX	30		
15	Caneta esferográfica 1.0 azul com corpo transparente tinta vermelha (cx.c/50 unid.)	CX	10		
16	Caneta marcador para retroprojeter 2.0 preta (cx.c/12 unid.)	CX	10		
17	Caneta marca texto na cor amarela (cx.c/12 unidades)	CX	20		
18	Caneta marca texto na cor rosa (cx.c/12 unidades)	CX	20		
19	Caneta marca texto na cor verde (cx.c/12 unidades)	CX	20		
20	Clips galvanizados 2/0 (cx.c/725 unidades)	CX	20		
21	Clips galvanizados 8/0 (cx.c/137 unidades)	CX	20		
22	Clips galvanizados 4/0 (cx.c/725 unidades)	CX	20		
23	Cola bastão 40g (cx.c/10 unid.)	CX	80		
24	Cola branca 90gr	UNID	850		
25	Cola branca 1Kg	UNID	22		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

26	Cola isopor 90gr	UNID	20		
27	Cola transparente para EVA e isopor, embalagem 35gr(cx c/12 unid)	PCT	20		
28	Cola quente em bastão silicone 7,0 mm x 30cm (pct.c/1kg)	PCT	20		
29	Colchete Bailarina nº 14 / 80mm (cx.c/72 unid)	CX	20		
30	Papel adesivo transparente (rolo c/10 metros)	ROLO	12		
31	Corretivo líquido 18 ml com (12 unid.)	CX	11		
32	Divisórias A a Z-Formato: A4 - 214 mm x 305 mm (pct.c/20 unid)	PCT	60		
33	Elástico látex amarelo nº18 (pct.de 1kg c/1100 unidades)	PCT	10		
34	Envelope A4 Medida: 229 x 324 mm / 80gr com (250 unid.)	CX	24		
35	Escalímetro triangular de 30cm com escalas de precisão.	UNID	2		
36	Estilete largo retrátil em plástico amarelo com trava automática,lâmina 18 mm de aço carbono extensível interna	UNID	16		
37	Extrator de grampos tipo espátula em aço inoxidável,medindo 15cm de comprimento,(cx.c/12 unid.).	CX	13		
38	Fita adesiva transparente dupla face 48mm x 30m em polipropileno acrílico,(pct c/2 rolos)	PCT	20		
39	Fita adesiva transparente 12mm x 30m (pct.c/10 rolos)	PCT	12		
40	Fita adesiva polipropileno transparente 48mm x 45m (pct.c/4 rolos)	PCT	35		
41	Fita corretiva dimensões aproximadas (cm) - AxLxP 9x15x27cm / 12 metros	UNID	86		
42	Furador de papel 2 furos em metal, perfura em até 30 folhas.	UNID	30		
43	Furador de papel 2 furos em metal, perfura em até 100 folhas.	UNID	5		
44	Grampeador para 25 folhas metálico de mesa	UNID	42		
45	Grampeador profissional 100 folhas dimensões: 16 x 6,5 x 28 mm	UNID	1		
46	Grampeador pistola de alta pressão com dimensões: largura 2,25cm / altura 10,05cm / profundidade 15,05cm.	UNID	3		
47	Grampo para grampeador galvanizado 26/06 (cx.c/5000)	CX	80		
48	Grampo 106/6 Galvanizado com 3500 Unidades.Medidas da embalagem: Alt 3 x Larg 5 x Comp 12cm.Peso: 0,290kg.	CX	3		
49	Grampo trilho plástico injetado em polipropileno branco para arquivar documentos.Medidas : base -17,5 cm (sendo 5,,35 cm cada haste) / espelho - 6,8 cm.Pacote com 50 unidades.	PCT	25		
50	Guilhotina - corta 20 folhas 75gr cada; - tamanho do corte de 46 cm.Capacidade: 20 folhas, área total da mesa: 355 x 555 mm;largura da mesa: 340 m,dimensões da embalagem: 390 x 750 x 80 mm.	UNID	6		
51	Lápis preto nº 02 com 72 unid.Dimensões do produto: Largura: 7,00 cm;altura: 18,00 cm;profundidade: 7,00 cm;peso: 376,00 g	CX	40		
52	Marcador de quadro branco recarregável na cor preto com (12 unid.)	CX	10		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

53	Marcador de quadro branco recarregável na cor vermelha com (12 unid.)	CX	10		
54	Papel vergê branco gramatura 180,em formato A4 / 210mm x 297mm (pct.c/50 folhas)	PCT	120		
55	Papel A4 alcalino branco,75gr 210x297mm,cx.c/10 resmas de 500 folhas cada.	CX	175		
56	Papel A3 alcalino branco,75gr 297X420mm,cx.c/ 10 resmas de 500 folhas cada.	CX	2		
57	Papel Adesivo Branco Fosco 90g em formato A4 (pct.c/25 folhas)	PCT	20		
58	Papel pardo 96 x 66cm	UNID	1000		
59	Papel opaline branco 180gr em formato A4 / 210mm x 297mm (pct.c/ 50 folhas)	PCT	35		
60	Pasta aba solt com elástico em formato ofício transparente,sem dorso,confeccionada em polipropileno.Dimensões 335mm x 235mm.(pct.c/10)	UNID	16		
61	Pasta dobrada em cartão triplex (275g/m ²) com grampo plástico tamanho ofício,na cor preta.Dimensões 343 x 236 mm,espessura 0,37,peso 0.057 kg.	UNID	210		
62	Pasta Catálogo A4 em PVC na cor preta com 4 colchetes.Dimensões largura: 25,00 cm / altura: 2,00 cm / profundidade: 35,00 cm / peso: 0,70g com 50 Plásticos	UNID	90		
63	Pasta de A a Z lombo 8cm,dimensão:28x34,5cm / espessura de 1,7mm e forrado em papel monolúcido 75g plastificado.	UNID	70		
64	Pasta polionda 335x245x35mm azul	UNID	165		
65	Pasta polionda 335x245x35mm amarela	UNID	50		
66	Pasta polionda 335x245x55mm amarela	UNID	340		
67	Pasta suspensa em kraft marmorizado natural com hastes plásticas. Acompanha grampo plástico, visor e etiqueta (pct.c/50 unid).	PCT	14		
68	Pasta L A4 transparente (pct.c/10 unid).	PCT	14		
69	Pen drive capacidade de 16 gb na cor preto,interface USB 2.0	UNID	25		
70	Percevejo em aço latonado nº04 (cx.c/100 unidades)	CX	16		
71	Pincel atômico cor azul (cx.c/12 unidades)	CX	15		
72	Pincel atômico cor preto (cx.c/12 unidades)	CX	15		
73	Pincel atômico cor vermelho (cx.c/12 unidades)	CX	15		
74	Pistola cola quente Suporte protetor do bico;potência: 20W;tensão nominal: Bivolt (110/220V);dimensões: 160 x 140 x 3,5 mm	UNID	10		
75	Prancheta Ofício A4 com Prendedor Metal MDF.Medidas: 33 cm altura x 23 cm largura x 3 mm espessura	UNID	35		
76	Protetor plástico transparente com aba para documento.Dimensões: 55 mm x 87 mm	UNID	4000		
77	Régua em poliestireno 30 cm,com escala de precisão,na cor transparente.Dimensões 4 x 35 x 310.	UNID	70		
78	Tesoura multiuso com 16,5cm em cabo plástico, lâmina em aço inoxidável e formato anatômico.	UNID	15		
79	Tesoura Inox Grande 24cm cabo preto. Medida: 9 1/2" – 24,1cm, peso: 126, lâmina: reta; cabo: polipropileno, material: aço inox,acabamento: acetinado e polido.	UNID	15		
				TOTAL	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

13	Caneta esferográfica 1.0 azul com corpo transparente tinta azul (cx.c/50 unid.)	CX	31		
14	Caneta esferográfica 1.0 azul com corpo transparente tinta preta (cx.c/50 unid.)	CX	30		
15	Caneta esferográfica 1.0 azul com corpo transparente tinta vermelha (cx.c/50 unid.)	CX	10		
16	Caneta marcador para retroprojeto 2.0 preta (cx.c/12 unid.)	CX	10		
17	Caneta marca texto na cor amarela (cx.c/12 unidades)	CX	20		
18	Caneta marca texto na cor rosa (cx.c/12 unidades)	CX	20		
19	Caneta marca texto na cor verde (cx.c/12 unidades)	CX	20		
20	Clips galvanizados 2/0 (cx.c/725 unidades)	CX	20		
21	Clips galvanizados 8/0 (cx.c/137 unidades)	CX	20		
22	Clips galvanizados 4/0 (cx.c/725 unidades)	CX	20		
23	Cola bastão 40g (cx.c/10 unid.)	CX	80		
24	Cola branca 90gr	UNID	850		
25	Cola branca 1Kg	UNID	22		
26	Cola isopor 90gr	UNID	20		
27	Cola transparente para EVA e isopor, embalagem 35gr(cx c/12 unid)	PCT	20		
28	Cola quente em bastão silicone 7,0 mm x 30cm (pct.c/1kg)	PCT	20		
29	Colchete Bailarina nº 14 / 80mm (cx.c/72 unid)	CX	20		
30	Papel adesivo transparente (rolo c/10 metros)	ROLO	12		
31	Corretivo líquido 18 ml com (12 unid.)	CX	11		
32	Divisórias A a Z-Formato: A4 - 214 mm x 305 mm (pct.c/20 unid)	PCT	60		
33	Elástico látex amarelo nº18 (pct.de 1kg c/1100 unidades)	PCT	10		
34	Envelope A4 Medida: 229 x 324 mm / 80gr com (250 unid.)	CX	24		
35	Escalímetro triangular de 30cm com escalas de precisão.	UNID	2		
36	Estilete largo retrátil em plástico amarelo com trava automática,lâmina 18 mm de aço carbono extensível interna	UNID	16		
37	Extrator de grampos tipo espátula em aço inoxidável,medindo 15cm de comprimento,(cx.c/12 unid.).	CX	13		
38	Fita adesiva transparente dupla face 48mm x 30m em polipropileno acrílico,(pct c/2 rolos)	PCT	20		
39	Fita adesiva transparente 12mm x 30m (pct.c/10 rolos)	PCT	12		
40	Fita adesiva polipropileno transparente 48mm x 45m (pct.c/4 rolos)	PCT	35		
41	Fita corretiva dimensões aproximadas (cm) - AxLxP 9x15x27cm / 12 metros	UNID	86		
42	Furador de papel 2 furos em metal, perfura em até 30 folhas.	UNID	30		
43	Furador de papel 2 furos em metal, perfura em até 100 folhas.	UNID	5		
44	Grampeador para 25 folhas metálico de mesa	UNID	42		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

45	Grampeador profissional 100 folhas dimensões: 16 x 6,5 x 28 mm	UNID	1		
46	Grampeador pistola de alta pressão com dimensões: largura 2,25cm / altura 10,05cm / profundidade 15,05cm.	UNID	3		
47	Grampo para grampeador galvanizado 26/06 (cx.c/5000)	CX	80		
48	Grampo 106/6 Galvanizado com 3500 Unidades.Medidas da embalagem: Alt 3 x Larg 5 x Comp 12cm.Peso: 0,290kg.	CX	3		
49	Grampo trilho plástico injetado em polipropileno branco para arquivar documentos.Medidas : base -17,5 cm (sendo 5,,35 cm cada haste) / espelho - 6,8 cm.Pacote com 50 unidades.	PCT	25		
50	Guilhotina - corta 20 folhas 75gr cada; - tamanho do corte de 46 cm.Capacidade: 20 folhas, área total da mesa: 355 x 555 mm;largura da mesa: 340 m,dimensões da embalagem: 390 x 750 x 80 mm.	UNID	6		
51	Lápis preto nº 02 com 72 unid.Dimensões do produto: Largura: 7,00 cm;altura: 18,00 cm;profundidade: 7,00 cm;peso: 376,00 g	CX	40		
52	Marcador de quadro branco recarregável na cor preto com (12 unid.)	CX	10		
53	Marcador de quadro branco recarregável na cor vermelha com (12 unid.)	CX	10		
54	Papel vergê branco gramatura 180,em formato A4 / 210mm x 297mm (pct.c/50 folhas)	PCT	120		
55	Papel A4 alcalino branco,75gr 210x297mm,cx.c/10 resmas de 500 folhas cada.	CX	175		
56	Papel A3 alcalino branco,75gr 297X420mm,cx.c/ 10 resmas de 500 folhas cada.	CX	2		
57	Papel Adesivo Branco Fosco 90g em formato A4 (pct.c/25 folhas)	PCT	20		
58	Papel pardo 96 x 66cm	UNID	1000		
59	Papel opaline branco 180gr em formato A4 / 210mm x 297mm (pct.c/ 50 folhas)	PCT	35		
60	Pasta aba solt com elástico em formato ofício transparente,sem dorso,confeccionada em polipropileno.Dimensões 335mm x 235mm.(pct.c/10)	UNID	16		
61	Pasta dobrada em cartão triplex (275g/m ²) com grampo plástico tamanho ofício,na cor preta.Dimensões 343 x 236 mm,espessura 0,37,peso 0.057 kg.	UNID	210		
62	Pasta Catálogo A4 em PVC na cor preta com 4 colchetes.Dimensões largura: 25,00 cm / altura: 2,00 cm / profundidade: 35,00 cm / peso: 0,70g com 50 Plásticos	UNID	90		
63	Pasta de A a Z lombo 8cm,dimensão:28x34,5cm / espessura de 1,7mm e forrado em papel monolúcido 75g plastificado.	UNID	70		
64	Pasta polionda 335x245x35mm azul	UNID	165		
65	Pasta polionda 335x245x35mm amarela	UNID	50		
66	Pasta polionda 335x245x55mm amarela	UNID	340		
67	Pasta suspensa em kraft marmorizado natural com hastes plásticas. Acompanha grampo plástico, visor e etiqueta (pct.c/50 unid).	PCT	14		
68	Pasta L A4 transparente (pct.c/10 unid).	PCT	14		
69	Pen drive capacidade de 16 gb na cor preto,interface USB 2.0	UNID	25		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

70	Percevejo em aço latonado nº04 (cx.c/100 unidades)	CX	16		
71	Pincel atômico cor azul (cx.c/12 unidades)	CX	15		
72	Pincel atômico cor preto (cx.c/12 unidades)	CX	15		
73	Pincel atômico cor vermelho (cx.c/12 unidades)	CX	15		
74	Pistola cola quente Suporte protetor do bico;potência: 20W;tensão nominal: Bivolt (110/220V);dimensões: 160 x 140 x 3,5 mm	UNID	10		
75	Prancheta Ofício A4 com Prendedor Metal MDF.Medidas: 33 cm altura x 23 cm largura x 3 mm espessura	UNID	35		
76	Protetor plástico transparente com aba para documento.Dimensões: 55 mm x 87 mm	UNID	4000		
77	Régua em poliestireno 30 cm,com escala de precisão,na cor transparente.Dimensões 4 x 35 x 310.	UNID	70		
78	Tesoura multiuso com 16,5cm em cabo plástico, lâmina em aço inoxidável e formato anatômico.	UNID	15		
79	Tesoura Inox Grande 24cm cabo preto. Medida: 9 1/2" – 24,1cm, peso: 126, lâmina: reta; cabo: polipropileno, material: aço inox,acabamento: acetinado e polido.	UNID	15		
				TOTAL	R\$

CLAUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS: Os preços unitários que vigorarão inicialmente nesta Ata de Registro de Preços, são os constantes da planilha de preços anexa que, rubricada pelas partes, passa a fazer parte integrante do presente.

PARÁGRAFO 1º - Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo fornecimento do material objeto desta Ata de Registro de Preços, frete incluído, posto nos locais designados pela Unidade Requisitante.

CLÁUSULA TERCEIRA - EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO: A empresa, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a adequação dos preços vigentes, através de solicitação formal à Secretaria, por intermédio da Comissão de Preços, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

PARÁGRAFO 1º - Independentemente da solicitação de que trata o item supra, a Secretaria poderá a qualquer tempo, rever, reduzindo os preços em vigor, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados nos mercados atacadistas dos diferentes objetos no âmbito nacional e/ou nos preços internacionais, cujos reflexos atinjam os produtos em análise.

PARÁGRAFO 2º - Ocorrendo umas das hipóteses supra, a empresa vencedora deverá entregar os objetos solicitados na Autorização de Fornecimento, sob pena da aplicação das sanções previstas na Lei 8.666/93 e alterações posteriores, até que o novo preço se torne válido, que acontecerá a partir da data da Autorização da Diretoria Operacional a partir da data do protocolo de pedido.

PARÁGRAFO 3º - O preço a ser pago à EMPRESA detentora da ata será o vigente na data do pedido, independentemente da data dos serviços prestado ou eventual protocolo do pedido de equilíbrio econômico-financeiro.

PARÁGRAFO 4º - Tais pedidos de equilíbrio econômico-financeiro somente serão apreciados se protocolados após expirado a data de validade das propostas.

PARÁGRAFO 5º - As demais empresas licitantes, classificadas em ordem decrescente, serão consultadas em caso de pedido de Reequilíbrio econômico-financeiro por parte da empresa vencedora.

PARÁGRAFO 6º - Os pedidos de Reequilíbrio econômico-financeiro protocolados na forma do item 21.3 deverão obrigatoriamente ser instruídos com os seguintes documentos:

- a) Comprovante fiscal dos serviços prestado à época do lance vencedor;
- b) Comprovante fiscal dos serviços prestado à data do protocolo;
- c) Planilha demonstrativa do reflexo percentual de incidência sobre os produtos e o preço final.
- d) Cópia autenticada da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO **Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos**

e) Os documentos tais como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos ou matérias primas componentes, efetuadas na data do lance vencedor e na data atual, deverão ser em cópias autenticadas, além de outros documentos julgados necessários.

PARÁGRAFO 7º - A não-apresentação dos documentos citados no parágrafo anterior, tornará o pedido de equilíbrio econômico-financeiro insubsistente, sendo remetida notificação ao interessado e o pedido será posteriormente arquivado, mantendo-se o preço registrado e tornando obrigatório o cumprimento dos mesmos, sob pena de não o fazendo, sujeitar-se às penalidades previstas na Cláusula Nona do Termo de Ata.

PARÁGRAFO 8º - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições pactuadas, em face da superveniência de normas federais ou municipais sobre a matéria.

PARÁGRAFO 9º - Se, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração proceder à revisão dos mesmos ou instaurar novo procedimento licitatório, caso em que, obtendo preços inferiores, procederá à rescisão da Ata anterior.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VALIDADE- O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - A SECRETARIA não se obriga a contratar exclusivamente pelo Registro de Preços, podendo cancelá-lo, ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, nos termos de legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da EMPRESA detentora.

CLÁUSULA SEXTA- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO- O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente indicada pela empresa vencedora, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo do objeto da licitação e da documentação fiscal, com a indicação do número da conta corrente, devidamente atestada.

Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a documentação necessária, conforme segue: **a)** Atestado de recebimento e aprovação do material pela Unidade Requisitante; **b)** 1a. via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura; **c)** Fatura, no caso de Nota Fiscal.

PARÁGRAFO 1º - O pagamento será efetuado, após o recebimento da Nota fiscal/ fatura na unidade requisitante e mediante ordem de pagamento emitida pela Secretaria, através da rede bancária, para o que a Empresa deverá fazer constar da nota fiscal a indicação da agência (com número / endereço) e número da conta corrente no banco.

PARÁGRAFO 2º - Quaisquer pagamentos não isentarão a Empresa das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação do material.

PARÁGRAFO 3º - Não haverá atualizações ou compensações financeiras em hipótese alguma.

PARÁGRAFO 4º - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE – INPC, calculado *pro rata die*.

CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO MATERIAL

O prazo máximo para a entrega e instalação dos objetos, parceladamente ou não, a critério da Unidade Requisitante é de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do dia seguinte a data do recebimento, pela EMPRESA detentora da Ata, do pedido, requisição ou memorando da Unidade Requisitante. Facultativamente desde que, devidamente justificado, o prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez por até igual período.

PARÁGRAFO 1º - O material deverá ser entregue no almoxarifado da Companhia de Serviço de Cabo, no Município de Cabo Frio, conforme a ordem de fornecimento expedida pela unidade requisitante.

PARÁGRAFO 2º - A Secretaria poderá recusar o material entregue em desacordo com as especificações constantes nesta Ata.

CLÁUSULA OITAVA - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO. Poderão fazer uso desta Ata todas as Unidades da Administração Direta da SECRETARIA, sendo as requisições efetuada pela respectiva Central de Processamento de Dados (CPD), que dará o devido prosseguimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO **Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos**

CLÁUSULA NONA - PENALIDADES- A EMPRESA fica sujeita as seguintes penalidades: **a)** Multa pela recusa da EMPRESA detentora da Ata de Registro de Preços em receber o pedido nos termos da cláusula VII, a título protelatório para entrega: 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho; **b)** Multa por dia de atraso na entrega do material: 1,0% (um inteiro por cento) por dia sobre o valor da quantidade que deveria ser entregue, até o máximo de 15 (quinze) dias; **c)** Multa por inexecução parcial da requisição: 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor da parcela inexecutada; **d)** Multa por inexecução total da requisição: 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor do pedido, requisição ou memorando da Unidade Requisitante.

PARÁGRAFO 1º - A Empresa fica sujeita às sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação alterada pelas Leis nº 8883/94, 9032/95 e 9648/98. Sendo as sanções independentes, a aplicação de uma não exclui a das outras.

PARÁGRAFO 2º - O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA detentora da Ata tenha a receber da SECRETARIA, ou, em não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA detentora ao processo executivo.

PARÁGRAFO 3º - Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela licitante que vier a ser vencedora, serão atualizadas pelo IPC-FIPE – Índice de Preços ao Consumidor, divulgado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado “pro rata die” e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

CLÁUSULA DÉCIMA - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

a) A EMPRESA não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços; **b)** A EMPRESA não formalizar o Termo de Ata decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa; **c)** A EMPRESA der causa à rescisão administrativa do Termo de Ata decorrente do Registro de Preços; **d)** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Termo de Ata decorrente do Registro de Preços; **e)** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado; **f)** Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração.

PARÁGRAFO 1º - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos na cláusula décima, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

PARÁGRAFO 2º - Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da EMPRESA, a comunicação será feita por publicação no Jornal de grande circulação de nível estadual e municipal e regional, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir desta publicação.

PARÁGRAFO 3º - Pela EMPRESA quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços. A solicitação da EMPRESA para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula IX da Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - O material, objeto desta Ata de Registro de Preços, será recebido pela Unidade Requisitante consoante o disposto no Artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:

Os pedidos deverão ser formulados através de Autorização de Fornecimento efetuada pelas unidades requisitantes.

PARÁGRAFO 1º - A EMPRESA fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

PARÁGRAFO 2º - Na hipótese da EMPRESA detentora da ata de registro de preços se negar a receber o pedido, o mesmo deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido, na data do registro para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:

Os técnicos da Unidade Requisitante efetuarão vistoria no ato da entrega e avaliarão as condições físicas do material (inclusive seu peso). Caso estas condições não sejam satisfatórias, a remessa poderá ser devolvida ou recusada, devendo ser reposta por outra, independentemente da aplicação das penalidades previstas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:

Corre por conta da EMPRESA detentora da Ata qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:

Se, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração proceder à revisão dos mesmos ou instaurar novo procedimento licitatório, caso em que, obtendo preços inferiores, procederá a rescisão da Ata anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:

A EMPRESA detentora desta Ata de Registro de Preços deverá comunicar ao **SETOR DE CADASTRO DE FORNECEDORES**, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:

Os ajustes, oriundos da presente ata, suas alterações e rescisão obedecerão a Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:

A EMPRESA deve ter pleno conhecimento das disposições constantes desta Ata, bem como de todas as condições gerais, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo a do perfeito cumprimento do Termo de Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA

Faz parte integrante desta Ata a Ata de Sessão Pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - As despesas decorrentes com a execução da presente **TERMO DE ATA**, correrão à conta das dotações:

UNIDADE ORÇAMENTARIA XXX

FONTE: XXX

PROJETO/ATIVIDADE: XX

ELEMENTO DE DESPESA:XXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - Fica eleito o foro da Comarca de Cabo Frio, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente termo de Ata.

Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, pactuado, é lavrado o presente **TERMO DE ATA** em 03 (três) vias de igual forma e teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo. Pelo que eu Ailson Rodrigues de Carvalho digitei, assino e dato. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, aos xx de xxxxxxxx de 2019.

EQUIPE DE APOIO

EQUIPE DE APOIO

PREGOEIRO

SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS

1 _____

2 _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

ANEXO VII MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXXX / XXXX

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002 / 2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 79.879 / 2018

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, AQUI DESIGNADA “CONTRATANTE” E XXXXXXXXXXXXX, EMPRESA AQUI DESIGNADA “CONTRATADA” PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Sr. CLÁUDIO PERES LEITÃO, brasileiro, divorciado, economista, portador da Carteira de Identidade (RG) nº 04868160-5, expedida pelo “IFP/RJ” em 03/01/92, inscrito no C.P.F. sob o nº 619.204.877-00, residente e domiciliado na Rua Francisco Paranhos, nº 659, Aptº. 304, Bairro Vila Nova – Cabo Frio/RJ, neste ato denominada CONTRATANTE e XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, situada a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu sócio administrador XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXX, portador da C.I. XXXXXXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXX/XX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, firmam o presente, sendo as partes doravante denominadas, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADO, oriundo do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2019 e Processo Administrativo nº 79879 / 2019, que reger-se-á pela Lei Federal 10.520/2002 e Lei 8.666/93 e suas alterações e pelas Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente processo tem por objeto a aquisição de material de expediente, para atender às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme Termo de Referência, anexo I.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O presente Contrato se fundamenta na Lei 8.666/93 e Lei 10.520/2002, integrando o Processo Administrativo n.º 79879/2018, e tem como seus anexos documentos daquele processo, que as partes declaram ter pleno conhecimento a aceitam como suficiente para, em conjunto com este contrato, definir o objeto contratual e permitir o seu integral cumprimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

PARÁGRAFO SEGUNDO - O valor atribuído individualmente pela aquisição objeto da presente contratação será o seguinte:

Item	Descrição do Item	UNIDADE	QUANTIDADE	Preço Unitário Registrado (R\$)
XXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX

I- O valor total deste contrato é de R\$ _____ (valor por extenso). II- Estão inclusas no valor total deste contrato todas as despesas necessárias, tais como: mão-de-obra, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos sociais ou quaisquer outros gastos não especificados, necessários ao perfeito cumprimento das obrigações constantes neste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA DA CONTRATADA

2.1 – Para celebração do presente contrato foi instaurado procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO n.º: 002/2019, Lei 10.520 de 2002, o qual a Contratante e a Contratada encontram-se estritamente vinculadas ao seu edital e a proposta desta última.

CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE PAGAMENTO – O valor global da presente aquisição que é de **R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, será quitado até o 30º (trigésimo) dia subsequente, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo funcionário responsável pelo presente contrato, levando em consideração a disponibilidade financeira da **SECRETARIA**, de acordo com o consumo mensal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DO REAJUSTE DOS PREÇOS: Os preços ofertados permanecerão fixos e irremovíveis, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93, que deverá ser comprovado pelo CONTRATADO e aprovado pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O realinhamento de que trata o parágrafo anterior será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos, gerando eventuais efeitos a partir da protocolização do requerimento, e nunca de forma retroativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

CLÁUSULA QUARTA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

4.1 - Todas as Cláusulas deste Contrato estão sujeitas a normas da Lei 10.520/2002 e Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e demais legislações complementares, que servirão de base para a solução dos casos omissos a este instrumento e não resolvidos na esfera administrativa.

CLÁUSULA QUINTA – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

5.1- A Contratada obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, que a SECRETARIA resolva fazer até 25% (vinte cinco por cento) do valor do presente Contrato, de acordo com os preços apresentados na proposta.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes do material de consumo adquiridos correrão por conta da dotação orçamentária de nº XXXXXXXXXXXX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

A vigência deste instrumento contratual será de 12 (doze meses), a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado

CLÁUSULA OITAVA - DO MODO DE APRESENTAÇÃO DAS NOTAS

- 8.1. Os pagamentos serão efetuados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a cada 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo funcionário responsável pelo presente contrato e de acordo com as quantidades mensais consumidas por esta secretaria.
- 8.2. Para efetivação do pagamento a contratada deverá, durante a vigência do contrato, estar em compatibilidade com todas as condições e exigências do edital e do presente contrato.
- 8.3. A nota fiscal será apresentada até o dia 05 do mês subsequente a entrega do material do mês anterior e será devidamente atestada pelo servidor nomeado como fiscal do contrato;
- 8.4. Correrão por conta exclusiva da empresa contratada, **conforme artigo 71, caput e § 1º da Lei 8.666 de 1993:**
- a) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;
 - b) contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias;
- 8.5. Em caso de devolução da fatura/nota fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.
- 4.6. Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa exclusiva da Secretaria, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IPCA Esp.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha substituí-lo, acrescido de juros moratórios na ordem de 0,5% ao mês.

CLAUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES – São obrigações da CONTRATADA:

09.1 – A CONTRATADA, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a: I- Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas neste termo de contrato, no Edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos; II- Entregar os PRODUTOS de acordo com o que especificado neste termo de Contrato, no Edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos; III- Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Contratado, a usuários participantes ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita; IV- Manter durante toda a execução do fornecimento dos materiais, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo de Contrato, no Edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos; V- Informar à Contratante a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade do fornecimento. VI - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato. VII - A contratada deverá observar as demais obrigações previstas no Termo de Referência, Anexo do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N°002/19.

9.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE São obrigações da SECRETARIA: I- Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o recebimento dos produtos a cargo da Contratada, no prazo e condições estabelecidas neste termo de Contrato, no Edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos; II- Verificar minuciosamente a conformidade dos bens recebidos, provisoriamente, com as especificações constantes neste termo de Contrato, no Edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo; III- Comunicar ao fornecedor Contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido; IV- Efetuar o pagamento na forma, nas condições e no prazo previsto neste termo de Contrato, no Edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos; V- Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações do Contratado, através do Servidor designado pela Autoridade competente da Administração. a) Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

CLAUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES – À Contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber: a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço; b) multa que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço; c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a SECRETARIA e com o Município de Cabo Frio, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço; d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A penalidade de multa, estabelecida na alínea “b” desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ocorrendo atraso na execução do contrato por culpa da Contratada, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se a mora independentemente de notificação ou interpelação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1 – Pela inexecução total ou parcial deste contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto;

b) 10% (dez por cento) pelo descumprimento da obrigação constantes na Nota de Empenho

III – Suspensão, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, a licitante e/ou Contratada, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspenso do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Cabo Frio, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, na hipótese de:

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

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

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

d) retardar a execução do certame por conduta reprovável da licitante, registrada em

ata; e) não manter a proposta após a homologação;

f) desistir de lance verbal realizado na fase de competição;

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

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

i) fraudar a execução do contrato;

j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

IV – 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 na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2 – Não havendo créditos para abatimento da multa, esta deverá ser recolhida aos cofres da Contratante em até 10 (dez) dias da sua aplicação, sendo que após esta data começarão a correr juros, multas e atualizações monetárias.

11.3 – Caso não seja recolhida o prazo acima, o valor será inscrito em dívida ativa e será promovida a cobrança judicial, sem prejuízo das demais cominações legais.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA – O presente contrato não poderá ser objetivo de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES – A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade será, exclusivamente à CONTRATADA, **conforme artigo 71, caput e § 1º da Lei 8.666 de 1993.**

PARÁGRAFO SEGUNDO – O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS TRIBUTOS E DESPESAS – Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – Este Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura pela CONTRATANTE, pela CONTRATADA e pelas testemunhas.

15.2 - Os casos omissos neste contrato serão resolvidos de acordo com o que dispõe a Lei 10.520/2002 e Lei Federal 8.666/93 e demais leis complementares que versem sobre o assunto.

15.3 - Vincula-se este contrato ao edital e seus anexos, documentos estes que servirão de base, também, para a solução de eventuais divergências.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUPERVISÃO – O presente contrato e sua fiscalização será supervisionado e acompanhado pelo funcionário **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

CLASULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICIDADE DO CONTRATO – *Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida no Jornal de Circulação do Município.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO – *O Foro do contrato será o da Comarca de Cabo Frio, excluído qualquer outro.*

CLAUSULA DÉCIMA NONA – *Em caso de omissões no presente contrato, serão aplicadas as sanções previstas na Lei 8.666 de 1993 e Lei 10.520/2002.*

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Cabo Frio, XX de XXXXXXXX de XXXX.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratado

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fiscal do contrato

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

ANEXO VIII

(Esta proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa)

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Proposta que faz a empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, **DECLARA que é microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e que propõe-se a executar o objeto de acordo com as especificações constantes do edital xxxx/2018.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Alfinete mapa colorido com (50 unid).Diâmetro da cabeça: 5 mm.Comprimento total: 19 mm em em aço galvanizado com cabeça plástica colorida.	CX	13	XX,XX	XXXXX,XX
2	Apontador plástico com depósito (cx c/ 24 unidades)	UNID	360	XX,XX	XXXXX,XX
3	Borracha branca com cinta protetora ergonômica.Comp 4,2 x Largura 2,95 x Altura 1,4 cm (cx.c/25 unid.)	CX	30	XX,XX	XXXXX,XX
4	Bloco autoadesivo na cor amarelo 38mm x 50mm c/100 folhas (cx c/50 unid)	CX	12	XX,XX	XXXXX,XX
5	Bloco autoadesivo na cor amarelo 76mm x 76mm c/100 folhas	UNID	100	XX,XX	XXXXX,XX
6	Bloco autoadesivo marcador de página 12mm x 45mm c/ 25 folhas (pct.c/4 unid)	UNID	40	XX,XX	XXXXX,XX
7	Caderno brochura horizontal ¼ capa dura- com 200 folhas,formato: 140mm altura x 202mm largura.	UNID	60	XX,XX	XXXXX,XX
8	Caixa arquivo morto polionda em plástico,na cor amarela e medida: 250x130x350mm.	UNID	150	XX,XX	XXXXX,XX
9	Caixa arquivo morto polionda em plástico,na cor azul e medida: 250x130x350mm.	UNID	250	XX,XX	XXXXX,XX
10	Caixa correspondência tripla na cor fumê com três bandejas,em poliestireno no tamanho ofício.Peso: 0,792 kg e dimensões: 355 x 253 x 120 mm.	UNID	16	XX,XX	XXXXX,XX
11	Caixa organizadora de plástico incolor em polipropileno em capacidade de 56 litros.Medidas altura 37cm / largura 56cm / profundidade 38cm.	UNID	10	XX,XX	XXXXX,XX
12	Calculadora eletrônica de 12 dígitos sem emissão de papel na cor cinza. Dimensões: altura 1,7cm / largura 10cm / profundidade 13cm	UNID	26	XX,XX	XXXXX,XX
13	Caneta esferográfica 1.0 azul com corpo transparente tinta azul (cx.c/50 unid.)	CX	31	XX,XX	XXXXX,XX
14	Caneta esferográfica 1.0 azul com corpo transparente tinta preta (cx.c/50 unid.)	CX	30	XX,XX	XXXXX,XX
15	Caneta esferográfica 1.0 azul com corpo transparente tinta vermelha (cx.c/50 unid.)	CX	10	XX,XX	XXXXX,XX
16	Caneta marcador para retroprojeto 2.0 preta (cx.c/12 unid.)	CX	10	XX,XX	XXXXX,XX
17	Caneta marca texto na cor amarela (cx.c/12 unidades)	CX	20	XX,XX	XXXXX,XX
18	Caneta marca texto na cor rosa (cx.c/12 unidades)	CX	20	XX,XX	XXXXX,XX
19	Caneta marca texto na cor verde (cx.c/12 unidades)	CX	20	XX,XX	XXXXX,XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

20	Clips galvanizados 2/0 (cx.c/725 unidades)	CX	20	XX,XX	XXXXX,XX
21	Clips galvanizados 8/0 (cx.c/137 unidades)	CX	20	XX,XX	XXXXX,XX
22	Clips galvanizados 4/0 (cx.c/725 unidades)	CX	20	XX,XX	XXXXX,XX
23	Cola bastão 40g (cx.c/10 unid.)	CX	80	XX,XX	XXXXX,XX
24	Cola branca 90gr	UNID	850	XX,XX	XXXXX,XX
25	Cola branca 1Kg	UNID	22	XX,XX	XXXXX,XX
26	Cola isopor 90gr	UNID	20	XX,XX	XXXXX,XX
27	Cola transparente para EVA e isopor, embalagem 35gr(cx c/12 unid)	PCT	20	XX,XX	XXXXX,XX
28	Cola quente em bastão silicone 7,0 mm x 30cm (pct.c/1kg)	PCT	20	XX,XX	XXXXX,XX
29	Colchete Bailarina nº 14 / 80mm (cx.c/72 unid)	CX	20	XX,XX	XXXXX,XX
30	Papel adesivo transparente (rolo c/10 metros)	ROLO	12	XX,XX	XXXXX,XX
31	Corretivo líquido 18 ml com (12 unid.)	CX	11	XX,XX	XXXXX,XX
32	Divisórias A a Z-Formato: A4 - 214 mm x 305 mm (pct.c/20 unid)	PCT	60	XX,XX	XXXXX,XX
33	Elástico látex amarelo nº18 (pct.de 1kg c/1100 unidades)	PCT	10	XX,XX	XXXXX,XX
34	Envelope A4 Medida: 229 x 324 mm / 80gr com (250 unid.)	CX	24	XX,XX	XXXXX,XX
35	Escalímetro triangular de 30cm com escalas de precisão.	UNID	2	XX,XX	XXXXX,XX
36	Estilete largo retrátil em plástico amarelo com trava automática,lâmina 18 mm de aço carbono extensível interna	UNID	16	XX,XX	XXXXX,XX
37	Extrator de grampos tipo espátula em aço inoxidável,medindo 15cm de comprimento,(cx.c/12 unid.).	CX	13	XX,XX	XXXXX,XX
38	Fita adesiva transparente dupla face 48mm x 30m em polipropileno acrílico,(pct c/2 rolos)	PCT	20	XX,XX	XXXXX,XX
39	Fita adesiva transparente 12mm x 30m (pct.c/10 rolos)	PCT	12	XX,XX	XXXXX,XX
40	Fita adesiva polipropileno transparente 48mm x 45m (pct.c/4 rolos)	PCT	35	XX,XX	XXXXX,XX
41	Fita corretiva dimensões aproximadas (cm) - AxLxP 9x15x27cm / 12 metros	UNID	86	XX,XX	XXXXX,XX
42	Furador de papel 2 furos em metal, perfura em até 30 folhas.	UNID	30	XX,XX	XXXXX,XX
43	Furador de papel 2 furos em metal, perfura em até 100 folhas.	UNID	5	XX,XX	XXXXX,XX
44	Grampeador para 25 folhas metálico de mesa	UNID	42	XX,XX	XXXXX,XX
45	Grampeador profissional 100 folhas dimensões: 16 x 6,5 x 28 mm	UNID	1	XX,XX	XXXXX,XX
46	Grampeador pistola de alta pressão com dimensões: largura 2,25cm / altura 10,05cm / profundidade 15,05cm.	UNID	3	XX,XX	XXXXX,XX
47	Grampo para grampeador galvanizado 26/06 (cx.c/5000)	CX	80	XX,XX	XXXXX,XX
48	Grampo 106/6 Galvanizado com 3500 Unidades.Medidas da embalagem: Alt 3 x Larg 5 x Comp 12cm.Peso: 0,290kg.	CX	3	XX,XX	XXXXX,XX
49	Grampo trilho plástico injetado em polipropileno branco para arquivar documentos.Medidas : base -17,5 cm (sendo 5,,35 cm cada haste) / espelho - 6,8 cm.Pacote com 50 unidades.	PCT	25	XX,XX	XXXXX,XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

50	Guilhotina - corta 20 folhas 75gr cada; - tamanho do corte de 46 cm.Capacidade: 20 folhas, área total da mesa: 355 x 555 mm;largura da mesa: 340 m,dimensões da embalagem: 390 x 750 x 80 mm.	UNID	6	XX,XX	XXXXX,XX
51	Lápis preto nº 02 com 72 unid.Dimensões do produto: Largura: 7,00 cm;altura: 18,00 cm;profundidade: 7,00 cm;peso: 376,00 g	CX	40	XX,XX	XXXXX,XX
52	Marcador de quadro branco recarregável na cor preto com (12 unid.)	CX	10	XX,XX	XXXXX,XX
53	Marcador de quadro branco recarregável na cor vermelha com (12 unid.)	CX	10	XX,XX	XXXXX,XX
54	Papel vergê branco gramatura 180,em formato A4 / 210mm x 297mm (pct.c/50 folhas)	PCT	120	XX,XX	XXXXX,XX
55	Papel A4 alcalino branco,75gr 210x297mm,cx.c/10 resmas de 500 folhas cada.	CX	175	XX,XX	XXXXX,XX
56	Papel A3 alcalino branco,75gr 297X420mm,cx.c/ 10 resmas de 500 folhas cada.	CX	2	XX,XX	XXXXX,XX
57	Papel Adesivo Branco Fosco 90g em formato A4 (pct.c/25 folhas)	PCT	20	XX,XX	XXXXX,XX
58	Papel pardo 96 x 66cm	UNID	1000	XX,XX	XXXXX,XX
59	Papel opaline branco 180gr em formato A4 / 210mm x 297mm (pct.c/ 50 folhas)	PCT	35	XX,XX	XXXXX,XX
60	Pasta aba solt com elástico em formato ofício transparente,sem dorso,confeccionada em polipropileno.Dimensões 335mm x 235mm.(pct.c/10)	UNID	16	XX,XX	XXXXX,XX
61	Pasta dobrada em cartão triplex (275g/m ²) com grampo plástico tamanho ofício,na cor preta.Dimensões 343 x 236 mm,espessura 0,37,peso 0.057 kg.	UNID	210	XX,XX	XXXXX,XX
62	Pasta Catálogo A4 em PVC na cor preta com 4 colchetes.Dimensões largura: 25,00 cm / altura: 2,00 cm / profundidade: 35,00 cm / peso: 0,70g com 50 Plásticos	UNID	90	XX,XX	XXXXX,XX
63	Pasta de A a Z lombo 8cm,dimensão:28x34,5cm / espessura de 1,7mm e forrado em papel monolúcido 75g plastificado.	UNID	70	XX,XX	XXXXX,XX
64	Pasta polionda 335x245x35mm azul	UNID	165	XX,XX	XXXXX,XX
65	Pasta polionda 335x245x35mm amarela	UNID	50	XX,XX	XXXXX,XX
66	Pasta polionda 335x245x55mm amarela	UNID	340	XX,XX	XXXXX,XX
67	Pasta suspensa em kraft marmorizado natural com hastes plásticas. Acompanha grampo plástico, visor e etiqueta (pct.c/50 unid).	PCT	14	XX,XX	XXXXX,XX
68	Pasta L A4 transparente (pct.c/10 unid).	PCT	14	XX,XX	XXXXX,XX
69	Pen drive capacidade de 16 gb na cor preto,interface USB 2.0	UNID	25	XX,XX	XXXXX,XX
70	Percevejo em aço latonado nº04 (cx.c/100 unidades)	CX	16	XX,XX	XXXXX,XX
71	Pincel atômico cor azul (cx.c/12 unidades)	CX	15	XX,XX	XXXXX,XX
72	Pincel atômico cor preto (cx.c/12 unidades)	CX	15	XX,XX	XXXXX,XX
73	Pincel atômico cor vermelho (cx.c/12 unidades)	CX	15	XX,XX	XXXXX,XX
74	Pistola cola quente Suporte protetor do bico;potência: 20W;tensão nominal: Bivolt (110/220V);dimensões: 160 x 140 x 3,5 mm	UNID	10	XX,XX	XXXXX,XX
75	Prancheta Ofício A4 com Prendedor Metal MDF.Medidas: 33 cm altura x 23 cm largura x 3 mm espessura	UNID	35	XX,XX	XXXXX,XX
76	Protetor plástico transparente com aba para documento.Dimensões: 55 mm x 87 mm	UNID	4000	XX,XX	XXXXX,XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcoordenadoria Geral de Licitações e Contratos

77	Régua em poliestireno 30 cm, com escala de precisão, na cor transparente. Dimensões 4 x 35 x 310.	UNID	70	XX,XX	XXXXX,XX
78	Tesoura multiuso com 16,5cm em cabo plástico, lâmina em aço inoxidável e formato anatômico.	UNID	15	XX,XX	XXXXX,XX
79	Tesoura Inox Grande 24cm cabo preto. Medida: 9 1/2" – 24,1cm, peso: 126, lâmina: reta; cabo: polipropileno, material: aço inox, acabamento: acetinado e polido.	UNID	15	XX,XX	XXXXX,XX
				TOTAL	R\$ XXXXXX,XX

Validade da proposta de 60 dias

Assinatura
(Carimbo do Representante Legal)