DIVISÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2022
PARA REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO nº 2010/2022

OBJETO: Aquisição de materiais de escritório, em Sistema de Registro de Preços (por um período de 12(doze) meses), conforme nos anexos V e XI.

ÍNDICE

01 - PREÂMBULO
02 - DO OBJETO DO PREGÃO
03 – DO TIPO DO PREGÃO
04 – DA LEGISLAÇÃO
05 – DO VALOR ESTIMADO
06 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
07 – DA CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL
08 – DOS ESCLARECIMETOS AO EDITAL
09 – DAS PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
10– DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA DE PREÇOS
11 – DAS FASES DO CERTAME
12 – DA AJUDICAÇÃO
13 – DA HOMOLOGAÇÃO
14 – DA CONTRATAÇÃO
15 – DA ENTREGA / RECEBIMENTO DO(S) ITEM(NS) OBJETO(S) DO PREGÃO
16 – DO PAGAMENTO
17 – DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS
18 – DO REAJUSTAMENTO
19 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 2010/2022
RUBRICA FLS
PAGE Nº
RECEBEMOS
ASSINATURA DATA

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 067/2022
PARA REGISTRO DE PREÇOS
(tipo Menor Preço)

1. PREÂMBULO:

1.1. O Município de Rio Bonito Estado do Rio de Janeiro, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS COM OS ITENS DE 1 à 140 EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE EXCETO OS ITENS 102, 103 E 117 PARA AMPLA CONCORRÊNCIA** Tipo menor preço, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração através do Processo Administrativo nº **2010/2022.**

1.1.1. O PREGÃO será conduzido pelo(a) PREGOEIRO(A), auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação contida na Portaria vigente.

1.1.2. O PREGÃO será realizado no dia **16 de dezembro de 2022, com início às 10:00 horas**, na Sala da Comissão de Licitação, à Rua Ramira Schueller, Nº 10 – Retiro Schueller – Praça Cruzeiro – Rio Bonito – RJ.

2. DO OBJETO DO PREGÃO:

2.1. O objeto deste PREGÃO é a Aquisição de materiais de escritório em Sistema de Registro de Preços (por um período de 12(doze) meses), conforme nos anexos V e XI, que são partes integrantes deste edital.

3. DO TIPO DO PREGÃO:

3.1. Este PREGÃO é do tipo menor preço e será vencedor o proponente que apresentar proposta em conformidade com este Edital com o **menor valor por item** para atender ao objeto desta licitação.

4. DA LEGISLAÇÃO:

4.1. O PREGÃO será disciplinado por este EDITAL e seus elementos integrantes, pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 144/2006, pelas normas editadas nas Leis nº 123/2006, Lei 12440/2011, Lei Complementar nº 1980/2014, Decreto Municipal 201/2002 e, no que couber, pela Lei Federal 8.666/93.

5. DO VALOR ESTIMADO:

5.1. O valor total decorrente da presente contratação está estimado em **R$ 1.417.991,67 (Um milhão, quatrocentos e dezessete mil, novecentos e noventa e um reais e sessenta e sete centavos)** que correrá a conta da dotação orçamentária, conforme indicações abaixo:

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FICHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SECAD		
04.122.0001.2.002	3.3.90.30.00.00.00.0 0.0000	29
GABINETE DO PREFEITO – GAPRE		
04.122.0001.2.002	3.3.90.30.00.00.00.0 0.0000	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E TRABALHO – SECADT		
04.122.0001.2.002	3.3.90.30.00.00.00.0 0.0000	218
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM		
04.122.0001.2.002	3.3.90.30.00.00.00.0 0.0000	298
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
04.122.0001.2.002	3.3.90.30.00.00.00.0 0.0000	76
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA - SEMOP		
04.122.0001.2.002	3.3.90.30.00.00.00.0 0.0000	321
SECETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TUIMO – SEMCUT		
13.122.0001.2.002	3.3.90.30.00.00.00.0 0.0000	104
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTAO – SECPLAG		
04.122.0001.2.002	3.3.90.30.00.00.00.0 0.0000	42
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED		
12.122.0001.2.002	3.3.90.30.00.00.00.0 0.0000	136
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SEMEL		
04.122.0001.2.002	3.3.90.30.00.00.00.0 0.0000	262
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E FINANÇAS – SECFAZ		
04.125.0001.2.142	3.3.90.30.00.00.00.0 0.0000	42
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABIITAÇÃO - SEMUH		
04.122.0001.2.002	3.3.90.30.00.00.00.0 0.0000	262
PROCURDORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM		

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

04.122.0001.2.002	3.3.90.30.00.00.00.0 0.0000	303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS		
04.122.0001.2.002	3.3.90.30.00.00.00.0 0.0000	317
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM		
04.122.0001.2.02	3.3.90.30.00.00.00.0 0.0000	344
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMA		
04.122.0001.2.002	3.3.90.30.00.00.00.0 0.0000	290

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

6.2. Será permitida a participação de sociedade empresária em recuperação judicial. A anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação de recuperação extrajudicial não será causa de inabilitação, desde que apresente comprovação da aprovação/homologação do Plano de Recuperação Judicial ou Extrajudicial pelo juízo competente juntamente da Certidão Negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

6.2.1. Se o licitante não for sediado na Comarca de Rio Bonito, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falência ou recuperação judicial.

6.2.2. A participação nos itens de **01 à 140** do Anexo V é **EXCLUSIVA** as Microempresas – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI, nos termos do inciso I do Art. 48 da Lei Complementar 123/06 exceto os itens **102, 103 e 117** como **AMPLA CONCORRÊNCIA**;

6.2.3. Não havendo um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP/MEI os itens elencados no item 6.2.2 serão licitados como ampla concorrência entre as ME/EPP/MEI e Grandes Empresas, conforme estabelece o inciso II do Artigo 49 da LC 123/06;

6.2.4. A análise para comprovar o estabelecido no subitem 6.2.3, será feito no momento da Classificação das Propostas, tendo como critério cada item elencado no item 6.2.2;

6.2.5. Caso não compareçam Microempresas – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI para concorrer aos itens exclusivos, os mesmos serão destinados às empresas de Grande Porte presentes, tendo em vista extrema necessidade do objeto;

6.2.6. Entende-se por ME/EPP/MEI aptos a participar do certame, as empresas que cumprirem os requisitos legais para efeito de qualificação como Microempresas – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando aptas a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fatos supervenientes impeditivos da participação no presente certame;

6.2.7. As empresas que não se enquadrarem nas prerrogativas das ME/EPP/MEI – LC 123/06, não estão impedidas de cotarem os itens exclusivos relacionados no item 6.2, porém os mesmos só serão aceitos caso nenhuma ME/EPP/MEI cote algum desses itens, ou ocorra o disposto no subitem 6.2.3.

6.3. Fica vedada a participação dos interessados na licitação, quando:

6.3.1. Se tratar de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.3.2. Impedidos de licitar, contratar, transacionar com a Administração Direta e Indireta do município de Rio Bonito/RJ e/ou qualquer de seus órgãos descentralizados;

6.3.3. Declaradas inidôneas por ato de qualquer ente da Federação.

7. DA CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:

7.1. O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado na Sala da Comissão de Licitação, à Rua Ramira Schueller, Nº 10 – Retiro Schueller – Praça Cruzeiro – Rio Bonito – RJ, durante o expediente normal do órgão licitante, no seguinte horário: das 10:00 às 16:00 horas.

7.2. O EDITAL será entregue a qualquer interessado durante período, horário e local especificados no subitem 7.1.

7.3. Este Edital será publicado nos termos da legislação vigente.

8. DOS ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:

8.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

8.1.1. A pretensão referida no subitem 8.1. pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no Protocolo Geral do Município, localizado a Rua Ramira Schueller, Nº 10 – Retiro Schueller – Praça Cruzeiro – Rio Bonito – RJ.

8.1.2. Dúvidas poderão ser esclarecidas pelo telefone (21) 2734-0276 (RAMAL 2131) ou através do e-mail: licitacoespmrb@yahoo.com.br, porém, somente aquelas de caráter estritamente informal.

8.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais proponentes.

9. DAS PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

9.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

9.1.1. A petição deverá ser protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Rio Bonito, Rua Ramira Schueller, Nº 10 – Retiro Schueller – Praça Cruzeiro – Rio Bonito – RJ e dirigida ao(a) PREGOEIRO(A).

9.1.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

9.1.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, caso haja alteração de proposta, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do PREGÃO, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

10. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA

10.1. Os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes distintos, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS (A)
À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO
EDITAL DE PREGÃO Nº /2022
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
C.N.P.J

ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B)
À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO
EDITAL DE PREGÃO Nº /2022
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
C.N.P.J

10.2. A PROPOSTA DE PREÇOS (A) e os documentos referentes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração no ato do Credenciamento, conforme item 11.

10.2.1. A apresentação dos documentos integrantes do ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS (A) obedecerá também os comandos contemplados nos subitens 10.3., 10.3.1., 10.3.1.1., 10.3.1.2., 10.3.1.3.e 10.3.2.

10.2.2. A proponente somente poderá apresentar uma única PROPOSTA DE PREÇOS.

10.3. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) poderão ser apresentados em original, por cópias simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor desta Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

10.3.1. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original O(A) PREGOEIRO(A), por ocasião da abertura do ENVELOPE B, para a devida autenticação.

10.3.1.1. Para fim da previsão contida no subitem 10.3.1., o documento original a ser apresentado não deve integrar o ENVELOPE.

10.3.1.2. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do(a) PREGOEIRO(A). Não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada

10.3.1.3. O(A) PREGOEIRO(A) não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, a sessão será suspensa e remarcada para momento imediatamente oportuno.

10.3.2. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

10.3.3. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições / emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

11. DAS FASES DO CERTAME:

11.1. DO CREDENCIAMENTO:

11.1.1. Aberta a fase para CREDENCIAMENTO dos eventuais participantes do PREGÃO deste EDITAL, o representante da proponente entregará o(a) Pregoeiro(a) documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua representada e representando-a, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

11.1.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, sempre acompanhado do contrato social ou outro instrumento constitutivo da eventual proponente, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do PREGÃO, apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B), formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, ficando facultada a adoção do modelo contido no ANEXO III.

11.1.3. A DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP não deve integrar os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B), constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido junto com o credenciamento; fica facultada a utilização do modelo constante do ANEXO IX.

11.1.4. Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, impõe-se a comprovação da capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário, o que pode ser levado a efeito por meio do(s) documento(s) exigido(s) no subitem 11.1.2. ou qualquer outro que comprove os poderes do mandante para a outorga.

11.1.5. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto / Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

11.1.6. É admitido somente um representante por proponente.

11.1.7. O licitante que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará impedido de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitado de responder pela empresa, bem como de interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, se apresentar junto com os envelopes de proposta comercial e de documentos de habilitação os documentos dos subitens 11.1.3 e 11.2.2 fora de qualquer envelope.

11.1.8. Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o(a) PREGOEIRO(A) declarará encerrada esta etapa / fase.

11.2. DO RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B):

11.2.1. A etapa / fase para recebimento da DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) será levada a efeito tão logo se encerre da fase de CREDENCIAMENTO.

11.2.2. Iniciada esta etapa / fase, O(A) PREGOEIRO(A) receberá e examinará a DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO IV), documento obrigatório.

11.2.2.1. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste PREGÃO, impossibilitando, em conseqüência, o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B).

11.2.2.2. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do PREGÃO, devendo proceder, em seguida, a entrega dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B).

11.3. DA PROPOSTA DE PREÇOS (A):

11.3.1. Compete ao(a) PREGOEIRO(A) proceder à abertura dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A), conservando intactos os ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) e sob a guarda do(a) PREGOEIRO(A) / ÓRGÃO LICITANTE.

11.3.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá:

a) apresentar o número do Processo e número deste PREGÃO;

b) apresentar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato;

c) apresentar a descrição detalhada do objeto do PREGÃO em conformidade com as especificações contidas no ANEXO V. A descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

d) apresentar prazo de validade **não inferior a 60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data de sua apresentação.

e) apresentar preço unitário e total por item, expresso em moeda corrente nacional, fixo e irreajustável, apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
f) incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc.

11.3.3. A proponente deverá cotar todos os itens integrantes do item, não sendo admitido, todavia, cotação inferior à quantidade prevista nos itens.

11.3.4. O(A) PREGOEIRO(A) examinará as PROPOSTAS DE PREÇOS sempre levando em conta as exigências fixadas no item 10., subitens 10.1., 10.2., 10.2.1., 10.2.2., combinado com o item 11.3., subitem 11.3.2., letras "a", "b", "c", "d", "e", "f".

11.3.5. - Definidas as PROPOSTAS DE PREÇOS que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o(a) Pregoeiro(a) elaborará a classificação provisória das mesmas, sempre em obediência ao critério **do menor valor por item.**

11.3.6. Será desclassificada a PROPOSTA DE PREÇOS que:

a) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;

b) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

c) oferecer vantagem não prevista neste EDITAL, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;

d) apresentar item (ns) com preço(s) manifestamente inexeqüível(is), nos termos dos subitens 11.5.8.1. e 11.5.8.2.;

e) apresentar item(ns) com preço(s) simbólico(s) ou de valor(es) zero.

11.3.7. Não serão aceitas propostas de empresas que estejam incluídas como inidôneas em um dos cadastros abaixo:

11.3.7.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral as União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc);

11.3.7.2. Cadastro de licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:::);

11.3.7.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inexigibilidade do Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultarrequerido.php?validar=form).

11.4. DA DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:

11.4.1. Este PREGÃO é do **TIPO MENOR PREÇO** e será vencedor o proponente que apresentar proposta em conformidade com o Edital com o menor valor por item para atender ao objeto desta licitação.

11.4.2. As propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, ou as propostas das 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto nos incisos VIII e IX, do artigo 4º, da Lei nº. 10.520/2002.

11.4.3. Não sendo verificadas no mínimo três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os melhores preços, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços ofertados nas propostas escritas.

11.4.4. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço.

11.4.5. Para efeito do disposto no subitem 11.4.4 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos:

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

11.4.5.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º, art. 45 da Lei Complementar nº 123/06;

11.4.5.3. Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 11.4.5.1 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.4.4 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.4.5.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.4.4. acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.4.6. Na hipótese da não-contratação das propostas nos termos previstos no subitem 11.4.4., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.4.7. O disposto nos subitens 11.4.4 a 11.4.6 acima somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.4.8. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, por meio dos procedimentos elencados nos subitens 11.4.4 a 11.4.7 deste Edital;

11.4.9. Aos proponentes proclamados conforme subitem 11.4.2 ou subitem 11.4.3 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

11.4.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

11.4.11. A etapa de lances será encerrada quando todos participantes dessa etapa declinarem da formulação de lance podendo negociar com o autor da oferta de menor valor com vista a redução de preço. O (A) PREGOEIRO (A) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto, apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

11.4.12. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercados vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que foi juntado aos autos.

11.4.13. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, assegurando o direito de atualizar seus dados no ato, mediante sustentação e apresentação de documentos ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.4.14. A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.4.15. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.4.16 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atendam todas as exigências.

11.4.17. Constatando o atendimento pleno às exigências será declarado o proponente vencedor e o (a) Pregoeiro (a) poderá convidá-lo a novas negociações. Encerradas as negociações, lhe será adjudicado o objeto pelo (a) Pregoeiro (a).

11.4.18. Em caso de divergência entre as informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

11.4.19. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.

11.5. DO OFERECIMENTO / INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS / FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA:

11.5.1. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas / lances verbais, dar-se-á início ao OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

11.5.1.1. Somente será(ão) aceito(s) LANCE(S) VERBAL(IS) que seja(m) inferior(es) ao valor da menor PROPOSTA ESCRITA e / ou do último menor LANCE VERBAL oferecido.

11.5.2. O(A) PREGOEIRO(A) convidará individualmente as proponentes classificadas para OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a OFERECER LANCE VERBAL.

11.5.3. Quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de LANCES VERBAIS, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

11.5.4. A etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

11.5.5. Na hipótese de não realização de lances verbais, o(a) PREGOEIRO(A) verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

11.5.5.1. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado o(a) Pregoeiro(a) negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

11.5.6. O(A) PREGOEIRO(A) poderá para efeito das previsões indicadas nos subitens, 11.5.5, 11.5.5.1, 11.5.9 e 11.5.9.1, compará-las com os preços atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e / ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

11.5.6.1. O(A) PREGOEIRO(A) pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis, ao proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do PREGÃO, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

11.5.6.2. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação da proponente, nos termos do item 11, subitem 11.3.6., letra "d".

11.5.7. O encerramento da etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.

11.5.7.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da Proposta da licitante mais bem classificada, objetivando a formação de CADASTRO RESERVA.

11.5.8. A Apresentação de novas Propostas na forma do item 11.5.6. não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

11.5.8.1. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas Propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última Proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

11.5.8.2. Serão registrados na Ata de Registro de Preços os quantitativos do licitante mais bel classificado durante a fase competitiva.

11.5.8.3. Será incluído, na respectiva Ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame,

excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

11.5.8.4. O registro a que se refere o item acima tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata, nas hipóteses previstas nos incisos II e IV, art. 11 do Decreto Municipal 201/2022.

11.5.8.5. A ordem de classificação das licitantes registradas deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado caso o melhor colocado no certame não assine a Ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Municipal 201/2022.

11.5.8.6. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 11.5.8.3. consiste na ata de realização da sessão pública do Pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

11.5.8.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar com o vencedor do certame do Sistema de Registro de Preços – SRP, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específicos para a aquisição pretendida, assegurando ao beneficiário do registro a preferência do serviço em igualdade de condições.

11.5.8.8. Os Licitantes componentes do CADASTRO RESERVA poderão ser convocados, obedecida à ordem de classificação do certame, para assumir o objeto a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

a. Integralmente, quando o Licitante vencedor do certame, convocado para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, não o fizer no prazo e condições estabelecidas; e

b. Nos prazos, condições e quantitativos remanescentes, quando for cancelado o Registro de Preços do vencedor do certame.

11.5.9. Declarada encerrada a etapa de OFERECIMENTO DE LANCES e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço / lance apresentado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

11.5.9.1. É facultado o(a) Pregoeiro(a) negociar com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

11.5.10. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da sua proponente, facultando-lhe o saneamento de falha(s) formal(is) relativa(s) à documentação na própria sessão.

11.5.10.1. Para efeito do saneamento a que se refere o subitem 11.5.9., a correção da(s) falha(s) formal(is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a verificação desenvolvida por meio eletrônico fac-símile, ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir os efeitos indispensáveis, sendo vedada a substituição /inclusão de documentos.

11.5.11. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no EDITAL, a proponente será declarada vencedora.

11.5.12. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subseqüente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens 11.5.6., 11.5.6.1., 11.5.7., 11.5.7.1., 11.5.8., 11.5.8.1. e 11.5.8.2.

11.5.12.1. Sendo a proposta aceitável, o(a) Pregoeiro(a) verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens 11.5.6., 11.5.6.1., 11.5.7., 11.5.7.1., 11.5.8., 11.5.8.1., 11.5.8.2., 11.5.9, e 11.5.9.1.

11.6. DO CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B):

11.6.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes:

A. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

A2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

A3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da prova de composição da diretoria em exercício;

A4. 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 exigir.

A5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica – CNPJ;

A6. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

B. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

B1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei;

B2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito

Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual, comprovando a inexistência de débitos inscritos, expedida pela PGE, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;

B3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

B4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

B5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou por meio da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, quando verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente, segundo o disposto no § 2º do art. 642-A, Título VII-A da CLT;

B6. Para empresas não sediadas no Estado do Rio de Janeiro/Município de Rio Bonito, a Prova de regularidade com as Fazendas Estadual ou Municipal, deverá ser apresentada conforme orientação legal de cada ente Municipal ou Estadual.

B7. Todas as certidões constantes nas alíneas **B1, B2, B3 e B5** deverão ser apresentadas através de Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativas na forma da lei.

C. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

C1. **Prova de possuir capital social mínimo** ou Patrimônio Liquido igual ou superior a **10% (dez por cento)** do valor do orçamento, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através dos índices oficiais. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrados, ou pelo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do ultimo exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, conforme disposto no art. 31, inciso I da Lei n° 8.666/93 e suas alterações. **Obs: (O Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social) deverão ser apresentados no credenciamento).**

C2. Será permitida a participação de sociedade empresária em recuperação judicial. A anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação de recuperação extrajudicial não será causa de inabilitação, desde que apresente comprovação da aprovação/homologação do Plano de Recuperação Judicial ou Extrajudicial pelo juízo competente juntamente da Certidão Negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

C2.1. Se o licitante não for sediado na Comarca de Rio Bonito, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falência ou recuperação judicial.

D. DECLARAÇÃO

D1. Declaração de que a proponente não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, podendo ser utilizado, para tanto, o modelo contido no ANEXO VII.

D2. Declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública, podendo ser utilizado, para tanto, o modelo contido no ANEXO I.

D3. Declaração de inexistência de fatos supervenientes, que impossibilitem sua habilitação, podendo ser utilizado, para tanto, o modelo contido no ANEXO II.

D4. Declaração que não possui Servidor Público no seu Quadro de Pessoal (ANEXO XII), fica facultada a utilização do modelo.

11.6.2. A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL emitido pela Prefeitura Municipal de Rio Bonito, substitui os documentos enumerados no subitem 11.6.1. letras A, B e D.

11.6.3. Qualquer documento indispensável para a obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL com prazo de validade vencido deverá ser regularizado, impondo-se, para tanto, a apresentação do(s) mesmo(s) juntamente com a documentação contemplada no subitem 11.6.1. letras A, B e D.

11.6.4. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento aquele exigido no presente EDITAL e seus ANEXOS.

11.6.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

11.6.7. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 11.6.6., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.6.8. A regularização da documentação aludida no 11.6.6. também poderá ser levada a efeito na própria sessão, cuja certidão / documento utilizada para a finalidade deverá observar as previsões contidas nos subitens 10.3., 10.3.1, 10.3.1.1., 10.3.1.2. e 10.3.1.3.

11.7. DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

11.7.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

11.7.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

11.7.3 A pretensão referida acima, deverá ser formalizada por meio de requerimento endereçado ao Pregoeiro, devidamente protocolado no Protocolo Geral do Município, localizado a Rua Ramira Schueller, Nº 10 – Retiro Schueller – Praça Cruzeiro – Rio Bonito – RJ.

11.7.4. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do RECORRENTE.

11.7.5. Após a apresentação das contra-razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o(a) Pregoeiro(a) examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

11.7.6. Os autos do PREGÃO permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 7.1. deste EDITAL.

11.7.7. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA ADJUDICAÇÃO:

12.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo o(a) Pregoeiro(a) adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

12.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

13. DA HOMOLOGAÇÃO:

13.1. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO.

13.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo para convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar a ATA de Registro de Preços, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

13.2.1. A(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) comparecer para assinatura da ATA de Registro de Preços no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data da(s) convocação(ões) expedida(s) pela Secretaria de origem.

13.2.2. A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento, nos termos do subitem 13.2.1.

13.2.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela CONTRATANTE. Não havendo decisão, a assinatura do contrato deverá ser formalizada até o 10º dia, contado da data da convocação.

14. DA CONTRATAÇÃO:

14.1. O(s) item(ns) objeto(s) deste PREGÃO será(ão) contratado(s) com a(s) proponente(s) adjudicatária(s) e formalizado(s) por meio de contrato(s).

14.1.1. A(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) comparecer para assinatura do(s) contrato(s) no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data da(s) convocação(ões) expedida(s) pela Secretaria de origem.

14.1.2. A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento, nos termos do subitem 14.1.1.

14.1.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela CONTRATANTE. Não havendo decisão, a assinatura do contrato deverá ser formalizada até o 10º dia, contado da data da convocação.

14.2. Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, a CONTRATADA deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidões Negativas de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, sob pena de a contratação não se concretizar.

14.2.1. Não sendo possível a consulta via Internet, e as certidões apresentadas para habilitação ou aquelas integrantes do cadastro estiverem vencidas, a(s) proponente(s) adjudicatária(s) será(ão) devidamente notificada(s) para, até a data da celebração do(s) contrato(s), comprovar(em) a(s) exigência(s) referida(s).

14.3. A recusa injustificada de assinar o contrato ou aceitar / retirar o instrumento equivalente, observado o prazo estabelecido, bem como deixar de apresentar situação regular na forma dos subitens 14.2 e 14.2.1., caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no item 19 e subitens.

15. DA ENTREGA / RECEBIMENTO DO(S) ITEM(NS) OBJETO(S) DO PREGÃO:

15.1. A solicitação formal de aquisição de itens do objeto será feita mediante a entrega da Nota de Empenho e do Termo de Autorização de Fornecimento pelo Município de Rio Bonito ao beneficiário da Ata de Registro de Preços.

15.2. A contar do primeiro dia útil seguinte da data de recebimento da Nota de Empenho e do Termo de Autorização de Fornecimento, o beneficiário da Ata de Registro de Preços terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos para entregar o objeto solicitado.

15.3. O beneficiário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para acusar o recebimento dos documentos acima citados, caso contrário, a contagem iniciará automaticamente.

15.4. Os produtos solicitados deverão ser entregues na Secretaria de Administração do MUNICÍPIO DE RIO BONITO, situado na Rod. BR 101, KM 266, Praça Cruzeiro, Rio Bonito, RJ, após solicitação feita pelo setor competente, em dia útil, de segunda à sexta-feira, no período compreendido entre 9:00h e 16:00h.

15.5. O(s) material(is) será(ão) recebido(s), provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Anexo XI (Termo de Referência).

15.6. A verificação da conformidade das especificações do(s) material(is) ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 8.666/93. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, o(s) material(is) será(ão) recebido(s) definitivamente, mediante "atesto" na Nota Fiscal/Fatura, com a consequente aceitação do(s) objeto(s).

15.7. Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características de cada item, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.

15.8. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada do(s) material(is), este(s) será(ão) rejeitado(s), em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei nº 8.666/93, sem qualquer ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, devendo o licitante vencedor reapresentá-lo(s) no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da substituição.

15.9. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito à CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.

15.10. Caso atrase na entrega ou se recuse a realizar a substituição, o licitante vencedor estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

15.11. O(s) material(is) deverá(ão) ser entregue(s) acondicionado(s) em embalagem própria para cada material.

15.12. Somente será permitido material novo de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material defeituoso, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

15.13. O aceite/aprovação dos produtos pelo MUNICÍPIO DE RIO BONITO não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas Anexo XI (Termo de Referência).

15.14. O prazo de validade dos produtos deverá ser de, no mínimo, 80% do prazo total definido pelo fabricante, no ato da entrega dos produtos ao Município de Rio Bonito.

15.15. A contratada ficará obrigada, a prestar garantia aos produtos entregues, devendo substituir, no todo ou em parte, às suas expensas, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos a contar da notificação enviada pela Secretaria de Administração do MUNICÍPIO DE RIO BONITO acerca do problema, quaisquer materiais que apresentem defeitos, vícios ou que tenham sofrido danos ou avarias, de qualquer espécie, no transporte ou descarga, de forma que comprometam seu uso regular e adequado.

15.16. No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente concedidos aos substituídos, a contar da data que ocorrer a substituição e entrega das novas unidades.

15.17. Os serviços deverão ser executados, impreterivelmente, conforme às especificações constantes no Anexo XI (Termo de Referência).

16. DO PAGAMENTO:

16.1. O pagamento será efetuado em até em até 30 (trinta) dias à vista das notas fiscais acompanhadas do Termo Circunstanciado referentes às mesmas devidamente atestado por 2 (dois) Servidores Municipais, apresentadas quando da entrega do(s) produto(s), por intermédio da Tesouraria do Município, até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do(s) mesmo, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade.

16.1.1. Em caso de irregularidade(s) no(s) material(ais) entregue(s), executado(s) e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões).

16.1.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

16.2. O valor dos pagamentos eventualmente antecipados, ou seja, efetuados antes do 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá um desconto de 1,0% (um por cento) ao mês *pro rata die*, entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança.

16.3. O valor dos pagamentos das faturas eventualmente efetuadas com atraso, ou seja, após o 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá a incidência de juros de 1,0% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança e a data do efetivo pagamento.

16.4. O pagamento da multa e da compensação financeira, será efetivado mediante autorização expressa da PMRB, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigida a Contratante;

16.5. Na hipótese do documento de cobrança emitida apresentar erros, fica suspenso o prazo para o respectivo pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova fatura isenta de erros.

16.6 Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos à Prefeitura Municipal de Rio Bonito, CNPJ n° 28.741.072/0001-09 e endereçadas à Rua Mons. Antônio de Souza Gens, 23 – Centro- Rio Bonito-RJ.

16.7. Para realização do pagamento a Contratada deverá apresentar nota fiscal contendo discriminação de cada item do objeto contratado.

16.8. A nota fiscal deverá ser entregue a ao servidor encarregado pelo recebimento dos produtos junto ao MUNICÍPIO DE RIO BONITO, juntamente com o material e com o Termo de Autorização de Fornecimento devidamente assinado pela Contratada e constando a data do recebimento do mesmo.

17. DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS:

17.1. Durante a sua a sua vigência, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

17.2. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, a Administração convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir os preços a alterar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS _ ANEXO X.**

18. DO REAJUSTAMENTO

18.1**.** O Contrato resultante da Ata de Registro de Preços só poderá ser reajustado após 12 (doze) meses contados a partir da data da proposta ou do orçamento a que se referir, nos Termos do que estabelece o artigo 3º da Lei 10.192/2001, não cabendo reajustamento naqueles em que não ultrapassarem o prazo estabelecido na legislação.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, aquele (a) que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

19.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas estipuladas em ato normativo dos órgãos participantes, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

19.3. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

19.4. Os procedimentos para aplicação de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo Órgão.

19.5. Os procedimentos para aplicação das demais penalidades não indicadas no parágrafo anterior, serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo Órgão.

19.6. A formalização da sanção referida no subitem anterior será levada a efeito nos termos do Decreto nº 144/2006, de 14/08/2006, publicado no Jornal Folha da Terra em 19/08/2006.

19.7. A aplicação da penalidade indicada não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei n.º 8.666, de 21 / 0 6 / 1993, publicada no DOU de 22 / 0 6 / 1993.

19.8. Independentemente da aplicação da(s) penalidade(s) retro indicada(s), a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. As normas disciplinadoras deste PREGÃO serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do futuro contrato.

20.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no Órgão.

20.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no horário e local estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em sentido contrário.

20.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

20.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

20.6. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

20.7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

20.8. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos constantes em qualquer fase do PREGÃO.

20.9. A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado.

20.10. A adjudicação do(s) item(ns) objeto(s) desta PREGÃO não implicará em direito à contratação.

20.11. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

20.12. Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a), com base na legislação específica, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

20.13. A Proposta de Preço, será entregue por meio magnético, ao interessado que vier retirar o Edital.

20.14. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

20.15. Será competente o foro da Comarca de Rio Bonito-RJ, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

20.16. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidos não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a contratada cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

20.19. Não será admitida reivindicação de alteração dos preços unitários ou global sob alegações tais como perdas não consideradas de materiais, quantitativos incorretos, dificuldades em entrega de materiais especificados no prazo, entre outros.

20.18. Emitida a ordem de serviço, a contratada deverá efetuar uma análise minuciosa de todo o material solicitado, buscando elucidar junto à fiscalização, ao início do fornecimento, toda e qualquer dúvida que porventura não tenha sido suficientemente esclarecida, sob pena de ter o material recusado na forma do subitem 15.8 da presente Minuta, sem que haja qualquer indenização por parte do contratante.

20.19. Os interessados em retirar o Edital deverão trazer 01 (uma) Resma A4.

20.20. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Modelo de Declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a Administração;
Anexo II – Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente;
Anexo III - Modelo de credenciamento;
Anexo IV - Modelo de Declaração que o proponente cumpre os requisitos de habilitação;
Anexo V – Proposta de Preço;
Anexo VI – Minuta do Contrato;
Anexo VII – Modelo de Declaração nos termos da Lei Federal nº 9854/99;
Anexo VIII– Valor máximo que a Administração se propõe a pagar;
Anexo IX- Modelo de Declaração de MEI, ME ou EPP;
Anexo X – Minuta da Ata de Registro de Preço;
Anexo XI – Termo de Referência.
Anexo XII - Modelo de Declaração que não possui Servidor Público em seu Quadro de Pessoal

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Rio Bonito, de de 2022.

Natália Cardoso Silva
Responsável pela Elaboração de Editais

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

ANEXO I

(MODELO)

EDITAL DE PREGÃO Nº

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.

A Firma/Empresa _____, sediada na rua _____ , no _____ , __(cidade) __, _(estado) , inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o no _____, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do representante legal

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

ANEXO II
(MODELO)

EDITAL DE PREGÃO Nº

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE.

A Firma/Empresa _____ , sediada na rua _____ , no _____ , __(cidade) __ , _(estado) , inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o no _____, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, a INEXISTÊNCIA de fatos supervenientes, que impossibilitem sua habilitação no PREGÃO Nº , pois que continuam satisfeitas as exigências previstas no art. 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

_____, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do representante legal

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

ANEXO III
(MODELO)

EDITAL DE PREGÃO Nº

CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º .....e Inscrição Estadual sob n.º ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Credenciado o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ..... (indicação do órgão licitante), no que se referir ao PREGÃO em referência, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo(a) PREGOEIRO(A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.
Local e data.
Assinatura

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

ANEXO IV
(MODELO)

EDITAL DE PREGÃO Nº

DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Rio Bonito-RJ.

Senhor(a) Pregoeiro(a),

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520 / 2002, a empresa .....(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO em referência, cujo objeto se encontra descrito no Edital.

....., ... de ..... de 2022.

.....
Assinatura do representante legal

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

Anexo V

Proposta de Preços

Modalidade: Pregão Presencial nº /2022

Processo Administrativo nº. 2010/2022

Tipo: Menor Preço

Menor valor por item

Estamos encaminhando a esta Prefeitura proposta de preço para a Aquisição de materiais de escritório em Sistema de Registro de Preços (por um período de 12(doze) meses), conforme especificações no anexo V. Para tanto informamos que a validade da mesma é de ____ (_____) dias, e o prazo de entrega é o mesmo que se encontra definido no Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ABRAÇADEIRA TIPO LACRE; CINTA EM PLÁSTICO; COR PRETA - DIMENSÕES APROXIMADAS 200MMX3,4MMX1,2MM - PACOTE COM 100 UNIDADES.	52	PC			
02	ALFINETE EM PLÁSTICO E METAL, COLORIDO, TIPO TAÇA, PARA APONTAÇÃO EM MAPAS OU QUADROS DE CORTIÇA. EMBALAGEM COM 35 ALFINETES COM 5 CORES DISTINTAS (AMARELO, VERMELHO, VERDE, AZUL E BRANCO). PESO APROXIMADO COM EMBALAGEM: 35G	52	CX			
03	ALMOFADA PARA CARIMBO COM TAMPA PLÁSTICA, Nº 3, DIMENSÕES APROXIMADAS 6,7CM X 11,5CM, NA COR AZUL.	130	UN			
04	ALMOFADA PARA CARIMBO COM TAMPA PLÁSTICA, Nº 3, DIMENSÕES APROXIMADAS 6,7CM X 11,5CM, NA COR PRETA.	45	UN			
05	APAGADOR QUADRO BRANCO, MATERIAL BASE FELTRO, MATERIAL DO CORPO PLÁSTICO, DIMENSÕES APROXIMADAS 15CM X 4,50CM X 2,50CM	260	UN			
06	APONTADOR COM DEPÓSITO MINIBOX.	225	UN			
07	APONTADOR DE CORPO METÁLICO, SIMPLES, CX COM 24 UNID.	260	UN			
08	APONTADOR PARA LAPIS, COM PARAFUSO PARA FIXAÇÃO EM MESA, ACIONAMENTO MANUAL POR ENGRENAGEM MECÂNICA.	10	UN			
09	BARBANTE ALGODÃO (100%), 8 FIOS, ROLO COM 250G.	65	UN			
10	BLOCO ADESIVO DE NOTAS, MULTICOLOR, RECICLÁVEIS, EMBALAGEM COM 4 UNIDADES DE 100 FLS CADA, DIMENSÕES APROXIMADAS 76X102MM. (SIMILAR OU IGUAL A POST-IT)	700	PC			
11	BLOCO ADESIVO DE NOTAS, MULTICOLOR, RECICLÁVEIS, EMBALAGEM COM 4 UNIDADES DE 100 FLS CADA, DIMENSÕES APROXIMADAS 76X76MM. (SIMILAR OU IGUAL A POST-IT)	680	PC			

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

12	BLOCO DE RASCUNHO PAUTADO, 100 FLS BRANCAS, DIMENSÕES APROXIMADAS 80X110MM, C/ SERRILHA, TIPO TALÃO, CAPA E CONTRACAPA EM PAPEL COUCHÉ 90G/M².	280	PC			
13	BLOCO RECADO, 100 FOLHAS, ADESIVO, COR AMARELA - DIMENSÕES APROXIMADAS 38X50 MM - PACOTE COM 4UN., REFERENCIA POST-IT OU SIMILAR	480	PT			
14	BOBINA, PAPEL ACETINADO, PARA MAQUINA DE CALCULAR - DIMENSÕES 57MM X 30 METROS, MARCA REFERÊNCIA: MAX PRINT OU SIMILAR.	45	UN			
15	BORRACHA BICOLOR (VERMELHA E AZUL), (SIMILAR OU IGUAL À CIS). CX COM 40 UNID.	20	CX			
16	BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA ERGOMÉTRICA. DIMENSÕES APROXIMADAS 5,6X3,6X1,4CM. CX COM 24 UNID.	40	CX			
17	BORRACHA BRANCA, MACIA, 10G, (SIMILAR OU IGUAL A MERCUR). CX COM 40 UNID.	40	CX			
18	CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICO DE POLIONDA, COR AZUL, PRÉ MOLDADO, DIMENSÕES APROXIMADAS 360X245X133MM. 350G/M².	2135	UN			
19	CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICO DE POLIONDA, COR BRANCA, PRÉ-MOLDADO, DIMENSÕES APROXIMADAS 360X245X133MM. 350G/M².	995	UN			
20	CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICO DE POLIONDA, COR CINZA, PRÉ MOLDADO, DIMENSÕES APROXIMADAS 360X245X133MM. 350G/M².	1195	UN			
21	CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICO DE POLIONDA, COR PRETA, PRÉ MOLDADO, DIMENSÕES APROXIMADAS 360X245X133MM. 350G/M².	1200	UN			
22	CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICO DE POLIONDA, COR VERDE, PRÉ-MOLDADO, DIMENSÕES APROXIMADAS 360X245X133MM. 350G/M².	2050	UN			
23	CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICO DE POLIONDA, COR VERMELHA, PRÉ-MOLDADO, DIMENSÕES APROXIMADAS 360X245X133MM. 350G/M².	1150	UN			
24	CAIXA ARQUIVO, MATERIAL POLIPROPILENO TRANSPARENTE CRISTAL, DIMENSÕES APROXIMADAS 150X260X387 MM (MONTADO), COM FECHO E ALÇA - COM 10 (DEZ) PASTAS SUSPENSAS CRISTAL TRANSPARENTE, MARCA REFERÊNCIA: ALAPLAST OU SIMILAR.	165	UN			
25	CALCULADORA DE FITA COM DISPLAY AZUL, IMPRESSÃO EM DUAS CORES (PRETO E VERMELHO) PARA BOBINA DE PAPEL 57 X 65MM (SIMILAR OU IGUAL Á SHARP EL 2630)	25	UN			
26	CALCULADORA DE MESA GRANDE, 12 DÍGITOS, DISPLAY EXTRALARGO COM DIMENSÕES APROXIMADAS 12,5X3CM, FUNÇÕES ARITMÉTICAS BÁSICAS, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO, BATERIA/ SOLAR. (SIMILAR OU IGUAL À CASSIO)	150	UN			

27	CANETA BORRACHA DE AÇÃO MECÂNICA COM MOLA - DIÂMETRO CARGA 7 MM	30	UN			
28	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - CORPO EM CRISTAL TRANSPARENTE SEXTAVADO, COM FURO ANTI-ASFIXIANTE, PONTA E BIQUEIRA EM METAL E ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESFERA DE 1,0 MM (MÉDIA), TINTA BASE ÓLEO COR AZUL ABNT/NBR 15236/05, TAMPA PLASTICA CONECTADA AO CORPO POR ENCAIXE, CAIXAS COM 50 UNIDADES. MARCA REFERÊNCIA: BIC OU SIMILAR.	160	PC			
29	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA - CORPO EM CRISTAL TRANSPARENTE SEXTAVADO, COM FURO ANTI-ASFIXIANTE, PONTA E BIQUEIRA EM METAL E ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESFERA DE 1,0 MM (MÉDIA), TINTA BASE ÓLEO COR PRETA ABNT/NBR 15236/05, TAMPA PLASTICA CONECTADA AO CORPO POR ENCAIXE, CAIXAS COM 50 UNIDADES. MARCA REFERÊNCIA: BIC OU SIMILAR.	92	PC			
30	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA - CORPO EM CRISTAL TRANSPARENTE SEXTAVADO, COM FURO ANTI-ASFIXIANTE, PONTA E BIQUEIRA EM METAL E ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESFERA DE 1,0 MM (MÉDIA), TINTA BASE ÓLEO COR VERMELHA ABNT/NBR 15236/05, TAMPA PLASTICA CONECTADA AO CORPO POR ENCAIXE, CAIXAS COM 50 UNIDADES. MARCA REFERÊNCIA: BIC OU SIMILAR.	60	PC			
31	CANETA ESFEROGRÁFICA, CORPO HEXAGONAL TRANSPARENTE, PONTA DE 0.7MM NA COR (AZUL). (SIMILAR OU IGUAL À COMPACTOR). CX50	165	CX			
32	CANETA MARCA TEXTO - TINTA COR AMARELA FLUORESCENTE A BASE D`ÁGUA, MARCA REFERÊNCIA: JOCAR OFFICE OU SIMILAR.	360	UN			
33	CANETA MARCA TEXTO - TINTA COR ROSA FLUORESCENTE A BASE D`ÁGUA, MARCA JOCAR OFFICE OU SIMILAR	280	UN			
34	CANETA MARCA TEXTO - TINTA COR VERDE FLUORESCENTE A BASE D`ÁGUA, MARCA REFERÊNCIA: JOCAR OFFICE OU SIMILAR.	315	UN			
35	CANETA MARCA TEXTO COM TINTA SUPERFLUORESCENTE DE MÁXIMA DURABILIDADE NA COR AMARELA, FORMATO TRIANGULAR ERGONÔMICO - ESPESSURAS DE TRAÇO APROXIMADO: 0,4 - 3,5 MM. (SIMILAR OU IGUAL À FABER CASTEL). CX12	275	CX			
36	CANETA MARCA TEXTO, TINTA AZUL FLUORESCENTE, A BASE D'ÁGUA, MARCA REFERÊNCIA: JOCAR OFFICE OU SIMILAR.	305	UN			
37	CANETA PARA MARCAÇÃO PERMANENTE - PONTA 0,5MM - TINTA AZUL - PARA ESCRITA EM CD, RETRO-PROJETOR, PLÁSTICO E VINIL, MARCA REFERÊNCIA: CIS OU SIMILAR.	165	UN			
38	CARRINHO BAGAGEM DOBRÁVEL, CAPACIDADE 100KG, RODAS MACIÇAS, MEDIDA MÍNIMA	25	UN			

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

	FECHADO 95X33X33CM E MÁXIMA 120X45X45CM					
39	CLIPS EM ARAME - DE AÇO NIQUELADO, TAMANHO Nº 2/0 (00), DIÂMETRO DE 1MM - CAIXA COM 100 UNIDADES.	300	CX			
40	CLIPS EM ARAME - DE AÇO NIQUELADO, TAMANHO Nº 4/0 - DIÂMETRO DE 1,2MM - CAIXA COM 50 UN, MARCA REFERÊNCIA: ACC OU SIMILAR.	710	CX			
41	CLIPS EM ARAME - DE AÇO NIQUELADO, TAMANHO Nº 6/0 - DIÂMETRO DE 1,5MM - CAIXA COM 50 UN, MARCA REFERÊNCIA: ACC OU SIMILAR.	185	CX			
42	CLIPS EM ARAME - DE AÇO NIQUELADO, TAMANHO Nº 8/0 - DIÂMETRO DE 1,7MM - CAIXA COM 25 UN, MARCA REFERÊNCIA: ACC OU SIMILAR.	210	CX			
43	COLA COR BRANCA, APLICAÇÃO PAPEL, ATÓXICA, TIPO BASTÃO - PESO LÍQUIDO 0,8G - BRUTO 10G. MARCA REFERÊNCIA: PRITT OU SIMILAR	535	UN			
44	COLA PLÁSTICA - COMPOSIÇÃO ACETATO DE POLIVINILA - PVA, PASTOSA, COR BRANCA, LAVÁVEL, ATÓXICA, FRASCO COM BICO APLICADOR, EMBALAGEM COM 1L., MARCA REFERÊNCIA: KIT OU SIMILAR.	165	UN			
45	COLA PLÁSTICA - COMPOSIÇÃO ACETATO DE POLIVINILA - PVA, PASTOSA, COR BRANCA, LAVÁVEL, ATÓXICA, FRASCO COM BICO APLICADOR, EMBALAGEM COM 225G., MARCA REFERÊNCIA: KIT OU SIMILAR.	330	UN			
46	COLA PLÁSTICA - COMPOSIÇÃO ACETATO DE POLIVINILA - PVA, PASTOSA, COR BRANCA, LAVÁVEL, ATÓXICA, FRASCO COM BICO APLICADOR, EMBALAGEM COM 90G., MARCA REFERÊNCIA: KIT OU SIMILAR.	340	UN			
47	COLCHETE Nº 10, DUAS PONTAS, LATONADO, TAMANHO 5CM, CAIXA COM 72 UNIDADES, MARCA REFERÊNCIA: ACC OU SIMILAR.	70	CX			
48	COLCHETE Nº 15, DUAS PONTAS, LATONADO, TAMANHO 10CM, CAIXA COM 72 UNIDADES, MARCA REFERÊNCIA: ACC OU SIMILAR.	150	CX			
49	CORRETIVO LÍQUIDO - PARA APLICAÇÃO EM PAPEL COMUM, SECAGEM RÁPIDA (BASE SOLVENTE), FRASCO 18ML.	325	UN			
50	ELÁSTICO LÁTEX SUPER AMARELO Nº 18, RESISTENTE E DE ALTA QUALIDADE (SIMILAR OU IGUAL A MERCUR). PCT COM 200 UNID.	541	PC			
51	ENVELOPE BRANCO, 80G, OFÍCIO, TAMANHO 176 X 250, CAIXA COM 100 UNIDADES. (PESO E TAMANHOS APROXIMADOS)	190	CX			
52	ENVELOPE LISO TIPO SACO, PAPEL BRANCO, DIM.(MM) 260X360 - 90G/M² - CAIXA COM 100 (PESO E TAMANHOS APROXIMADOS)	130	CX			

53	ENVELOPE TIPO SACO, BRANCO, TAMANHO APROXIMADO 11,5X23CM	580	UN			
54	ESCANINHO/CAIXA CORRESPONDÊNCIA, 3 ANDARES ARTICULADA, ACRÍLICO, TRANSPARENTE – NAS DIMENSÕES APROXIMADAS: 4.5X26X35CM.	150	UN			
55	ESCANINHO/CAIXA CORRESPONDÊNCIA, SIMPLES, ACRÍLICO, TRANSPARENTE – NAS DIMENSÕES APROXIMADAS: 4.5X26X35CM.	95	UN			
56	ETIQUETA ADESIVA BRANCA, 25,4X66,7MM, CX COM 100 FOLHAS MODELO A4, 3.000 ETIQUETAS POR CAIXA. (TAMANHOS APROXIMADOS)	60	CX			
57	ETIQUETA ADESIVA RETANGULAR, PAPEL BRANCO, 33,90X101,6MM - INKJET/LASER - ENVELOPE COM 350 UNIDADES, MARCA PIMACO OU SIMILAR (TAMANHOS APROXIMADOS)	65	EV			
58	EXTRATOR DE GRAMPO EM AÇO INOX, TIPO ESPÁTULA, PRÓPRIO PARA OS GRAMPOS 24/6 - 26/6 - 26/8, TAMANHO APROXIMADO DE 150MM. CX COM 12 UNID.	85	CX			
59	FACA ESTILETE, LÂMINA AÇO TEMPERADO, LARGA (APROXIMADAMENTE 18MM), DESLIZANTE COM SISTEMA DE TRAVAMENTO, MARCA REFERÊNCIA: OLFA OU SIMILAR.	120	UN			
60	FACA ESTILETE, LÂMINA DE AÇO TEMPERADO, ESTREITA (APROXIMADAMENTE 9MM), DESLIZANTE COM SISTEMA DE TRAVAMENTO., MARCA REFERÊNCIA: OLFA OU SIMILAR.	95	UN			
61	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, DIMENSÕES APROXIMADAS 12MMX30M (SIMILAR OU IGUAL À DUREX)	380	UN			
62	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, DIMENSÕES APROXIMADAS 12MMX50M (SIMILAR OU IGUAL À DUREX)	300	UN			
63	FITA ADESIVA, CREPE, TAMANHO APROXIMADO 50MMX50M.	215	UN			
64	FITA ADESIVA, MATERIAL POLIPROPILENO TRANSPARENTE, TIPO MONOFACE, DIMENSÕES APROXIMADAS 50 MMX50M, COR INCOLOR, APLICAÇÃO MULTIUSO	460	UN			
65	FITA CORRETIVA POR APOSIÇÃO SOBRE ESCRITA, CORPO PLÁSTICO COM ENGRENAGEM INTERNA, DIMENSÕES APROXIMADAS 5MMX8M, CAIXA COM 12. MARCA YES OU SIMILAR	245	CX			
66	FITA CREPE ADESIVA DE USO GERAL NA COR BRANCA – DIMENSÕES APROXIMADAS 18MMX50M.	235	UN			
67	FITA DUPLA FACE TRANSPARENTE – INTERIOR E EXTERIOR - DIMENSÕES APROXIMADAS 18MMX50M.	50	UN			
68	FITA PARA DEMARCAÇÃO DE ÁREA DE ÁREA, ZEBRADA (PRETA E AMARELA), DIMENSÕES APROXIMADAS 70MM X 200M.	205	UN			

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

69	FITILHO PLÁSTICO CINZA, 10M, ROLO DE APROXIMADAMENTE 1KG	160	RL			
70	GRAFITE HB, DIMENSÕES APROXIMADAS 7MM X 60 MM (TUBO COM 12 UNIDADES), MARCA REFERÊNCIA: FABER CASTELL OU SIMILAR.	185	TB			
71	GRAMPEADOR DE MESA 9/14 PARA APROXIMADAMENTE 210 FOLHAS, COM ARMAZENAMENTO DE ATÉ 100 GRAMPOS E REGULAGEM PARA ALINHAMENTO DE PAPEL.	30	UN			
72	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE, COMPATÍVEL 23/8-13, CAPACIDADE DE FIXAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 240 FOLHAS, ESTRUTURA DE AÇO.	120	UN			
73	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE, COMPATÍVEL 26/6, 23/13, CAPACIDADE DE FIXAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 80 FOLHAS, ESTRUTURA DE AÇO.	250	UN			
74	GRAMPEADOR MANUAL PROFISSIONAL DE MESA PARA ESCRITÓRIO EM ESTRUTURA DE CHAPA DE AÇO, 2 POSIÇÕES DE AJUSTE APOIO DO GRAMPO, SISTEMA DE RECARGA RÁPIDA, PENTE DE ATÉ 100 GRAMPOS, 24/6, 26/6, RECOLHIMENTO AUTOMÁTICO DA MOLA PARA RECARGA DE GRAMPOS E CAPACIDADE DE FIXAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 30 FOLHAS. (SIMILAR OU IGUAL A HÉLIO CARBEX)	230	UN			
75	GRAMPEADOR PROFISSIONAL, TIPO PISTOLA COM BLISTER, 106. MARCA REFERENCIA ROCAMA OU SIMILAR	45	UN			
76	GRAMPO EM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM PARA GRAMPEADOR 106/6. CX COM 5000 UNID.	30	UN			
77	GRAMPO EM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM PARA GRAMPEADOR 23/10. CX COM 5000 UNID.	180	UN			
78	GRAMPO EM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM PARA GRAMPEADOR 23/13. CX COM 5000 UNID.	140	UN			
79	GRAMPO EM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM PARA GRAMPEADOR 23/8. CX COM 5000 UNID.	70	UN			
80	GRAMPO EM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM PARA GRAMPEADOR 26/6. CX COM 5000 UNID.	335	UN			
81	GRAMPO EM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, TAMANHO 9/14 MM - CAIXA COM 1000 UNIDADES.	25	CX			
82	GRAMPO ENCADERNADOR; PLÁSTICO; TIPO TRILHO; DIMENSOES APROXIMADAS 8 X 1 CM, PACOTE COM 50 UNIDADES, MARCA REFERÊNCIA: DELLO FIX OU SIMILAR.	192	UN			

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

83	GRAMPO TRILHO METALIZADO, DIMENSOES APROXIMADAS 80MM, (SIMILAR OU IGUAL A BACCHI) CAIXA COM 50 UNID.	495	UN			
84	GUILHOTINA DE MESA TIPO FACÃO EM AÇO PINTADO – A4 ÁREA DE CORTE DE APROXIMADAMENTE 46CM (12 FOLHAS), COM TRAVAS E GUIAS.	50	UN			
85	KIT MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - 2 UNIDADES C/ APAGADOR	60	KIT			
86	LÁPIS PRETO, GRAFITE Nº 2, FORMATO SEXTAVADO, MADEIRA MACIA DE FÁCIL APONTABILIDADE, PONTA MAX RESISTENTE. (SIMILAR OU IGUAL A FABER CASTELL). CX COM 144 UNID.	270	CX			
87	LAPISEIRA AUTOMÁTICA, GRAFITE 0,7MM, COM ACIONAMENTO SUPERIOR, CX COM 12 MARCA REFERÊNCIA: PENTEL OU SIMILAR.	85	CX			
88	LIVRO ATA SEM MARGEM, CAPA DURA, 100 FOLHAS, DIMENSOES APROXIMADAS 210MM X 300MM.	135	UN			
89	LIVRO DE ATA, CAPA DURA, SEM MARGENS, 200 FOLHAS NUMERADAS, DIMENSOES APROXIMADAS 205MM X 305MM.	175	UN			
90	LIVRO PROTOCOLO CORRESPONDÊNCIAS, MODELO VERTICAL, 100 FOLHAS NUMERADAS, DIM. (MM) 147X202 ATE 160 X 224.	270	UN			
91	MARCADOR DE PÁGINA C/ 5 CORES TRANSPARENTE, DIMENSOES APROXIMADAS 42X12MM – PCT C/ 100 FLS.	685	PCT			
92	MARCADOR DE PAGINAS EM FILME POLIESTER COM ADESIVO ACRILICO COR AMARELO EMBALAGEM COM 50 BANDEIRAS, DIMENSOES APROXIMADAS 25X43MM	300	UN			
93	MARCADOR DE PAGINAS EM FILME POLIESTER COM ADESIVO ACRILICO COR VERDE - EMBALAGEM COM 50 BANDEIRAS, DIMENSOES APROXIMADAS 25X43MM	290	UN			
94	MARCADOR DE PAGINAS EM FILME POLIESTER COM ADESIVO ACRILICO COR VERMELHO EMBALAGEM COM 50 BANDEIRAS, DIMENSOES APROXIMADAS 25X43MM	325	UN			
95	MARCADOR USO QUADRO BRANCO, TINTA COR AZUL, BASE ÁLCOOL, MARCA REFERÊNCIA: FABER CASTELL OU SIMILAR.	165	UN			
96	MARCADOR USO QUADRO BRANCO, TINTA COR PRETA, BASE ÁLCOOL, MARCA FABER CASTELL OU SIMILAR	165	UN			
97	MARCADOR USO QUADRO BRANCO, TINTA COR VERMELHA, BASE ÁLCOOL. MARCA FABER CASTELL OU SIMILAR	165	UN			
98	MEMÓRIA PORTÁTIL MICROCOMPUTADOR CAPACIDADE MEMÓRIA 32 GB, INTERFACE USB 2.0, APLICAÇÃO ARMAZENAMENTO DE DADOS,	205	PC			

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

	VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO 5 MB/S, VELOCIDADE DE LEITURA 10 MB/S, COMPATIBILIDADE COM WINDOWS XP OU SUPERIOR E LINUX, TIPO PEN DRIVE. MARCA REFERÊNCIA: KINGSTON, SANDISK OU SIMILAR.					
99	ORGANIZADOR DE MESA ARAMADO, PRETO, EM TAMANHO MÉDIO COM MÍNIMO DE 3 DIVISÓRIAS, DESIGN MODERNO.	135	UN			
100	ORGANIZADOR DE MESA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE, SUPORTE PARA RECADOS, CLIPS E CANETA.	75	UN			
101	PAPEL CARBONO, TAMANHO A4, COR AZUL, EMBALAGEM COM 100 FLS.	30	EMBAL			
102	PAPEL SULFITE A3 - TAMANHO 297 MM X 420 MM - 75 G/M², COR BRANCO ALTA ALVURA - PT 500 FL- CX10	205	CX			
103	PAPEL SULFITE A4 - TAMANHO 297 MM X 210 MM - 75 G/M², COR BRANCO ALTA ALVURA - PT 500 FL- CX10.	2210	CX			
104	PASTA CATALOGO - COM ESPIRAL MOVEL - CAPA TRANSPARENTE CRISTAL - COM 20 SACOS - DIMENSOES APROXIMADAS 250 X 350 (MM)	70	UN			
105	PASTA CATÁLOGO COM 100 PLÁSTICOS EM FORMATO OFÍCIO, MATERIAL LAMINADO DE PVC, VISOR DE IDENTIFICAÇÃO, COR PRETA.	380	UN			
106	PASTA EM PLÁSTICO - FORMATO EM " L" TRANSPARENTE - DIMENSOES APROXIMADAS. 240X335XESPESSURA 0,18 MMM, MARCA REFERÊNCIA: KIT OU SIMILAR.	745	UN			
107	PASTA EM PLÁSTICO - TRANSPARENTE AZUL - COM ELÁSTICO - DIMENSOES APROXIMADAS 240X340X20MM - ESPESSURA SUPERIOR A 0,75MM, MARCA REFERÊNCIA: YES OU SIMILAR.	350	UN			
108	PASTA EM PLÁSTICO - TRANSPARENTE VERDE - COM ELÁSTICO - DIMENSOES APROXIMADAS 240X340X20MM - ESPESSURA SUPERIOR A 0,75MM, MARCA REFERÊNCIA: YES OU SIMILAR.	360	UN			
109	PASTA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE AZUL - COM ELÁSTICO - DIMENSOES APROXIMADAS 240X340X40MM - ESPESSURA SUPERIOR A 0,75MM – MARCA REFERÊNCIA: YES OU SIMILAR	495	UN			
110	PASTA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE CRISTAL - COM ELÁSTICO - DIMENSOES APROXIMADAS 240X340X20MM - ESPESSURA SUPERIOR A 0,75MM, MARCA REFERÊNCIA: YES OU SIMILAR.	395	UN			
111	PASTA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE CRISTAL - COM ELÁSTICO - DIMENSOES APROXIMADAS 240X340X40MM - ESPESSURA SUPERIOR A 0,75MM – MARCA REFERÊNCIA: YES OU SIMILAR	370	UN			
112	PASTA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE VERDE - COM ELÁSTICO - DIMENSOES APROXIMADAS 240X340X40MM - ESPESSURA SUPERIOR A 0,75MM – MARCA REFERÊNCIA: YES OU SIMILAR	370	UN			

113	PASTA PLÁSTICA COM ABA ELÁSTICA, POLIONDA, TAMANHO OFÍCIO, APROXIMADAMENTE 2CM DE ESPESSURA, NA COR CINZA.	375	UN			
114	PASTA PLÁSTICA COM ABA ELÁSTICA, POLIONDA, TAMANHO OFÍCIO, APROXIMADAMENTE 5CM DE ESPESSURA, NA COR CINZA.	355	UN			
115	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE, COM ELÁSTICO, TRANSPARENTE, 0,15MM, A4, EM POLIPROPILENO RESISTENTE, 310 X 220MM.	205	UN			
116	PASTA SANFONADA - COM ELÁSTICO - COR PRETA – COM 12 DIVISÕES OPACAS - DIMENSOES APROXIMADAS 260 X 390MM.	145	UN			
117	PASTA SUSPENSA EM PAPEL KRAFT - MARMORIZADA - COM SUPORTE DE FERRO - DIMENSOES APROXIMADAS 240X375MM - ESPESSURA 0,3MM - 255G/M², , 6 DIFERENTES POSIÇÕES DE ETIQUETA, COM VISOR, ETIQUETA, GRAMPO PLÁSTICO. CX25. MARCA DELLO OU SIMILAR	1245	UN			
118	PASTA TIPO ARQUIVO, MODELO REGISTRADOR AZ, TAMANHO OFÍCIO, LOMBADA LARGA, COM VISOR, DIMENSOES APROXIMADAS (MM) 285X350X84X2. MARCA REFERÊNCIA: GEKA OU SIMILAR.	485	UN			
119	PERCEVEJO (PREGUINHO DE CABEÇA CHATA PARA FIXAR PAPEL), NIQUELADO - N. 02 - CAIXA COM 100UN.	20	CX			
120	PERFURADOR DE PAPEL EM METAL, 2 FUROS, CAPACIDADE PARA FURAR ENTRE 18 E 20 FOLHAS COM ESPAÇAMENTO DE 80MM ENTRE OS FUROS.	240	UN			
121	PERFURADOR DE PAPEL, METAL, 2 FUROS, MARGEM DE 6MM, ESPAÇO ENTRE OS FUROS DE 80MM, CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 100 FLS.	80	UN			
122	PILHA, TIPO ALCALINA COM 10 ANOS DE GARANTIA DE ARMAZENAMENTO, TESTADA CONTRA VAZAMENTOS, NA VOLTAGEM DE 1,5, NO TAMANHO PEQUENA (AA), DIAMETRO 14.5 MM, COMPRIMENTO 49.5 MM, RESOLUÇÃO DO CONAMA 401 04/11/2008, NORMA ABNT 11175/90 - EM ZINCO, PERFORMANCE VS, PACOTE COM 4 UNIDADES - MARCA REFERENCIA DURACELL OU SIMILAR	195	PC			
123	PILHA, TIPO ALCALINA, 10 ANOS DE GARANTIA DE ARMAZENAMENTO, TESTADA CONTRA VAZAMENTOS, NA VOLTAGEM DE 1,5 VOLTS, NO TAMANHO PALITO(AAA), DIAMETRO: 10,5MM, COMPRIMENTO: 44,5MM;, RESOLUÇÃO DO CONAMA 401 04/11/2008,, NORMA ABNT 11175/90, EM ZINCO, PERFORMANCE VS, PACOTE COM 4 UNIDADES - MARCA REFERENCIA DURACELL OU SIMILAR	175	PC			

124	PINCEL ATOMICO PLÁSTICO, FELTRO, DESCARTÁVEL - TINTA PRETA – MARCA PILOT OU SIMILAR	345	UN			
125	PINCEL ATÔMICO PLÁSTICO, FELTRO, DESCARTÁVEL, TINTA VERMELHA. MARCA REFERÊNCIA: PILOT OU SIMILAR	345	UN			
126	PORTA OBJETOS DE ESCRITÓRIO (LÁPIS, CLIPS, FITA E BLOCO DE RECADO) EM MATERIAL TRANSPARENTE FUMÊ INJETADO, MEDIDA APROXIMADA DA BASE (CM) 15 X 15. MARCA REFERÊNCIA: DELLO OU SIMILAR.	70	UN			
127	PRANCHETA EM POLIESTIRENO, FORMATO OFÍCIO, PRENDEDOR METÁLICO, NA COR FUMÊ NAS DIMENSOES APROXIMADAS 3X240X340MM.	210	UN			
128	PRENDEDOR DE PAPÉIS, TIPO MOLA, COR PRETA - DIMENSOES APROXIMADAS 41 MM.	310	UN			
129	PRENDEDOR DE PAPÉIS, TIPO MOLA, COR PRETA - DIMENSOES APROXIMADAS 51 MM.	480	UN			
130	PRENDEDOR DE PAPÉIS, TIPO MOLA, COR PRETA DIMENSOES APROXIMADAS 15 MM.	305	UN			
131	QUADRO DE AVISO - EM CORTIÇA, COM MOLDURA EM AÇO OU MADEIRA OU ALUMINIO- DIMENSOES APROXIMADAS 90X120CM	55	UN			
132	RÉGUA ESCOLAR EM AÇO, TAMANHO 30 CM.	295	UN			
133	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE EM POLIESTIRENO, 30 CM, DIMENSOES APROXIMADAS 310 X 35 X 3	365	UN			
134	SACO PLÁSTICO EM FORMATO OFÍCIO, 4 FUROS, 0,15 MM. CAIXA COM 400 UNID.	395	CX			
135	TESOURA DOMÉSTICA COM LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO DE PLÁSTICO ABS NA COR PRETA E FORMATO ANATÔMICO. DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO (CM) – AXLXP: 21X7X1 CM. (SIMILAR OU IGUAL A MUNDIAL)	250	UM			
136	TESOURA DOMÉSTICA COM LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO DE PLÁSTICO ABS NA COR PRETA E FORMATO ANATÔMICO. DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO (CM) – AXLXP: 18,5X7X1CM (SIMILAR OU IGUAL A MUNDIAL)	225	UM			
137	TINTA PARA CARIMBO A BASE DE ÁGUA AUTO ENTINTADO NA COR AZUL, 40G.	165	UN			
138	TINTA PARA CARIMBO A BASE DE ÁGUA AUTO ENTINTADO NA COR PRETA, 40G.	125	UN			
139	TRENA EM FIBRA DE VIDRO, CAIXA PLÁSTICA FECHADA, 50M, CINTA MÉTRICA, RECOLHIMENTO DA LÂMINA POR MANIVELA, CLIPE METÁLICO NA PONTA DA FITA.	35	UN			
140	VISOR DE PASTA SUSPENSA PLÁSTICA, COM ETIQUETA BRANCA, CX COM 50 UNID.	105	CX			
Valor total por extenso					VALOR TOTAL	0,00

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Dados da Proponente:

Endereço:
Telefone/celular:
Fax:
Endereço Eletrônico:

Dados Bancários

Banco:
Agência:
Conta:

Data: / /

Assinatura do responsável pela empresa

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº /2022
MINUTA DE CONTRATO
PROCESSO Nº 2010/2022
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR VALOR POR ITEM

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, de um lado a(o) _____, situada(o) na avenida/rua _____ , bairro, cidade, estado, inscrita no CNPJ. sob nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada por seu _____ , nome, RG n.º _____ e CPF nº _____e, de outro, a EMPRESA _____, com sede na Rua _____ , inscrita no CNPJ sob n.º _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por seu _____(nome, função, RG, CPF, do representante legal da empresa), de acordo com o que consta do Processo n° _____, relativo ao PREGÃO N.º _____, têm entre si justo e acertado este instrumento contratual, que se regerá pelas CLÁUSULAS seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
OBJETO

O objeto deste CONTRATO é a Aquisição de materiais de escritório, conforme especificações constantes nos Anexos V e XI, que são partes integrantes do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA
DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da aquisição, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este CONTRATO os documentos do EDITAL DE PREGÃO nº_____, constantes do **Processo n.º 2010/2022** e, em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação da CONTRATADA.

Parágrafo único - A execução do CONTRATO será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 144/2006, pelas normas editadas na Lei nº 123/2006 e pela Lei 12440/2011, pela Lei Complementar 1980/2014, Decreto Municipal 201/2022 e no que couber pela Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

A despesa total decorrente da presente contratação é de **R$. ( ) e correrá a conta da dotação orçamentária PT: XXXXXXXXXXXXXXX – ND: XXXXXXXXXXXXXXXXX do orçamento vigente.**

CLÁUSULA QUARTA
PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelo fornecimento do(s) objeto(s) deste CONTRATO, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço certo, irreajustável e total de R$..... (.....), constantes do Anexo V.
§1º O pagamento será efetuado em até em até 30 (trinta) dias à vista das notas fiscais acompanhadas do Termo Circunstanciado referentes às mesmas devidamente atestado por 2 (dois) Servidores Municipais, apresentadas quando da entrega do(s) produto(s), por intermédio da Tesouraria do Município, até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do(s) mesmo, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade.

§2º Em caso de irregularidade(s) na entrega do(s) produto(s) e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões).

§3º Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

§4º O valor dos pagamentos eventualmente antecipados, ou seja, efetuados antes do 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá um desconto de 1,0% (um por cento) ao mês *pro rata die*, entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança.

§5º O valor dos pagamentos das faturas eventualmente efetuadas com atraso, ou seja, após o 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá a incidência de juros de 1,0% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança e a data do efetivo pagamento.

§6º O pagamento da multa e da compensação financeira, será efetivado mediante autorização expressa da PMRB, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigida a Contratante;

§7º Na hipótese do documento de cobrança emitida apresentar erros, fica suspenso o prazo para o respectivo pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova fatura isenta de erros.

§8º Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos à Prefeitura Municipal de Rio Bonito, CNPJ n° 28.741.072/0001-09 e endereçadas à Rua Mons. Antônio de Souza Gens, 23 – Centro- Rio Bonito-RJ.

§9º. Para realização do pagamento a Contratada deverá apresentar nota fiscal contendo discriminação de cada item do objeto contratado.

§10º. A nota fiscal deverá ser entregue a ao servidor encarregado pelo recebimento dos produtos junto ao MUNICÍPIO DE RIO BONITO, juntamente com o material e com o Termo de Autorização de Fornecimento devidamente assinado pela Contratada e constando a data do recebimento do mesmo.

CLÁUSULA QUINTA
PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

§1º. A solicitação formal de aquisição de itens do objeto será feita mediante a entrega da Nota de Empenho e do Termo de Autorização de Fornecimento pelo Município de Rio Bonito ao beneficiário da Ata de Registro de Preços.

§2º. A contar do primeiro dia útil seguinte da data de recebimento da Nota de Empenho e do Termo de Autorização de Fornecimento, o beneficiário da Ata de Registro de Preços terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos para entregar o objeto solicitado.

§3º. O beneficiário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para acusar o recebimento dos documentos acima citados, caso contrário, a contagem iniciará automaticamente.

§4º. Os produtos solicitados deverão ser entregues na Secretaria de Administração do MUNICÍPIO DE RIO BONITO, situado na Rod. BR 101, KM 266, Praça Cruzeiro, Rio Bonito, RJ, após solicitação feita pelo setor competente, em dia útil, de segunda à sexta-feira, no período compreendido entre 9:00h e 16:00h.

§5º. O(s) material(is) será(ão) recebido(s), provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Anexo XI (Termo de Referência).

§6º. A verificação da conformidade das especificações do(s) material(is) ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 8.666/93. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, o(s) material(is) será(ão) recebido(s) definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal/Fatura, com a consequente aceitação do(s) objeto(s).

§7º. Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características de cada item, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.

§8º. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada do(s) material(is), este(s) será(ão) rejeitado(s), em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei nº 8.666/93, sem qualquer ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, devendo o licitante vencedor reapresentá-lo(s) no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da substituição.

§9º. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito à CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.

§10º. Caso atrase na entrega ou se recuse a realizar a substituição, o licitante vencedor estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

§11º. O(s) material(is) deverá(ão) ser entregue(s) acondicionado(s) em embalagem própria para cada material.

§12º. Somente será permitido material novo de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material defeituoso, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

§13º. O aceite/aprovação dos produtos pelo MUNICÍPIO DE RIO BONITO não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas Anexo XI (Termo de Referência).

§14º. O prazo de validade dos produtos deverá ser de, no mínimo, 80% do prazo total definido pelo fabricante, no ato da entrega dos produtos ao Município de Rio Bonito.

§15º. A contratada ficará obrigada, a prestar garantia aos produtos entregues, devendo substituir, no todo ou em parte, às suas expensas, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos a contar da notificação enviada pela Secretaria de Administração do MUNICÍPIO DE RIO BONITO acerca do problema, quaisquer materiais que apresentem defeitos, vícios ou que tenham sofrido danos ou avarias, de qualquer espécie, no transporte ou descarga, de forma que comprometam seu uso regular e adequado.

§16º. No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente concedidos aos substituídos, a contar da data que ocorrer a substituição e entrega das novas unidades.

§17º. Os serviços deverão ser executados, impreterivelmente, conforme às especificações constantes no Anexo XI (Termo de Referência).

CLÁUSULA SEXTA
GARANTIA DO(S) BEM(NS) CONTRATADO(S)

A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos itens, devendo, quando solicitado, substituir o que porventura não atender aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA
GARANTIA PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Fica dispensada a garantia para a execução do contrato, na forma facultada pelo artigo 56, caput, da Lei no 8.666/93.

CLÁSULA OITAVA
OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, devendo entregar os objetos deste CONTRATO de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

§1º. Fica a CONTRATADA responsável por todos os custos diretos e indiretos relativos à contratação do objeto deste CONTRATO, inclusive despesas com materiais, transportes, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

§2º. Deve a CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§3º. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do envio, e manter, durante toda a vigência da mesma, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

§4º. Fornecer os produtos no local de entrega previsto neste Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido.
§5º. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras, na qual deverá descrever detalhadamente o produto fornecido ou, se sucinta, que seja acompanhada de romaneio[1] descritivo.

§6º. Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência do(s) material(is) fornecido(s), que deverá(ão) ser novo(s) e de primeira qualidade.

§7º. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto do edital.

§8º. Credenciar junto ao MUNICÍPIO DE RIO BONITO funcionário que atenderá às requisições efetuadas pelo gestor da contratação.

§9º. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)

§10º. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome deste Município.

§11º. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

§12º. Comunicar ao órgão solicitante, 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.

§13º. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Secretaria de Administração.

§14º. Prestar esclarecimentos à Secretaria de Administração sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

§15º. Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.

§16º. Qualquer dano causado ao patrimônio da PMRB na entrega do(s) material(is), será(ão) ressarcido(s) pela licitante vencedora, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

[1] "Lista especial de qualidade, quantidade e peso de mercadorias vendidas ou embarcadas" (Dicionário Aurélio).

CLÁUSULA NONA
OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observadas as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) fiscal(ais) emitida(s), nos termos da Cláusula Quarta.

§1º. A CONTRATANTE compromete-se, ainda, a expedir os termos de recebimento provisório e definitivo dos equipamentos, satisfeitas as exigências pactuadas.

§2º. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

§3º. São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATANTE, afora outras, não previstas neste Termo e que por Lei lhe couberem:

a) receber o material entregue de acordo com as especificações constantes nos anexos V e XI;

b) notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do material;

c) efetuar o pagamento no prazo estabelecido na Cláusula Quarta.

d) verificar periodicamente se os preços registrados estão compatíveis com a média de preços de mercado.

e) empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento.

§4º. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização imediata da execução do contrato pela Secretaria Municipal de Administração, através do servidor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - Mat. n.º xxxxxxxxxxxxx. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na legislação pertinente, no Edital e seus Anexos, nas especificações dos serviços, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação em vigor, observado o contraditório e a ampla defesa.

§5º. A CONTRATANTE deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

§6º. 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 definitivos.

§7º. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega do(s) material(is) e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

§8º. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

§9º. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do(s) material(is), solicitando a substituição de mercadoria defeituosa ou que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
§10º. Estando o(s) material(is) de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência.

§11º. A Secretaria de Administração deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que a CONTRATADA tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93 e demais cominações legais.

§12º. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não-recebimento do(s) material(s), apontando as razões, quando for o caso, da(s) sua(s) não-adequação(es) aos termos contratuais;

§13º. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA
ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este contrato poderá ser alterado nos termos do disposto no artigo 65, da Lei n. 8.666/93, mediante a formalização do correspondente Termo de Aditamento.

Parágrafo único - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste CONTRATO, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
REAJUSTAMENTO

O Contrato só poderá ser reajustado após 12 (doze) meses contados a partir da data da proposta ou do orçamento a que se referir, nos Termos do que estabelece o artigo 3º da Lei 10.192/2001.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS

Independentemente das responsabilidades civil e / ou criminal, ficará impedido de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, devendo, também, ser descredenciado, pelo mesmo prazo estabelecido anteriormente, do respectivo sistema de cadastramento de fornecedor, a CONTRATADA que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

§1º. A recusa injustificada em celebrar o contrato e/ou retirar a nota de empenho, por parte da CONTRATADA, ensejará na aplicação da penalidade enunciada no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, sendo que a multa corresponderá até 30%(trinta) por cento do valor contratual.

§2º. O retardamento injustificado no fornecimento do objeto do contrato, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre a obrigação não cumprida, na seguinte proporção:

a) atraso de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2%;
b) atraso superior a 30 (trinta) dias: multa de 0,4%.

§3º. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a multa decorrente da inadimplência contratual será de até 30% (trinta por cento) sobre o total ou parte da obrigação não cumprida, ou multa correspondente à diferença de preço de nova contratação, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

§4º. A(s) multa(s) será(ão) descontada(s) do(s) pagamento(s) eventualmente devido(s).

§5º. Na hipótese do pagamento das multas não ocorrer na forma prevista no parágrafo anterior, escoado o prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento, pela CONTRATADA, da respectiva notificação, a cobrança será objeto de medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis, incidindo correção monetária no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.

§6º. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outras.
§7º. Da aplicação de qualquer penalidade caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação do ato, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso eficácia suspensiva.

§8º. A mora na execução, além de sujeitar a CONTRATADA à multa, autoriza a Administração a declarar rescindido o contrato e punir a faltosa com a suspensão do direito de licitar na forma capitulada no art. 7º da Lei nº 10.520/02, facultado a CONTRATADA o direito à defesa prévia e ao contraditório.

§9º. Após o julgamento dos recursos contra a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a administração pública, ou transcorrido o prazo sem sua interposição, as penalidades aplicadas deverão ser publicadas.
§10º. Sem prejuízo da aplicação à CONTRATADA, das sanções cabíveis, a Administração recorrerá às garantias constituídas, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes do contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá transferir ou subcontratar os objetos deste CONTRATO, no todo ou em parte, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo do disposto nos artigos 86 a 88 da mesma Lei.

Parágrafo único - Na hipótese de rescisão, a CONTRATANTE poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que advierem do rompimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
TOLERÂNCIA

Caso uma das partes contratantes, em benefício da outra, tolere, ainda que por omissão, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer CLÁUSULA deste CONTRATO e/ou dos documentos que o integram, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar essas mesmas CLÁUSULAS, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência de XXXXXXXXXXX dias a contar da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
FORO

Será competente o foro da Comarca Rio Bonito-RJ, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste CONTRATO.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este CONTRATO em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo.

Rio Bonito, ____ de _____ de 2022.

_____
P/Contratante

_____
P/ Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:
RG:
CPF:

NOME:
RG:
CPF:

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

Anexo VII

(MODELO)

DECLARAÇÃO

(nos termos da Lei Federal n.º 9854/99)

Eu, _____, (nome completo) representante legal da empresa _____, (nome da pessoa jurídica) interessada em participar no **processo licitatório n.º 2010/2022, Pregão nº /2022**, declaro, sob as penas da Lei, que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8666/93 que a referida empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Rio Bonito, de de 2022.

Assinatura do representante legal

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

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

Anexo VIII

VALOR MÁXIMO QUE A ADMINISTRAÇÃO SE PROPÕE A PAGAR

Modalidade: Pregão Presencial nº /2022
Processo Administrativo nº 2010/2022
Tipo: Menor Preço
Menor valor por item

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ABRAÇADEIRA TIPO LACRE; CINTA EM PLÁSTICO; COR PRETA - DIMENSÕES APROXIMADAS 200MMX3,4MMX1,2MM - PACOTE COM 100 UNIDADES.	52	PC	R$ 13,17	R$ 684,84
02	ALFINETE EM PLÁSTICO E METAL, COLORIDO, TIPO TAÇA, PARA APONTAÇÃO EM MAPAS OU QUADROS DE CORTIÇA. EMBALAGEM COM 35 ALFINETES COM 5 CORES DISTINTAS (AMARELO, VERMELHO, VERDE, AZUL E BRANCO). PESO APROXIMADO COM EMBALAGEM: 35G	52	CX	R$ 10,63	R$ 552,76
03	ALMOFADA PARA CARIMBO COM TAMPA PLÁSTICA, Nº 3, DIMENSÕES APROXIMADAS 6,7CM X 11,5CM, NA COR AZUL.	130	UN	R$ 8,25	R$ 1.072,50
04	ALMOFADA PARA CARIMBO COM TAMPA PLÁSTICA, Nº 3, DIMENSÕES APROXIMADAS 6,7CM X 11,5CM, NA COR PRETA.	45	UN	R$ 8,07	R$ 363,15
05	APAGADOR QUADRO BRANCO, MATERIAL BASE FELTRO, MATERIAL DO CORPO PLÁSTICO, DIMENSÕES APROXIMADAS 15CM X 4,50CM X 2,50CM	260	UN	R$ 16,30	R$ 4.238,0
06	APONTADOR COM DEPÓSITO MINIBOX.	225	UN	R$ 2,02	R$ 454,50
07	APONTADOR DE CORPO METÁLICO, SIMPLES, CX COM 24 UNID.	260	UN	R$ 19,04	R$ 4.950,40
08	APONTADOR PARA LAPIS, COM PARAFUSO PARA FIXAÇÃO EM MESA, ACIONAMENTO MANUAL POR ENGRENAGEM MECÂNICA.	10	UN	R$ 28,71	R$ 287,10
09	BARBANTE ALGODÃO (100%), 8 FIOS, ROLO COM 250G.	65	UN	R$ 13,42	R$ 872,30
10	BLOCO ADESIVO DE NOTAS, MULTICOLOR, RECICLÁVEIS, EMBALAGEM COM 4 UNIDADES DE 100 FLS CADA, DIMENSÕES APROXIMADAS 76X102MM. (SIMILAR OU IGUAL A POST-IT)	700	PC	R$ 24,46	R$ 17.122,00
11	BLOCO ADESIVO DE NOTAS, MULTICOLOR, RECICLÁVEIS, EMBALAGEM COM 4 UNIDADES DE 100 FLS CADA, DIMENSÕES APROXIMADAS 76X76MM. (SIMILAR OU IGUAL A POST-IT)	680	PC	R$ 24,26	R$ 16.496,80
12	BLOCO DE RASCUNHO PAUTADO, 100 FLS BRANCAS, DIMENSÕES APROXIMADAS	280	PC	R$ 3,69	R$ 1.033,20

	80X110MM, C/ SERRILHA, TIPO TALÃO, CAPA E CONTRACAPA EM PAPEL COUCHÉ 90G/M².				
13	BLOCO RECADO, 100 FOLHAS, ADESIVO, COR AMARELA - DIMENSÕES APROXIMADAS 38X50 MM - PACOTE COM 4UN., REFERENCIA POST-IT OU SIMILAR	480	PT	R$ 13,22	R$ 6.345,60
14	BOBINA, PAPEL ACETINADO, PARA MAQUINA DE CALCULAR - DIMENSÕES 57MM X 30 METROS, MARCA REFERÊNCIA: MAX PRINT OU SIMILAR.	45	UN	R$ 2,25	R$ 101,25
15	BORRACHA BICOLOR (VERMELHA E AZUL), (SIMILAR OU IGUAL À CIS). CX COM 40 UNID.	20	CX	R$ 29,82	R$ 596,40
16	BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA ERGOMÉTRICA. DIMENSÕES APROXIMADAS 5,6X3,6X1,4CM. CX COM 24 UNID.	40	CX	R$ 32,49	R$ 1.299,60
17	BORRACHA BRANCA, MACIA, 10G, (SIMILAR OU IGUAL A MERCUR). CX COM 40 UNID.	40	CX	R$ 20,00	R$ 800,00
18	CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICO DE POLIONDA, COR AZUL, PRÉ MOLDADO, DIMENSÕES APROXIMADAS 360X245X133MM. 350G/M².	2135	UN	R$ 6,64	R$ 14.176,40
19	CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICO DE POLIONDA, COR BRANCA, PRÉ-MOLDADO, DIMENSÕES APROXIMADAS 360X245X133MM. 350G/M².	995	UN	R$ 6,48	R$ 6.447,60
20	CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICO DE POLIONDA, COR CINZA, PRÉ MOLDADO, DIMENSÕES APROXIMADAS 360X245X133MM. 350G/M².	1195	UN	R$ 6,94	R$ 8.293,30
21	CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICO DE POLIONDA, COR PRETA, PRÉ MOLDADO, DIMENSÕES APROXIMADAS 360X245X133MM. 350G/M².	1200	UN	R$ 6,48	R$ 7.776,00
22	CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICO DE POLIONDA, COR VERDE, PRÉ-MOLDADO, DIMENSÕES APROXIMADAS 360X245X133MM. 350G/M².	2050	UN	R$ 6,41	R$ 13.140,50
23	CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICO DE POLIONDA, COR VERMELHA, PRÉ-MOLDADO, DIMENSÕES APROXIMADAS 360X245X133MM. 350G/M².	1150	UN	R$ 7,26	R$ 8.349,00
24	CAIXA ARQUIVO, MATERIAL POLIPROPILENO TRANSPARENTE CRISTAL, DIMENSÕES APROXIMADAS 150X260X387 MM (MONTADO), COM FECHO E ALÇA - COM 10 (DEZ) PASTAS SUSPENSAS CRISTAL TRANSPARENTE, MARCA REFERÊNCIA: ALAPLAST OU SIMILAR.	165	UN	R$ 70,45	R$ 11.624,25
25	CALCULADORA DE FITA COM DISPLAY AZUL, IMPRESSÃO EM DUAS CORES (PRETO E VERMELHO) PARA BOBINA DE PAPEL 57 X 65MM (SIMILAR OU IGUAL Á SHARP EL 2630)	25	UN	R$ 1.161,01	R$ 29.025,25
26	CALCULADORA DE MESA GRANDE, 12 DÍGITOS, DISPLAY EXTRALARGO COM DIMENSÕES APROXIMADAS 12,5X3CM, FUNÇÕES	150	UN	R$ 28,95	R$ 4.342,50

	ARITMÉTICAS BÁSICAS, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO, BATERIA/ SOLAR. (SIMILAR OU IGUAL À CASSIO)				
27	CANETA BORRACHA DE AÇÃO MECÂNICA COM MOLA - DIÂMETRO CARGA 7 MM	30	UN	R$ 8,90	R$ 267,00
28	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - CORPO EM CRISTAL TRANSPARENTE SEXTAVADO, COM FURO ANTI-ASFIXIANTE, PONTA E BIQUEIRA EM METAL E ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESFERA DE 1,0 MM (MÉDIA), TINTA BASE ÓLEO COR AZUL ABNT/NBR 15236/05, TAMPA PLASTICA CONECTADA AO CORPO POR ENCAIXE, CAIXAS COM 50 UNIDADES. MARCA REFERÊNCIA: BIC OU SIMILAR.	160	PC	R$ 41,60	R$ 6.656,00
29	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA - CORPO EM CRISTAL TRANSPARENTE SEXTAVADO, COM FURO ANTI-ASFIXIANTE, PONTA E BIQUEIRA EM METAL E ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESFERA DE 1,0 MM (MÉDIA), TINTA BASE ÓLEO COR PRETA ABNT/NBR 15236/05, TAMPA PLASTICA CONECTADA AO CORPO POR ENCAIXE, CAIXAS COM 50 UNIDADES. MARCA REFERÊNCIA: BIC OU SIMILAR.	92	PC	R$ 42,37	R$ 3.898,04
30	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA - CORPO EM CRISTAL TRANSPARENTE SEXTAVADO, COM FURO ANTI-ASFIXIANTE, PONTA E BIQUEIRA EM METAL E ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESFERA DE 1,0 MM (MÉDIA), TINTA BASE ÓLEO COR VERMELHA ABNT/NBR 15236/05, TAMPA PLASTICA CONECTADA AO CORPO POR ENCAIXE, CAIXAS COM 50 UNIDADES. MARCA REFERÊNCIA: BIC OU SIMILAR.	60	PC	R$ 43,50	R$ 2.610,00
31	CANETA ESFEROGRÁFICA, CORPO HEXAGONAL TRANSPARENTE, PONTA DE 0.7MM NA COR (AZUL). (SIMILAR OU IGUAL À COMPACTOR). CX50	165	CX	R$ 37,99	R$ 6.268,35
32	CANETA MARCA TEXTO - TINTA COR AMARELA FLUORESCENTE A BASE D`ÁGUA, MARCA REFERÊNCIA: JOCAR OFFICE OU SIMILAR.	360	UN	R$ 1,67	R$ 601,20
33	CANETA MARCA TEXTO - TINTA COR ROSA FLUORESCENTE A BASE D`ÁGUA, MARCA JOCAR OFFICE OU SIMILAR	280	UN	R$ 1,92	R$ 537,60
34	CANETA MARCA TEXTO - TINTA COR VERDE FLUORESCENTE A BASE D`ÁGUA, MARCA REFERÊNCIA: JOCAR OFFICE OU SIMILAR.	315	UN	R$ 1,90	R$ 598,50
35	CANETA MARCA TEXTO COM TINTA SUPERFLUORESCENTE DE MÁXIMA DURABILIDADE NA COR AMARELA, FORMATO TRIANGULAR ERGONÔMICO - ESPESSURAS DE TRAÇO APROXIMADO: 0,4 - 3,5 MM. (SIMILAR OU IGUAL À FABER CASTEL). CX12	275	CX	R$ 26,49	R$ 7.284,75
36	CANETA MARCA TEXTO, TINTA AZUL FLUORESCENTE, A BASE D'ÁGUA, MARCA REFERÊNCIA: JOCAR OFFICE OU SIMILAR.	305	UN	R$ 1,84	R$ 561,20

37	CANETA PARA MARCAÇÃO PERMANENTE - PONTA 0,5MM - TINTA AZUL - PARA ESCRITA EM CD, RETRO-PROJETOR, PLÁSTICO E VINIL, MARCA REFERÊNCIA: CIS OU SIMILAR.	165	UN	R$ 2,98	R$ 491,70
38	CARRINHO BAGAGEM DOBRÁVEL, CAPACIDADE 100KG, RODAS MACIÇAS, MEDIDA MÍNIMA FECHADO 95X33X33CM E MÁXIMA 120X45X45CM	25	UN	R$ 205,72	R$ 5.143,00
39	CLIPS EM ARAME - DE AÇO NIQUELADO, TAMANHO Nº 2/0 (00), DIÂMETRO DE 1MM - CAIXA COM 100 UNIDADES.	300	CX	R$ 5,00	R$ 1.500,00
40	CLIPS EM ARAME - DE AÇO NIQUELADO, TAMANHO Nº 4/0 - DIÂMETRO DE 1,2MM - CAIXA COM 50 UN, MARCA REFERÊNCIA: ACC OU SIMILAR.	710	CX	R$ 4,58	R$ 3.251,80
41	CLIPS EM ARAME - DE AÇO NIQUELADO, TAMANHO Nº 6/0 - DIÂMETRO DE 1,5MM - CAIXA COM 50 UN, MARCA REFERÊNCIA: ACC OU SIMILAR.	185	CX	R$ 6,86	R$ 1.269,10
42	CLIPS EM ARAME - DE AÇO NIQUELADO, TAMANHO Nº 8/0 - DIÂMETRO DE 1,7MM - CAIXA COM 25 UN, MARCA REFERÊNCIA: ACC OU SIMILAR.	210	CX	R$ 5,80	R$ 1.218,00
43	COLA COR BRANCA, APLICAÇÃO PAPEL, ATÓXICA, TIPO BASTÃO - PESO LÍQUIDO 0,8G - BRUTO 10G. MARCA REFERÊNCIA: PRITT OU SIMILAR	535	UN	R$ 2,77	R$ 1.481,95
44	COLA PLÁSTICA - COMPOSIÇÃO ACETATO DE POLIVINILA - PVA, PASTOSA, COR BRANCA, LAVÁVEL, ATÓXICA, FRASCO COM BICO APLICADOR, EMBALAGEM COM 1L., MARCA REFERÊNCIA: KIT OU SIMILAR.	165	UN	R$ 24,97	R$ 4.120,05
45	COLA PLÁSTICA - COMPOSIÇÃO ACETATO DE POLIVINILA - PVA, PASTOSA, COR BRANCA, LAVÁVEL, ATÓXICA, FRASCO COM BICO APLICADOR, EMBALAGEM COM 225G., MARCA REFERÊNCIA: KIT OU SIMILAR.	330	UN	R$ 12,44	R$ 4.105,20
46	COLA PLÁSTICA - COMPOSIÇÃO ACETATO DE POLIVINILA - PVA, PASTOSA, COR BRANCA, LAVÁVEL, ATÓXICA, FRASCO COM BICO APLICADOR, EMBALAGEM COM 90G., MARCA REFERÊNCIA: KIT OU SIMILAR.	340	UN	R$ 2,23	R$ 758,20
47	COLCHETE Nº 10, DUAS PONTAS, LATONADO, TAMANHO 5CM, CAIXA COM 72 UNIDADES, MARCA REFERÊNCIA: ACC OU SIMILAR.	70	CX	R$ 6,60	R$ 462,00
48	COLCHETE Nº 15, DUAS PONTAS, LATONADO, TAMANHO 10CM, CAIXA COM 72 UNIDADES, MARCA REFERÊNCIA: ACC OU SIMILAR.	150	CX	R$ 12,44	R$ 1.866,00
49	CORRETIVO LÍQUIDO - PARA APLICAÇÃO EM PAPEL COMUM, SECAGEM RÁPIDA (BASE SOLVENTE), FRASCO 18ML.	325	UN	R$ 2,62	R$ 851,50
50	ELÁSTICO LÁTEX SUPER AMARELO Nº 18, RESISTENTE E DE ALTA QUALIDADE (SIMILAR OU IGUAL A MERCUR). PCT COM 200 UNID.	541	PC	R$ 8,50	R$ 4.598,50

51	ENVELOPE BRANCO, 80G, OFÍCIO, TAMANHO 176 X 250, CAIXA COM 100 UNIDADES. (PESO E TAMANHOS APROXIMADOS)	190	CX	R$ 45,36	R$ 8.618,40
52	ENVELOPE LISO TIPO SACO, PAPEL BRANCO, DIM.(MM) 260X360 - 90G/M² - CAIXA COM 100 (PESO E TAMANHOS APROXIMADOS)	130	CX	R$ 50,89	R$ 6.615,70
53	ENVELOPE TIPO SACO, BRANCO, TAMANHO APROXIMADO 11,5X23CM	580	UN	R$ 18,67	R$ 10.828,60
54	ESCANINHO/CAIXA CORRESPONDÊNCIA, 3 ANDARES ARTICULADA, ACRÍLICO, TRANSPARENTE – NAS DIMENSÕES APROXIMADAS: 4.5X26X35CM.	150	UN	R$ 72,15	R$ 10.822,50
55	ESCANINHO/CAIXA CORRESPONDÊNCIA, SIMPLES, ACRÍLICO, TRANSPARENTE – NAS DIMENSÕES APROXIMADAS: 4.5X26X35CM.	95	UN	R$ 19,21	R$ 1.824,95
56	ETIQUETA ADESIVA BRANCA, 25,4X66,7MM, CX COM 100 FOLHAS MODELO A4, 3.000 ETIQUETAS POR CAIXA. (TAMANHOS APROXIMADOS)	60	CX	R$ 77,06	R$ 4.623,60
57	ETIQUETA ADESIVA RETANGULAR, PAPEL BRANCO, 33,90X101,6MM - INKJET/LASER - ENVELOPE COM 350 UNIDADES, MARCA PIMACO OU SIMILAR (TAMANHOS APROXIMADOS)	65	EV	R$ 28,72	R$ 1.866,80
58	EXTRATOR DE GRAMPO EM AÇO INOX, TIPO ESPÁTULA, PRÓPRIO PARA OS GRAMPOS 24/6 - 26/6 - 26/8, TAMANHO APROXIMADO DE 150MM. CX COM 12 UNID.	85	CX	R$ 36,43	R$ 3.096,55
59	FACA ESTILETE, LÂMINA AÇO TEMPERADO, LARGA (APROXIMADAMENTE 18MM), DESLIZANTE COM SISTEMA DE TRAVAMENTO, MARCA REFERÊNCIA: OLFA OU SIMILAR.	120	UN	R$ 6,94	R$ 832,80
60	FACA ESTILETE, LÂMINA DE AÇO TEMPERADO, ESTREITA (APROXIMADAMENTE 9MM), DESLIZANTE COM SISTEMA DE TRAVAMENTO., MARCA REFERÊNCIA: OLFA OU SIMILAR.	95	UN	R$ 8,62	R$ 818,90
61	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, DIMENSÕES APROXIMADAS 12MMX30M (SIMILAR OU IGUAL À DUREX)	380	UN	R$ 3,00	R$ 1.140,00
62	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, DIMENSÕES APROXIMADAS 12MMX50M (SIMILAR OU IGUAL À DUREX)	300	UN	R$ 3,25	R$ 975,00
63	FITA ADESIVA, CREPE, TAMANHO APROXIMADO 50MMX50M.	215	UN	R$ 15,09	R$ 3.244,35
64	FITA ADESIVA, MATERIAL POLIPROPILENO TRANSPARENTE, TIPO MONOFACE, DIMENSÕES APROXIMADAS 50 MMX50M, COR INCOLOR, APLICAÇÃO MULTIUSO	460	UN	R$ 6,43	R$ 2.957,80
65	FITA CORRETIVA POR APOSIÇÃO SOBRE ESCRITA, CORPO PLÁSTICO COM ENGRENAGEM INTERNA, DIMENSÕES APROXIMADAS 5MMX8M, CAIXA COM 12. MARCA YES OU SIMILAR	245	CX	R$ 83,76	R$ 20.521,20
66	FITA CREPE ADESIVA DE USO GERAL NA COR BRANCA – DIMENSÕES APROXIMADAS 18MMX50M.	235	UN	R$ 4,95	R$ 1.163,25

67	FITA DUPLA FACE TRANSPARENTE – INTERIOR E EXTERIOR - DIMENSÕES APROXIMADAS 18MMX50M.	50	UN	R$ 109,23	R$ 5.461,50
68	FITA PARA DEMARCAÇÃO DE ÁREA DE ÁREA, ZEBRADA (PRETA E AMARELA), DIMENSÕES APROXIMADAS 70MM X 200M.	205	UN	R$ 54,50	R$ 11.172,50
69	FITILHO PLÁSTICO CINZA, 10M, ROLO DE APROXIMADAMENTE 1KG	160	RL	R$ 17,67	R$ 2.827,20
70	GRAFITE HB, DIMENSÕES APROXIMADAS 7MM X 60 MM (TUBO COM 12 UNIDADES), MARCA REFERÊNCIA: FABER CASTELL OU SIMILAR.	185	TB	R$ 4,50	R$ 832,50
71	GRAMPEADOR DE MESA 9/14 PARA APROXIMADAMENTE 210 FOLHAS, COM ARMAZENAMENTO DE ATÉ 100 GRAMPOS E REGULAGEM PARA ALINHAMENTO DE PAPEL.	30	UN	R$ 186,79	R$ 5.603,70
72	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE, COMPATÍVEL 23/8-13, CAPACIDADE DE FIXAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 240 FOLHAS, ESTRUTURA DE AÇO.	120	UN	R$ 187,95	R$ 22.554,00
73	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE, COMPATÍVEL 26/6, 23/13, CAPACIDADE DE FIXAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 80 FOLHAS, ESTRUTURA DE AÇO.	250	UN	R$ 70,06	R$ 17.515,00
74	GRAMPEADOR MANUAL PROFISSIONAL DE MESA PARA ESCRITÓRIO EM ESTRUTURA DE CHAPA DE AÇO, 2 POSIÇÕES DE AJUSTE APOIO DO GRAMPO, SISTEMA DE RECARGA RÁPIDA, PENTE DE ATÉ 100 GRAMPOS, 24/6, 26/6, RECOLHIMENTO AUTOMÁTICO DA MOLA PARA RECARGA DE GRAMPOS E CAPACIDADE DE FIXAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 30 FOLHAS. (SIMILAR OU IGUAL A HÉLIO CARBEX)	230	UN	R$ 28,44	R$ 6.541,20
75	GRAMPEADOR PROFISSIONAL, TIPO PISTOLA COM BLISTER, 106. MARCA REFERENCIA ROCAMA OU SIMILAR	45	UN	R$ 130,19	R$ 5.858,55
76	GRAMPO EM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM PARA GRAMPEADOR 106/6. CX COM 5000 UNID.	30	UN	R$ 22,45	R$ 673,50
77	GRAMPO EM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM PARA GRAMPEADOR 23/10. CX COM 5000 UNID.	180	UN	R$ 23,22	R$ 4.179,60
78	GRAMPO EM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM PARA GRAMPEADOR 23/13. CX COM 5000 UNID.	140	UN	R$ 31,92	R$ 4.468,80
79	GRAMPO EM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM PARA GRAMPEADOR 23/8. CX COM 5000 UNID.	70	UN	R$ 22,98	R$ 1.608,60
80	GRAMPO EM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM PARA GRAMPEADOR 26/6. CX COM 5000 UNID.	335	UN	R$ 8,23	R$ 2.757,05
81	GRAMPO EM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, TAMANHO 9/14 MM - CAIXA COM 1000 UNIDADES.	25	CX	R$ 9,53	R$ 238,25

82	GRAMPO ENCADERNADOR; PLÁSTICO; TIPO TRILHO; DIMENSOES APROXIMADAS 8 X 1 CM, PACOTE COM 50 UNIDADES, MARCA REFERÊNCIA: DELLO FIX OU SIMILAR.	192	UN	R$ 15,99	R$ 3.070,08
83	GRAMPO TRILHO METALIZADO, DIMENSOES APROXIMADAS 80MM, (SIMILAR OU IGUAL A BACCHI) CAIXA COM 50 UNID.	495	UN	R$ 21,06	R$ 10.424,70
84	GUILHOTINA DE MESA TIPO FACÃO EM AÇO PINTADO – A4 ÁREA DE CORTE DE APROXIMADAMENTE 46CM (12 FOLHAS), COM TRAVAS E GUIAS.	50	UN	R$ 198,87	R$ 9.943,50
85	KIT MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - 2 UNIDADES C/ APAGADOR	60	KIT	R$ 19,45	R$ 1.167,00
86	LÁPIS PRETO, GRAFITE Nº 2, FORMATO SEXTAVADO, MADEIRA MACIA DE FÁCIL APONTABILIDADE, PONTA MAX RESISTENTE. (SIMILAR OU IGUAL A FABER CASTELL). CX COM 144 UNID.	270	CX	R$ 99,90	R$ 26.973,00
87	LAPISEIRA AUTOMÁTICA, GRAFITE 0,7MM, COM ACIONAMENTO SUPERIOR, CX COM 12 MARCA REFERÊNCIA: PENTEL OU SIMILAR.	85	CX	R$ 277,01	R$ 23.545,85
88	LIVRO ATA SEM MARGEM, CAPA DURA, 100 FOLHAS, DIMENSOES APROXIMADAS 210MM X 300MM.	135	UN	R$ 17,24	R$ 2.327,40
89	LIVRO DE ATA, CAPA DURA, SEM MARGENS, 200 FOLHAS NUMERADAS, DIMENSOES APROXIMADAS 205MM X 305MM.	175	UN	R$ 22,91	R$ 4.009,25
90	LIVRO PROTOCOLO CORRESPONDÊNCIAS, MODELO VERTICAL, 100 FOLHAS NUMERADAS, DIM. (MM) 147X202 ATE 160 X 224.	270	UN	R$ 15,91	R$ 4.295,70
91	MARCADOR DE PÁGINA C/ 5 CORES TRANSPARENTE, DIMENSOES APROXIMADAS 42X12MM – PCT C/ 100 FLS.	685	PCT	R$ 4,31	R$ 2.952,35
92	MARCADOR DE PAGINAS EM FILME POLIESTER COM ADESIVO ACRILICO COR AMARELO EMBALAGEM COM 50 BANDEIRAS, DIMENSOES APROXIMADAS 25X43MM	300	UN	R$ 10,04	R$ 3.012,00
93	MARCADOR DE PAGINAS EM FILME POLIESTER COM ADESIVO ACRILICO COR VERDE - EMBALAGEM COM 50 BANDEIRAS, DIMENSOES APROXIMADAS 25X43MM	290	UN	R$ 14,95	R$ 4.335,50
94	MARCADOR DE PAGINAS EM FILME POLIESTER COM ADESIVO ACRILICO COR VERMELHO EMBALAGEM COM 50 BANDEIRAS, DIMENSOES APROXIMADAS 25X43MM	325	UN	R$ 18,05	R$ 5.866,25
95	MARCADOR USO QUADRO BRANCO, TINTA COR AZUL, BASE ÁLCOOL, MARCA REFERÊNCIA: FABER CASTELL OU SIMILAR.	165	UN	R$ 12,97	R$ 2.140,05
96	MARCADOR USO QUADRO BRANCO, TINTA COR PRETA, BASE ÁLCOOL, MARCA FABER CASTELL OU SIMILAR	165	UN	R$ 11,64	R$ 1.920,60

97	MARCADOR USO QUADRO BRANCO, TINTA COR VERMELHA, BASE ÁLCOOL. MARCA FABER CASTELL OU SIMILAR	165	UN	R$ 11,64	R$ 1.920,60
98	MEMÓRIA PORTÁTIL MICROCOMPUTADOR CAPACIDADE MEMÓRIA 32 GB, INTERFACE USB 2.0, APLICAÇÃO ARMAZENAMENTO DE DADOS, VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO 5 MB/S, VELOCIDADE DE LEITURA 10 MB/S, COMPATIBILIDADE COM WINDOWS XP OU SUPERIOR E LINUX, TIPO PEN DRIVE. MARCA REFERÊNCIA: KINGSTON, SANDISK OU SIMILAR.	205	PC	R$ 46,95	R$ 9.624,75
99	ORGANIZADOR DE MESA ARAMADO, PRETO, EM TAMANHO MÉDIO COM MÍNIMO DE 3 DIVISÓRIAS, DESIGN MODERNO.	135	UN	R$ 29,90	R$ 4.036,50
100	ORGANIZADOR DE MESA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE, SUPORTE PARA RECADOS, CLIPS E CANETA.	75	UN	R$ 14,09	R$ 1.056,75
101	PAPEL CARBONO, TAMANHO A4, COR AZUL, EMBALAGEM COM 100 FLS.	30	EMBAL	R$ 42,77	R$ 1.283,10
102	PAPEL SULFITE A3 - TAMANHO 297 MM X 420 MM - 75 G/M², COR BRANCO ALTA ALVURA - PT 500 FL- CX10	205	CX	R$ 460,24	R$ 94.349,20
103	PAPEL SULFITE A4 - TAMANHO 297 MM X 210 MM - 75 G/M², COR BRANCO ALTA ALVURA - PT 500 FL- CX10.	2210	CX	R$ 226,50	R$ 500.565,00
104	PASTA CATALOGO - COM ESPIRAL MOVEL - CAPA TRANSPARENTE CRISTAL - COM 20 SACOS - DIMENSOES APROXIMADAS 250 X 350 (MM)	70	UN	R$ 23,37	R$ 1.635,90
105	PASTA CATÁLOGO COM 100 PLÁSTICOS EM FORMATO OFÍCIO, MATERIAL LAMINADO DE PVC, VISOR DE IDENTIFICAÇÃO, COR PRETA.	380	UN	R$ 30,99	R$ 11.776,20
106	PASTA EM PLÁSTICO - FORMATO EM " L" TRANSPARENTE - DIMENSOES APROXIMADAS. 240X335XESPESSURA 0,18 MMM, MARCA REFERÊNCIA: KIT OU SIMILAR.	745	UN	R$ 1,39	R$ 1.035,55
107	PASTA EM PLÁSTICO - TRANSPARENTE AZUL - COM ELÁSTICO - DIMENSOES APROXIMADAS 240X340X20MM - ESPESSURA SUPERIOR A 0,75MM, MARCA REFERÊNCIA: YES OU SIMILAR.	350	UN	R$ 13,90	R$ 4.865,00
108	PASTA EM PLÁSTICO - TRANSPARENTE VERDE - COM ELÁSTICO - DIMENSOES APROXIMADAS 240X340X20MM - ESPESSURA SUPERIOR A 0,75MM, MARCA REFERÊNCIA: YES OU SIMILAR.	360	UN	R$ 12,15	R$ 4.374,00
109	PASTA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE AZUL - COM ELÁSTICO - DIMENSOES APROXIMADAS 240X340X40MM - ESPESSURA SUPERIOR A 0,75MM – MARCA REFERÊNCIA: YES OU SIMILAR	495	UN	R$ 14,68	R$ 7.266,60
110	PASTA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE CRISTAL - COM ELÁSTICO - DIMENSOES APROXIMADAS 240X340X20MM - ESPESSURA SUPERIOR A 0,75MM, MARCA REFERÊNCIA: YES OU SIMILAR.	395	UN	R$ 13,73	R$ 5.423,35
111	PASTA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE CRISTAL - COM ELÁSTICO - DIMENSOES APROXIMADAS	370	UN	R$ 18,78	R$ 6.948,60

	240X340X40MM - ESPESSURA SUPERIOR A 0,75MM – MARCA REFERÊNCIA: YES OU SIMILAR				
112	PASTA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE VERDE - COM ELÁSTICO - DIMENSOES APROXIMADAS 240X340X40MM - ESPESSURA SUPERIOR A 0,75MM – MARCA REFERÊNCIA: YES OU SIMILAR	370	UN	R$ 14,75	R$ 5.457,50
113	PASTA PLÁSTICA COM ABA ELÁSTICA, POLIONDA, TAMANHO OFÍCIO, APROXIMADAMENTE 2CM DE ESPESSURA, NA COR CINZA.	375	UN	R$ 4,37	R$ 1.638,75
114	PASTA PLÁSTICA COM ABA ELÁSTICA, POLIONDA, TAMANHO OFÍCIO, APROXIMADAMENTE 5CM DE ESPESSURA, NA COR CINZA.	355	UN	R$ 6,43	R$ 2.282,65
115	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE, COM ELÁSTICO, TRANSPARENTE, 0,15MM, A4, EM POLIPROPILENO RESISTENTE, 310 X 220MM.	205	UN	R$ 4,50	R$ 922,50
116	PASTA SANFONADA - COM ELÁSTICO - COR PRETA – COM 12 DIVISÕES OPACAS - DIMENSOES APROXIMADAS 260 X 390MM.	145	UN	R$ 43,81	R$ 6.352,45
117	PASTA SUSPENSA EM PAPEL KRAFT - MARMORIZADA - COM SUPORTE DE FERRO - DIMENSOES APROXIMADAS 240X375MM - ESPESSURA 0,3MM - 255G/M², , 6 DIFERENTES POSIÇÕES DE ETIQUETA, COM VISOR, ETIQUETA, GRAMPO PLÁSTICO. CX25. MARCA DELLO OU SIMILAR	1245	UN	R$ 79,43	R$ 98.890,35
118	PASTA TIPO ARQUIVO, MODELO REGISTRADOR AZ, TAMANHO OFÍCIO, LOMBADA LARGA, COM VISOR, DIMENSOES APROXIMADAS (MM) 285X350X84X2. MARCA REFERÊNCIA: GEKA OU SIMILAR.	485	UN	R$ 20,20	R$ 9.797,00
119	PERCEVEJO (PREGUINHO DE CABEÇA CHATA PARA FIXAR PAPEL), NIQUELADO - N. 02 - CAIXA COM 100UN.	20	CX	R$ 5,18	R$ 103,60
120	PERFURADOR DE PAPEL EM METAL, 2 FUROS, CAPACIDADE PARA FURAR ENTRE 18 E 20 FOLHAS COM ESPAÇAMENTO DE 80MM ENTRE OS FUROS.	240	UN	R$ 23,14	R$ 5.553,60
121	PERFURADOR DE PAPEL, METAL, 2 FUROS, MARGEM DE 6MM, ESPAÇO ENTRE OS FUROS DE 80MM, CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 100 FLS.	80	UN	R$ 210,90	R$ 16.872,00
122	PILHA, TIPO ALCALINA COM 10 ANOS DE GARANTIA DE ARMAZENAMENTO, TESTADA CONTRA VAZAMENTOS, NA VOLTAGEM DE 1,5, NO TAMANHO PEQUENA (AA), DIAMETRO 14.5 MM, COMPRIMENTO 49.5 MM, RESOLUÇÃO DO CONAMA 401 04/11/2008, NORMA ABNT 11175/90 - EM ZINCO, PERFORMANCE VS, PACOTE COM 4 UNIDADES - MARCA REFERENCIA DURACELL OU SIMILAR	195	PC	R$ 22,37	R$ 4.362,15
123	PILHA, TIPO ALCALINA, 10 ANOS DE GARANTIA DE ARMAZENAMENTO, TESTADA CONTRA VAZAMENTOS, NA VOLTAGEM DE 1,5 VOLTS, NO	175	PC	R$ 26,00	R$ 4.550,00

	TAMANHO PALITO(AAA), DIAMETRO: 10,5MM, COMPRIMENTO: 44,5MM;, RESOLUÇÃO DO CONAMA 401 04/11/2008,, NORMA ABNT 11175/90, EM ZINCO, PERFORMANCE VS, PACOTE COM 4 UNIDADES - MARCA REFERENCIA DURACELL OU SIMILAR				
124	PINCEL ATOMICO PLÁSTICO, FELTRO, DESCARTÁVEL - TINTA PRETA – MARCA PILOT OU SIMILAR	345	UN	R$ 4,50	R$ 1.552,50
125	PINCEL ATÔMICO PLÁSTICO, FELTRO, DESCARTÁVEL, TINTA VERMELHA. MARCA REFERÊNCIA: PILOT OU SIMILAR	345	UN	R$ 5,81	R$ 2.004,45
126	PORTA OBJETOS DE ESCRITÓRIO (LÁPIS, CLIPS, FITA E BLOCO DE RECADO) EM MATERIAL TRANSPARENTE FUMÊ INJETADO, MEDIDA APROXIMADA DA BASE (CM) 15 X 15. MARCA REFERÊNCIA: DELLO OU SIMILAR.	70	UN	R$ 18,15	R$ 1.270,50
127	PRANCHETA EM POLIESTIRENO, FORMATO OFÍCIO, PRENDEDOR METÁLICO, NA COR FUMÊ NAS DIMENSOES APROXIMADAS 3X240X340MM.	210	UN	R$ 15,23	R$ 3.198,30
128	PRENDEDOR DE PAPÉIS, TIPO MOLA, COR PRETA - DIMENSOES APROXIMADAS 41 MM.	310	UN	R$ 2,40	R$ 744,00
129	PRENDEDOR DE PAPÉIS, TIPO MOLA, COR PRETA - DIMENSOES APROXIMADAS 51 MM.	480	UN	R$ 2,14	R$ 1.027,20
130	PRENDEDOR DE PAPÉIS, TIPO MOLA, COR PRETA DIMENSOES APROXIMADAS 15 MM.	305	UN	R$ 0,32	R$ 97,60
131	QUADRO DE AVISO - EM CORTIÇA, COM MOLDURA EM AÇO OU MADEIRA OU ALUMINIO- DIMENSOES APROXIMADAS 90X120CM	55	UN	R$ 205,60	R$ 11.308,00
132	RÉGUA ESCOLAR EM AÇO, TAMANHO 30 CM.	295	UN	R$ 10,35	R$ 3.053,25
133	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE EM POLIESTIRENO, 30 CM, DIMENSOES APROXIMADAS 310 X 35 X 3	365	UN	R$ 3,51	R$ 1.281,15
134	SACO PLÁSTICO EM FORMATO OFÍCIO, 4 FUROS, 0,15 MM. CAIXA COM 400 UNID.	395	CX	R$ 154,74	R$ 61.122,30
135	TESOURA DOMÉSTICA COM LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO DE PLÁSTICO ABS NA COR PRETA E FORMATO ANATÔMICO. DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO (CM) – AXLXP: 21X7X1 CM. (SIMILAR OU IGUAL A MUNDIAL)	250	UM	R$ 40,06	R$ 10.015,00
136	TESOURA DOMÉSTICA COM LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO DE PLÁSTICO ABS NA COR PRETA E FORMATO ANATÔMICO. DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO (CM) – AXLXP: 18,5X7X1CM (SIMILAR OU IGUAL A MUNDIAL)	225	UM	R$ 17,69	R$ 3.980,25
137	TINTA PARA CARIMBO A BASE DE ÁGUA AUTO ENTINTADO NA COR AZUL, 40G.	165	UN	R$ 4,89	R$ 806,85
138	TINTA PARA CARIMBO A BASE DE ÁGUA AUTO ENTINTADO NA COR PRETA, 40G.	125	UN	R$ 6,66	R$ 832,50
139	TRENA EM FIBRA DE VIDRO, CAIXA PLÁSTICA FECHADA, 50M, CINTA MÉTRICA, RECOLHIMENTO DA LÂMINA POR MANIVELA, CLIPE METÁLICO NA PONTA DA FITA.	35	UN	R$ 60.91	R$ 2.131,85

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

140	VISOR DE PASTA SUSPENSA PLÁSTICA, COM ETIQUETA BRANCA, CX COM 50 UNID.	105	CX	R$ 14,78	R$ 1.551,90
					R$ 1.417.991,67

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ME, MEI OU EPP

Ref.: PREGÃO Nº /2022

(razão social da empresa), com sede na (endereço), inscrita no CNPJ nº xxx, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) xxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxx e do CPF º xxx, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é xxx (MICROEMPRESA, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art.3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 49 da mencionada Lei.

....., ... de ..... de .

.....
Assinatura do representante legal

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO X

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NºXXX/2022
DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 2010/2022

Aos XXX dias do mês de XXXXX do ano de 2022, o MUNICÍPIO DE RIO BONITO, com sede à Rua Ramira Schueller, Nº 10 – Retiro Schueller – Praça Cruzeiro – Rio Bonito – RJ, neste ato representado(a) pelo(a) Ilmo. Senhor(a) Secretário(a) xxxxxx, portador(a) do RG sob o nº xxxxx expedida pelo xxxx e do CPF sob o nº xxxx, no uso de suas atribuições e com base no Resultado do Pregão Presencial nº XXX/20XX constante no Processo Administrativo nº 2010/2022 RESOLVE Registrar o Preço da(s) empresa(s): xxxxxxxxxxxxxxcom sede na Rua xxxxxxxxxxxxxx , inscrita no CNPJ sob n.º xxxxxxxxxx, , neste ato representada por xxxxxxxxxxxxx(nome, função, RG, CPF, do representante legal da empresa), sujeitando-se as partes às determinações da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto Municipal nº 144/2006, o Decreto Municipal nº 201/2022, pelas normas editadas na Lei nº 123/2006 e pela Lei 12440/2011 e sendo observadas as bases e os fornecimentos indicados nesta Ata.

1. **DO OBJETO**

1.1 A presente ata tem por objeto a Aquisição de materiais de escritório em Sistema de Registro de Preços (por um período de 12(doze) meses).

2. **DO CONTRATADO**

2.1 O(s) preço(s), a(s) quantidade(s), o(s) fornecedor(es) e as especificações do(s) materiais(s) registrados nesta Ata, encontram-se indicados na(s) tabela(s) abaixo(s):

Fornecedor:
CNPJ:
Inscrição Estadual:
Endereço:
CEP:
Fone/Fax:
Contato:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA	VALOR. UNIT
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					

3. DA SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

3.1 A Secretaria requisitante fará as aquisições mediante emissão da Solicitação de Fornecimento de Materiais e Nota de Empenho, juntamente com a Planilha de Acompanhamento de Registro de Preço,

emitida de acordo com os materiais e quantidades constantes na referida solicitação, que deverá ser devidamente assinada pelo Secretário da Unidade Requisitante.

4.DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

4.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1.1. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, devendo entregar os objetos deste CONTRATO de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

4.1.2. Fica a CONTRATADA responsável por todos os custos diretos e indiretos relativos à contratação do objeto deste CONTRATO, inclusive despesas com materiais, transportes, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

4.1.3. Deve a CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.1.4. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do envio, e manter, durante toda a vigência da mesma, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

4.1.5. Fornecer os produtos no local de entrega previsto neste Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido.

4.1.6. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras, na qual deverá descrever detalhadamente o produto fornecido ou, se sucinta, que seja acompanhada de romaneio[2] descritivo.

4.1.7. Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência do(s) material(is) fornecido(s), que deverá(ão) ser novo(s) e de primeira qualidade.

4.1.8. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto do edital.

4.1.9. Credenciar junto ao MUNICÍPIO DE RIO BONITO funcionário que atenderá às requisições efetuadas pelo gestor da contratação.

4.1.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)

4.1.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome deste Município.

[2] "Lista especial de qualidade, quantidade e peso de mercadorias vendidas ou embarcadas" (Dicionário Aurélio).

4.1.12. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

4.1.13. Comunicar ao órgão solicitante, 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.

4.1.14. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Secretaria de Administração.

4.1.15. Prestar esclarecimentos à Secretaria de Administração sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

4.1.16. Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.

4.1.17. Qualquer dano causado ao patrimônio da PMRB na entrega do(s) material(is), será(ão) ressarcido(s) pela licitante vencedora, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

4.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

4.2.2 São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATANTE, afora outras, não previstas neste Termo e que por Lei lhe couberem:

a) receber o material entregue de acordo com as especificações constantes nos anexos V e XI;

b) notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do material;

c) efetuar o pagamento no prazo estabelecido no item 5.1.

d) verificar periodicamente se os preços registrados estão compatíveis com a média de preços de mercado.

e) empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento.

4.2.3. A CONTRATANTE obriga-se a empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observadas as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) fiscal(ais) emitida(s), nos termos do item 5.

4.2.4. A CONTRATANTE compromete-se, ainda, a expedir os termos de recebimento provisório e definitivo dos equipamentos, satisfeitas as exigências pactuadas.

4.2.5. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização imediata da execução do contrato pela Secretaria Municipal de Administração, através do servidor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - Mat. n.º xxxxxxxxxxxxx. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na legislação pertinente, no Edital e seus Anexos, nas especificações dos serviços, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação em vigor, observado o contraditório e a ampla defesa.

4.2.6. A CONTRATANTE deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

4.2.7. 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 definitivos.

4.2.8. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega do(s) material(is) e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

4.2.9. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

4.2.10. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do(s) material(is), solicitando a substituição de mercadoria defeituosa ou que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

4.2.11. Estando o(s) material(is) de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência.

4.2.12. A Secretaria de Administração deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que a CONTRATADA tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93 e demais cominações legais.

4.2.13. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não-recebimento do(s) material(s), apontando as razões, quando for o caso, da(s) sua(s) não-adequação(es) aos termos contratuais;

4.2.14. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

5. DO PAGAMENTO

5.1. Pelo fornecimento do(s) objeto(s) deste CONTRATO, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço certo, irreajustável e total de R$..... (.....), constantes do Anexo V.

5.2. O pagamento será efetuado em até em até 30 (trinta) dias à vista das notas fiscais acompanhadas do Termo Circunstanciado referentes às mesmas devidamente atestado por 2 (dois) Servidores Municipais, apresentadas quando da entrega do(s) produto(s), por intermédio da Tesouraria do Município, até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do(s) mesmo, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade.

5.3. Em caso de irregularidade(s) na entrega do(s) produto(s) e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões).
5.4. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

5.5. O valor dos pagamentos eventualmente antecipados, ou seja, efetuados antes do 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá um desconto de 1,0% (um por cento) ao mês *pro rata die*, entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança.

5.6. O valor dos pagamentos das faturas eventualmente efetuadas com atraso, ou seja, após o 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá a incidência de juros de 1,0% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança e a data do efetivo pagamento.

5.7. O pagamento da multa e da compensação financeira, será efetivado mediante autorização expressa da PMRB, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigida a Contratante;

5.8. Na hipótese do documento de cobrança emitida apresentar erros, fica suspenso o prazo para o respectivo pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova fatura isenta de erros.

5.9. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos à Prefeitura Municipal de Rio Bonito, CNPJ n° 28.741.072/0001-09 e endereçadas à Rua Mons. Antônio de Souza Gens, 23 – Centro- Rio Bonito-RJ.

5.10. Para realização do pagamento a Contratada deverá apresentar nota fiscal contendo discriminação de cada item do objeto contratado.

5.11. A nota fiscal deverá ser entregue a ao servidor encarregado pelo recebimento dos produtos junto ao MUNICÍPIO DE RIO BONITO, juntamente com o material e com o Termo de Autorização de Fornecimento devidamente assinado pela Contratada e constando a data do recebimento do mesmo.

6. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. A solicitação formal de aquisição de itens do objeto será feita mediante a entrega da Nota de Empenho e do Termo de Autorização de Fornecimento pelo Município de Rio Bonito ao beneficiário da Ata de Registro de Preços.

6.2. A contar do primeiro dia útil seguinte da data de recebimento da Nota de Empenho e do Termo de Autorização de Fornecimento, o beneficiário da Ata de Registro de Preços terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos para entregar o objeto solicitado.

6.3. O beneficiário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para acusar o recebimento dos documentos acima citados, caso contrário, a contagem iniciará automaticamente.

6.4. Os produtos solicitados deverão ser entregues na Secretaria de Administração do MUNICÍPIO DE RIO BONITO, situado na Rod. BR 101, KM 266, Praça Cruzeiro, Rio Bonito, RJ, após solicitação feita pelo

setor competente, em dia útil, de segunda à sexta-feira, no período compreendido entre 9:00h e 16:00h.
6.5. O(s) material(is) será(ão) recebido(s), provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Anexo XI (Termo de Referência).

6.6. A verificação da conformidade das especificações do(s) material(is) ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 8.666/93. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, o(s) material(is) será(ão) recebido(s) definitivamente, mediante "atesto" na Nota Fiscal/Fatura, com a consequente aceitação do(s) objeto(s).

6.7. Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características de cada item, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.

6.8. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada do(s) material(is), este(s) será(ão) rejeitado(s), em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei nº 8.666/93, sem qualquer ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, devendo o licitante vencedor reapresentá-lo(s) no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da substituição.

6.9. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito à CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.

6.10. Caso atrase na entrega ou se recuse a realizar a substituição, o licitante vencedor estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

6.11. O(s) material(is) deverá(ão) ser entregue(s) acondicionado(s) em embalagem própria para cada material.

6.12. Somente será permitido material novo de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material defeituoso, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

6.13. O aceite/aprovação dos produtos pelo MUNICÍPIO DE RIO BONITO não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas Anexo XI (Termo de Referência).

6.14. O prazo de validade dos produtos deverá ser de, no mínimo, 80% do prazo total definido pelo fabricante, no ato da entrega dos produtos ao Município de Rio Bonito.

6.15. A contratada ficará obrigada, a prestar garantia aos produtos entregues, devendo substituir, no todo ou em parte, às suas expensas, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos a contar da notificação enviada pela Secretaria de Administração do MUNICÍPIO DE RIO BONITO acerca do problema, quaisquer materiais que apresentem defeitos, vícios ou que tenham sofrido danos ou avarias, de qualquer espécie, no transporte ou descarga, de forma que comprometam seu uso regular e adequado.

6.16. No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente concedidos aos substituídos, a contar da data que ocorrer a substituição e entrega das novas unidades.

6.17. Os serviços deverão ser executados, impreterivelmente, conforme às especificações constantes no Anexo XI (Termo de Referência).

7. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, com as devidas justificativas no que couber ao referido Sistema de Registro de Preços, conforme Ordenamento Jurídico.

7.2 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 de promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

7.3 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) Convocado os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.5 As alterações serão procedidas mediante Termo Aditivo, que farão parte da Ata, como se nela estivessem transcritos.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou do Instrumento Contratual;

b) não aceitar a Solicitação de Fornecimento e a Nota de Empenho no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

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

d) presentes razões de interesse público.

8.2 O cancelamento do Registro do fornecedor ou de item constante da Ata, será formalizado por despacho do Ordenador de Despesa assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro ou de item registrado na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

9. DO CADASTRO DE RESERVA

9.1 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como Anexo I desta Ata.

9.2 Fazem parte do Cadastro de Reserva os fornecedores que aceitaram reduzir, na licitação, seus preços ao valor da proposta mais bem classificado, para a formação do Cadastro de Reserva, conforme informações reunidas no Anexo I – Cadastro de Reserva.

9.3 Estão registrados na ata de registro de preços, após o registro dos preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva, ora designado FORNECEDOR, os preços e quantitativos dos que tiverem aceitado cotar o objeto em valor igual aquele, ora designado FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA, segundo os critérios do edital.

9.4 A ordem de classificação dos registrados na ata deverá ser respeitada para as contratações, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR realizar os devidos registros na Ata de Registro de Preços, para a sua atualização.

9.5 O Cadastro de Reserva poderá ser empregado no caso de exclusão do FORNECEDOR na Ata de Registro de Preços, nas seguintes ocorrências:

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

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

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A despesa decorrente da presente aquisição correrá a conta do Programa de Trabalho: _____e Natureza de Despesa: _____ do Orçamento _____.

11. DA VIGÊNCIA

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

12. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, que ficará a cargo do(a) servidor(a) Luiz Gustavo A. Miranda - Mat. n.º 8959079 e o(a) servidor(a) André Luiz Cabral da Silva, Mat. nº 8959303.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Ao licitante que retardar a execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato e prestar informações inverídicas, garantido o direito prévio da ampla defesa, o município poderá aplicar as penalidades a seguir relacionadas, sem prejuízo das demais previstas na Lei nº 10.520/02 e no art.87 da Lei nº 8.666/93:

13.2. Em caso de inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA está sujeita às seguintes penalidades, garantida prévia defesa:

a) advertência;

b) multa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado ou justificado e não aceito, na entrega do material. Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias o contrato poderá ser rescindido;

c) suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo de até 5(cinco) anos e descredenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores;

d) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato por infração de qualquer outra cláusula contratual, dobrável na reincidência.

13.3. A recusa injustificada da adjudicatária em receber a Nota de Empenho no prazo de 48 (quarenta e oito horas) após a convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas**.**

13.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, sem efeito suspensivo.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O Registro de Preços objeto desta Ata e a sua assinatura pelas partes não gera para a administração, a obrigação de solicitar os fornecimentos que dele poderão advir independentemente da estimativa de consumo indicada no respectivo Edital de Licitação.

14.2. As empresas signatárias desta Ata, cujo preço é registrado, declaram estarem cientes das suas obrigações para com o município de Rio Bonito, nos termos do Edital da respectiva Licitação e da sua Proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

14.3. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, desde que previamente autorizada pelo órgão licitante, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório.

14.4. As demais condições da contratação estão consignadas no Instrumento Contratual, e anexado à Ata de Registro de Preços.

15. DO FORO

15.1. É competente o Foro da Comarca de Rio Bonito no Estado do Rio de Janeiro, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

16. DA CONCLUSÃO

16.1. E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata em 03 **(três) vias** de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Rio Bonito, de de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXX
Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXX
CNPJ:

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CADASTRO DE RESERVA

Item: 1

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ
1º		
2º		
3º		

Item: 2

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ
1º		
2º		
3º		

Item: 3

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ
1º		
2º		
3º		

Item: 4

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ
1º		
2º		
3º		

Item: 5

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ
1º		
2º		
3º		

Item: 6

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ
1º		
2º		
3º		

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO XI

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **INTRODUÇÃO**

1.1 - Este TERMO DE REFERÊNCIA reúne o conjunto de informações necessárias e as condições mínimas exigíveis para aquisição de materiais de escritório, com vistas à consecução dos serviços administrativos, realizados pelas diversas unidades administrativas do Município de Rio Bonito, de acordo com as condições e especificações constantes deste Termo de Referência.

2. **OBJETO**

2.1 - Registro de preços para eventual aquisição de materiais de escritório pelo Município de Rio Bonito, conforme especificações e quantidades estabelecidas no detalhamento do objeto constante no subitem 4.1 deste Termo de Referência-TR, com retiradas de acordo com a demanda, em atendimento das ações administrativas.

3. **JUSTIFICATIVA**

3.1 - Os materiais de escritório serão utilizados visando atender a reposição do estoque para o período de 12 meses a contar da licitação, o que se espera seja suficiente para o período de 2022.

3.2 - Os materiais de expediente, elencados no item 4.1 no presente Termo são imprescindíveis para suprir às necessidades de fornecimento interno das Secretarias, impondo-se sua aquisição ao bom atendimento, de forma satisfatória às constantes demandas das Unidades Organizacionais às atividades propostas; haja vista que os materiais abaixo descritos encontram-se na condição de esgotados e/ou baixo nível unitário, posto que a grande maioria das secretarias não realizou aquisição dos referidos itens no último exercício.

3.3 - As quantidades foram estimadas com base na demanda de uso diário dos referidos materiais, considerando informações de consumo dos exercícios anteriores, tendo em vista a necessidade de as Secretarias manterem o pleno funcionamento e assegurando o continuo fornecimento dos materiais para as Unidades administrativas do Município de Rio Bonito. Valendo ainda destacar que a ausência de aquisições no último exercício prejudicou a relação utilizada para efetivação do cálculo no presente processo, o que se deu por meio de encaminhamentos de e-mails com os quantitativos a serem utilizados por cada secretaria.

3.4 - Justifica-se a adoção da licitação na modalidade pelo Sistema de Registro de Preços, por estar evidenciada a necessidade de contratações frequentes e por se tratar de um objeto cuja natureza não possibilita definir previamente o quantitativo demandado durante a vigência do contrato.

4. **DESCRIÇÃO TÉCNICA**

4.1 Detalhamentos do Objeto

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC. [illegible]
RUBRICA [illegible] FLS
PAGE Nº
[illegible]

ITEM	IMAGEM ILUSTRATIVA SEM VALOR REFERENCIAL	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.
1		ABRAÇADEIRA TIPO LACRE; CINTA EM PLÁSTICO; COR PRETA - DIMENSÕES APROXIMADAS 200MMX3,4MMX1,2MM - PACOTE COM 100 UNIDADES.	PC	**52**
2		ALFINETE EM PLÁSTICO E METAL, COLORIDO, TIPO TAÇA, PARA APONTAÇÃO EM MAPAS OU QUADROS DE CORTIÇA. EMBALAGEM COM 35 ALFINETES COM 5 CORES DISTINTAS (AMARELO, VERMELHO, VERDE, AZUL E BRANCO). PESO APROXIMADO COM EMBALAGEM: 35G	CX	**52**
3		ALMOFADA PARA CARIMBO COM TAMPA PLÁSTICA, Nº 3, DIMENSÕES APROXIMADAS 6,7CM X 11,5CM, NA COR AZUL.	UN	**130**
4		ALMOFADA PARA CARIMBO COM TAMPA PLÁSTICA, Nº 3, DIMENSÕES APROXIMADAS 6,7CM X 11,5CM, NA COR PRETA.	UN	**45**
5		APAGADOR QUADRO BRANCO, MATERIAL BASE FELTRO, MATERIAL DO CORPO PLÁSTICO, DIMENSÕES APROXIMADAS 15CM X 4,50CM X 2,50CM	UN	**260**
6		APONTADOR COM DEPÓSITO MINIBOX.	UN	**225**
7		APONTADOR DE CORPO METÁLICO, SIMPLES, CX COM 24 UNID.	UN	**260**
8		APONTADOR PARA LAPIS, COM PARAFUSO PARA FIXAÇÃO EM MESA, ACIONAMENTO MANUAL POR ENGRENAGEM MECÂNICA.	UN	**10**
9		BARBANTE ALGODÃO (100%), 8 FIOS, ROLO COM 250G.	UN	**65**
10		BLOCO ADESIVO DE NOTAS, MULTICOLOR, RECICLÁVEIS, EMBALAGEM COM 4 UNIDADES DE 100 FLS CADA, DIMENSÕES APROXIMADAS 76X102MM. (SIMILAR OU IGUAL A POST-IT)	PC	**700**

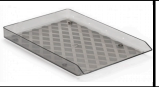
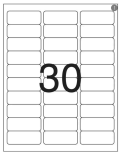
11		BLOCO ADESIVO DE NOTAS, MULTICOLOR, RECICLÁVEIS, EMBALAGEM COM 4 UNIDADES DE 100 FLS CADA, DIMENSÕES APROXIMADAS 76X76MM. (SIMILAR OU IGUAL A POST-IT)	PC	**680**
12		BLOCO DE RASCUNHO PAUTADO, 100 FLS BRANCAS, DIMENSÕES APROXIMADAS 80X110MM, C/ SERRILHA, TIPO TALÃO, CAPA E CONTRACAPA EM PAPEL COUCHÉ 90G/M².	PC	**280**
13		BLOCO RECADO, 100 FOLHAS, ADESIVO, COR AMARELA - DIMENSÕES APROXIMADAS 38X50 MM - PACOTE COM 4UN., REFERENCIA POST-IT OU SIMILAR	PT	**480**
14		BOBINA, PAPEL ACETINADO, PARA MAQUINA DE CALCULAR - DIMENSÕES 57MM X 30 METROS, MARCA REFERÊNCIA: MAX PRINT OU SIMILAR.	UN	**45**
15		BORRACHA BICOLOR (VERMELHA E AZUL), (SIMILAR OU IGUAL À CIS). CX COM 40 UNID.	CAIXA	**20**
16		BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA ERGOMÉTRICA. DIMENSÕES APROXIMADAS 5,6X3,6X1,4CM. CX COM 24 UNID.	CAIXA	**40**
17		BORRACHA BRANCA, MACIA, 10G, (SIMILAR OU IGUAL A MERCUR). CX COM 40 UNID.	CAIXA	**40**
18		CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICO DE POLIONDA, COR AZUL, PRÉ MOLDADO, DIMENSÕES APROXIMADAS 360X245X133MM. 350G/M².	UNID	**2135**
19		CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICO DE POLIONDA, COR BRANCA, PRÉ-MOLDADO, DIMENSÕES APROXIMADAS 360X245X133MM. 350G/M².	UNID	**995**
20		CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICO DE POLIONDA, COR CINZA, PRÉ MOLDADO, DIMENSÕES APROXIMADAS 360X245X133MM. 350G/M².	UNID	**1195**
21		CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICO DE POLIONDA, COR PRETA, PRÉ MOLDADO, DIMENSÕES APROXIMADAS 360X245X133MM. 350G/M².	UNID	**1200**
22		CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICO DE POLIONDA, COR VERDE, PRÉ-MOLDADO, DIMENSÕES APROXIMADAS 360X245X133MM. 350G/M².	UNID	**2050**
23		CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICO DE POLIONDA, COR VERMELHA, PRÉ-MOLDADO, DIMENSÕES APROXIMADAS 360X245X133MM. 350G/M².	UNID	**1150**

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

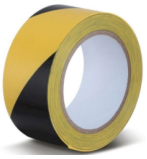
24		CAIXA ARQUIVO, MATERIAL POLIPROPILENO TRANSPARENTE CRISTAL, DIMENSÕES APROXIMADAS 150X260X387 MM (MONTADO), COM FECHO E ALÇA - COM 10 (DEZ) PASTAS SUSPENSAS CRISTAL TRANSPARENTE, MARCA REFERÊNCIA: ALAPLAST OU SIMILAR.	UN	**165**
25		CALCULADORA DE FITA COM DISPLAY AZUL, IMPRESSÃO EM DUAS CORES (PRETO E VERMELHO) PARA BOBINA DE PAPEL 57 X 65MM (SIMILAR OU IGUAL Á SHARP EL 2630)	UN	**25**
26		CALCULADORA DE MESA GRANDE, 12 DÍGITOS, DISPLAY EXTRALARGO COM DIMENSÕES APROXIMADAS 12,5X3CM, FUNÇÕES ARITMÉTICAS BÁSICAS, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO, BATERIA/ SOLAR. (SIMILAR OU IGUAL À CASSIO)	UN	**150**
27		CANETA BORRACHA DE AÇÃO MECÂNICA COM MOLA - DIÂMETRO CARGA 7 MM	UN	**30**
28		CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - CORPO EM CRISTAL TRANSPARENTE SEXTAVADO, COM FURO ANTI-ASFIXIANTE, PONTA E BIQUEIRA EM METAL E ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESFERA DE 1,0 MM (MÉDIA), TINTA BASE ÓLEO COR AZUL ABNT/NBR 15236/05, TAMPA PLASTICA CONECTADA AO CORPO POR ENCAIXE, CAIXAS COM 50 UNIDADES. MARCA REFERÊNCIA: BIC OU SIMILAR.	PC	**160**
29		CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA - CORPO EM CRISTAL TRANSPARENTE SEXTAVADO, COM FURO ANTI-ASFIXIANTE, PONTA E BIQUEIRA EM METAL E ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESFERA DE 1,0 MM (MÉDIA), TINTA BASE ÓLEO COR PRETA ABNT/NBR 15236/05, TAMPA PLASTICA CONECTADA AO CORPO POR ENCAIXE, CAIXAS COM 50 UNIDADES. MARCA REFERÊNCIA: BIC OU SIMILAR.	PC	**92**
30		CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA - CORPO EM CRISTAL TRANSPARENTE SEXTAVADO, COM FURO ANTI-ASFIXIANTE, PONTA E BIQUEIRA EM METAL E ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESFERA DE 1,0 MM (MÉDIA), TINTA BASE ÓLEO COR VERMELHA ABNT/NBR 15236/05, TAMPA PLASTICA CONECTADA AO CORPO POR ENCAIXE, CAIXAS COM 50 UNIDADES. MARCA REFERÊNCIA: BIC OU SIMILAR.	PC	**60**
31		CANETA ESFEROGRÁFICA, CORPO HEXAGONAL TRANSPARENTE, PONTA DE 0.7MM NA COR (AZUL). (SIMILAR OU IGUAL À COMPACTOR). CX50	CX	**165**

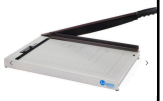
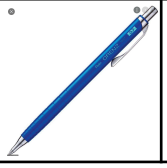
32		CANETA MARCA TEXTO - TINTA COR AMARELA FLUORESCENTE A BASE D`ÁGUA, MARCA REFERÊNCIA: JOCAR OFFICE OU SIMILAR.	UN	**360**
33		CANETA MARCA TEXTO - TINTA COR ROSA FLUORESCENTE A BASE D`ÁGUA, MARCA JOCAR OFFICE OU SIMILAR	UN	**280**
34		CANETA MARCA TEXTO - TINTA COR VERDE FLUORESCENTE A BASE D`ÁGUA, MARCA REFERÊNCIA: JOCAR OFFICE OU SIMILAR.	UN	**315**
35		CANETA MARCA TEXTO COM TINTA SUPERFLUORESCENTE DE MÁXIMA DURABILIDADE NA COR AMARELA, FORMATO TRIANGULAR ERGONÔMICO - ESPESSURAS DE TRAÇO APROXIMADO: 0,4 - 3,5 MM. (SIMILAR OU IGUAL À FABER CASTEL). CX12	CX	**275**
36		CANETA MARCA TEXTO, TINTA AZUL FLUORESCENTE, A BASE D'ÁGUA, MARCA REFERÊNCIA: JOCAR OFFICE OU SIMILAR.	UN	**305**
37		CANETA PARA MARCAÇÃO PERMANENTE - PONTA 0,5MM - TINTA AZUL - PARA ESCRITA EM CD, RETRO-PROJETOR, PLÁSTICO E VINIL, MARCA REFERÊNCIA: CIS OU SIMILAR.	UN	**165**
38		CARRINHO BAGAGEM DOBRÁVEL, CAPACIDADE 100KG, RODAS MACIÇAS, MEDIDA MÍNIMA FECHADO 95X33X33CM E MÁXIMA 120X45X45CM	UN	**25**
39		CLIPS EM ARAME - DE AÇO NIQUELADO, TAMANHO Nº 2/0 (00), DIÂMETRO DE 1MM - CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	**300**
40		CLIPS EM ARAME - DE AÇO NIQUELADO, TAMANHO Nº 4/0 - DIÂMETRO DE 1,2MM - CAIXA COM 50 UN, MARCA REFERÊNCIA: ACC OU SIMILAR.	CX	**710**

41		CLIPS EM ARAME - DE AÇO NIQUELADO, TAMANHO Nº 6/0 - DIÂMETRO DE 1,5MM - CAIXA COM 50 UN, MARCA REFERÊNCIA: ACC OU SIMILAR.	CX	**185**
42		CLIPS EM ARAME - DE AÇO NIQUELADO, TAMANHO Nº 8/0 - DIÂMETRO DE 1,7MM - CAIXA COM 25 UN, MARCA REFERÊNCIA: ACC OU SIMILAR.	CX	**210**
43		COLA COR BRANCA, APLICAÇÃO PAPEL, ATÓXICA, TIPO BASTÃO - PESO LÍQUIDO 0,8G - BRUTO 10G. MARCA REFERÊNCIA: PRITT OU SIMILAR	UN	**535**
44		COLA PLÁSTICA - COMPOSIÇÃO ACETATO DE POLIVINILA - PVA, PASTOSA, COR BRANCA, LAVÁVEL, ATÓXICA, FRASCO COM BICO APLICADOR, EMBALAGEM COM 1L., MARCA REFERÊNCIA: KIT OU SIMILAR.	UN	**165**
45		COLA PLÁSTICA - COMPOSIÇÃO ACETATO DE POLIVINILA - PVA, PASTOSA, COR BRANCA, LAVÁVEL, ATÓXICA, FRASCO COM BICO APLICADOR, EMBALAGEM COM 225G., MARCA REFERÊNCIA: KIT OU SIMILAR.	UN	**330**
46		COLA PLÁSTICA - COMPOSIÇÃO ACETATO DE POLIVINILA - PVA, PASTOSA, COR BRANCA, LAVÁVEL, ATÓXICA, FRASCO COM BICO APLICADOR, EMBALAGEM COM 90G., MARCA REFERÊNCIA: KIT OU SIMILAR.	UN	**340**
47		COLCHETE Nº 10, DUAS PONTAS, LATONADO, TAMANHO 5CM, CAIXA COM 72 UNIDADES, MARCA REFERÊNCIA: ACC OU SIMILAR.	CX	**70**
48		COLCHETE Nº 15, DUAS PONTAS, LATONADO, TAMANHO 10CM, CAIXA COM 72 UNIDADES, MARCA REFERÊNCIA: ACC OU SIMILAR.	CX	**150**
49		CORRETIVO LÍQUIDO - PARA APLICAÇÃO EM PAPEL COMUM, SECAGEM RÁPIDA (BASE SOLVENTE), FRASCO 18ML.	UN	**325**
50		ELÁSTICO LÁTEX SUPER AMARELO Nº 18, RESISTENTE E DE ALTA QUALIDADE (SIMILAR OU IGUAL A MERCUR). PCT COM 200 UNID.	PC	**541**
51		ENVELOPE BRANCO, 80G, OFÍCIO, TAMANHO 176 X 250, CAIXA COM 100 UNIDADES. (PESO E TAMANHOS APROXIMADOS)	CX	**190**

52		ENVELOPE LISO TIPO SACO, PAPEL BRANCO, DIM.(MM) 260X360 - 90G/M² - CAIXA COM 100 (PESO E TAMANHOS APROXIMADOS)	CX	**130**
53		ENVELOPE TIPO SACO, BRANCO, TAMANHO APROXIMADO 11,5X23CM	UN	**580**
54		ESCANINHO/CAIXA CORRESPONDÊNCIA, 3 ANDARES ARTICULADA, ACRÍLICO, TRANSPARENTE – NAS DIMENSÕES APROXIMADAS: 4.5X26X35CM.	UN	**150**
55		ESCANINHO/CAIXA CORRESPONDÊNCIA, SIMPLES, ACRÍLICO, TRANSPARENTE – NAS DIMENSÕES APROXIMADAS: 4.5X26X35CM.	UN	**95**
56		ETIQUETA ADESIVA BRANCA, 25,4X66,7MM, CX COM 100 FOLHAS MODELO A4, 3.000 ETIQUETAS POR CAIXA. (TAMANHOS APROXIMADOS)	CX	**60**
57		ETIQUETA ADESIVA RETANGULAR, PAPEL BRANCO, 33,90X101,6MM - INKJET/LASER - ENVELOPE COM 350 UNIDADES, MARCA PIMACO OU SIMILAR (TAMANHOS APROXIMADOS)	EV	**65**
58		EXTRATOR DE GRAMPO EM AÇO INOX, TIPO ESPÁTULA, PRÓPRIO PARA OS GRAMPOS 24/6 - 26/6 - 26/8, TAMANHO APROXIMADO DE 150MM. CX COM 12 UNID.	CX	**85**
59		FACA ESTILETE, LÂMINA AÇO TEMPERADO, LARGA (APROXIMADAMENTE 18MM), DESLIZANTE COM SISTEMA DE TRAVAMENTO, MARCA REFERÊNCIA: OLFA OU SIMILAR.	UN	**120**
60		FACA ESTILETE, LÂMINA DE AÇO TEMPERADO, ESTREITA (APROXIMADAMENTE 9MM), DESLIZANTE COM SISTEMA DE TRAVAMENTO. , MARCA REFERÊNCIA: OLFA OU SIMILAR.	UN	**95**
61		FITA ADESIVA TRANSPARENTE, DIMENSÕES APROXIMADAS 12MMX30M (SIMILAR OU IGUAL À DUREX)	UN	**380**
62		FITA ADESIVA TRANSPARENTE, DIMENSÕES APROXIMADAS 12MMX50M (SIMILAR OU IGUAL À DUREX)	UN	**300**
63		FITA ADESIVA, CREPE, TAMANHO APROXIMADO 50MMX50M.	UN	**215**

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

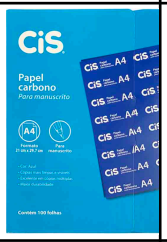
64		FITA ADESIVA, MATERIAL POLIPROPILENO TRANSPARENTE, TIPO MONOFACE, DIMENSÕES APROXIMADAS 50 MMX50M, COR INCOLOR, APLICAÇÃO MULTIUSO	UN	**460**
65		FITA CORRETIVA POR APOSIÇÃO SOBRE ESCRITA, CORPO PLÁSTICO COM ENGRENAGEM INTERNA, DIMENSÕES APROXIMADAS 5MMX8M, CAIXA COM 12. MARCA YES OU SIMILAR	CX	**245**
66		FITA CREPE ADESIVA DE USO GERAL NA COR BRANCA – DIMENSÕES APROXIMADAS 18MMX50M.	UN	**235**
67		FITA DUPLA FACE TRANSPARENTE – INTERIOR E EXTERIOR - DIMENSÕES APROXIMADAS 18MMX50M.	UN	**50**
68		FITA PARA DEMARCAÇÃO DE ÁREA DE ÁREA, ZEBRADA (PRETA E AMARELA), DIMENSÕES APROXIMADAS 70MM X 200M.	UN	**205**
69		FITILHO PLÁSTICO CINZA, 10M, ROLO DE APROXIMADAMENTE 1KG	RL	**160**
70		GRAFITE HB, DIMENSÕES APROXIMADAS 7MM X 60 MM (TUBO COM 12 UNIDADES), MARCA REFERÊNCIA: FABER CASTELL OU SIMILAR.	TB	**185**
71		GRAMPEADOR DE MESA 9/14 PARA APROXIMADAMENTE 210 FOLHAS, COM ARMAZENAMENTO DE ATÉ 100 GRAMPOS E REGULAGEM PARA ALINHAMENTO DE PAPEL.	UN	**30**
72		GRAMPEADOR DE MESA GRANDE, COMPATÍVEL 23/8-13, CAPACIDADE DE FIXAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 240 FOLHAS, ESTRUTURA DE AÇO.	UNID	**120**
73		GRAMPEADOR DE MESA GRANDE, COMPATÍVEL 26/6, 23/13, CAPACIDADE DE FIXAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 80 FOLHAS, ESTRUTURA DE AÇO.	UNID	**250**
74		GRAMPEADOR MANUAL PROFISSIONAL DE MESA PARA ESCRITÓRIO EM ESTRUTURA DE CHAPA DE AÇO, 2 POSIÇÕES DE AJUSTE APOIO DO GRAMPO, SISTEMA DE RECARGA RÁPIDA, PENTE DE ATÉ 100 GRAMPOS, 24/6, 26/6, RECOLHIMENTO AUTOMÁTICO DA MOLA PARA RECARGA DE GRAMPOS E CAPACIDADE DE FIXAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 30 FOLHAS. (SIMILAR OU IGUAL A HÉLIO CARBEX)	UNID	**230**

75		GRAMPEADOR PROFISSIONAL, TIPO PISTOLA COM BLISTER, 106. MARCA REFERENCIA ROCAMA OU SIMILAR	UNID	**45**
76		GRAMPO EM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM PARA GRAMPEADOR 106/6. CX COM 5000 UNID.	UNID	**30**
77		GRAMPO EM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM PARA GRAMPEADOR 23/10. CX COM 5000 UNID.	UNID	**180**
78		GRAMPO EM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM PARA GRAMPEADOR 23/13. CX COM 5000 UNID.	UNID	**140**
79		GRAMPO EM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM PARA GRAMPEADOR 23/8. CX COM 5000 UNID.	UNID	**70**
80		GRAMPO EM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM PARA GRAMPEADOR 26/6. CX COM 5000 UNID.	UNID	**335**
81		GRAMPO EM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, TAMANHO 9/14 MM - CAIXA COM 1000 UNIDADES.	CX	**25**
82		GRAMPO ENCADERNADOR; PLÁSTICO; TIPO TRILHO; DIMENSOES APROXIMADAS 8 X 1 CM, PACOTE COM 50 UNIDADES, MARCA REFERÊNCIA: DELLO FIX OU SIMILAR.	UN	**192**
83		GRAMPO TRILHO METALIZADO, DIMENSOES APROXIMADAS 80MM, (SIMILAR OU IGUAL A BACCHI) CAIXA COM 50 UNID.	UNID	**495**
84		GUILHOTINA DE MESA TIPO FACÃO EM AÇO PINTADO – A4 ÁREA DE CORTE DE APROXIMADAMENTE 46CM (12 FOLHAS), COM TRAVAS E GUIAS.	UNID	**50**
85		KIT MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - 2 UNIDADES C/ APAGADOR	KIT	**60**
86		LÁPIS PRETO, GRAFITE Nº 2, FORMATO SEXTAVADO, MADEIRA MACIA DE FÁCIL APONTABILIDADE, PONTA MAX RESISTENTE. (SIMILAR OU IGUAL A FABER CASTELL). CX COM 144 UNID.	CX	**270**
87		LAPISEIRA AUTOMÁTICA, GRAFITE 0,7MM, COM ACIONAMENTO SUPERIOR, CX COM 12 MARCA REFERÊNCIA: PENTEL OU SIMILAR.	CX	**85**

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

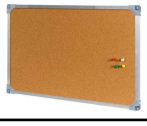
88		LIVRO ATA SEM MARGEM, CAPA DURA, 100 FOLHAS, DIMENSOES APROXIMADAS 210MM X 300MM.	UN	**135**
89		LIVRO DE ATA, CAPA DURA, SEM MARGENS, 200 FOLHAS NUMERADAS, DIMENSOES APROXIMADAS 205MM X 305MM.	UN	**175**
90		LIVRO PROTOCOLO CORRESPONDÊNCIAS, MODELO VERTICAL, 100 FOLHAS NUMERADAS, DIM. (MM) 147X202 ATE 160 X 224.	UN	**270**
91		MARCADOR DE PÁGINA C/ 5 CORES TRANSPARENTE, DIMENSOES APROXIMADAS 42X12MM – PCT C/ 100 FLS.	PCT	**685**
92		MARCADOR DE PAGINAS EM FILME POLIESTER COM ADESIVO ACRILICO COR AMARELO EMBALAGEM COM 50 BANDEIRAS, DIMENSOES APROXIMADAS 25X43MM	UN	**300**
93		MARCADOR DE PAGINAS EM FILME POLIESTER COM ADESIVO ACRILICO COR VERDE - EMBALAGEM COM 50 BANDEIRAS, DIMENSOES APROXIMADAS 25X43MM	UN	**290**
94		MARCADOR DE PAGINAS EM FILME POLIESTER COM ADESIVO ACRILICO COR VERMELHO EMBALAGEM COM 50 BANDEIRAS, DIMENSOES APROXIMADAS 25X43MM	UN	**325**
95		MARCADOR USO QUADRO BRANCO, TINTA COR AZUL, BASE ÁLCOOL, MARCA REFERÊNCIA: FABER CASTELL OU SIMILAR.	UN	**165**
96		MARCADOR USO QUADRO BRANCO, TINTA COR PRETA, BASE ÁLCOOL, MARCA FABER CASTELL OU SIMILAR	UN	**165**
97		MARCADOR USO QUADRO BRANCO, TINTA COR VERMELHA, BASE ÁLCOOL. MARCA FABER CASTELL OU SIMILAR	UN	**165**
98		MEMÓRIA PORTÁTIL MICROCOMPUTADOR CAPACIDADE MEMÓRIA 32 GB, INTERFACE USB 2.0, APLICAÇÃO ARMAZENAMENTO DE DADOS, VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO 5 MB/S, VELOCIDADE DE LEITURA 10 MB/S, COMPATIBILIDADE COM WINDOWS XP OU SUPERIOR E LINUX, TIPO PEN DRIVE. MARCA REFERÊNCIA: KINGSTON, SANDISK OU SIMILAR.	PC	**205**

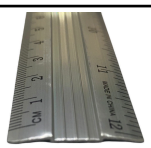
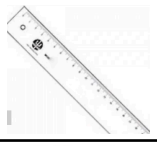
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

99		ORGANIZADOR DE MESA ARAMADO, PRETO, EM TAMANHO MÉDIO COM MÍNIMO DE 3 DIVISÓRIAS, DESIGN MODERNO.	UNID	**135**
100		ORGANIZADOR DE MESA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE, SUPORTE PARA RECADOS, CLIPS E CANETA.	UNID	**75**
101		PAPEL CARBONO, TAMANHO A4, COR AZUL, EMBALAGEM COM 100 FLS.	EMBAL.	**30**
102		PAPEL SULFITE A3 - TAMANHO 297 MM X 420 MM - 75 G/M², COR BRANCO ALTA ALVURA - PT 500 FL- CX10	CX	**205**
103		PAPEL SULFITE A4 - TAMANHO 297 MM X 210 MM - 75 G/M², COR BRANCO ALTA ALVURA - PT 500 FL- CX10.	CX	**2210**
104		PASTA CATALOGO - COM ESPIRAL MOVEL - CAPA TRANSPARENTE CRISTAL - COM 20 SACOS - DIMENSOES APROXIMADAS 250 X 350 (MM)	UN	**70**
105		PASTA CATÁLOGO COM 100 PLÁSTICOS EM FORMATO OFÍCIO, MATERIAL LAMINADO DE PVC, VISOR DE IDENTIFICAÇÃO, COR PRETA.	UNID	**380**
106		PASTA EM PLÁSTICO - FORMATO EM " L" TRANSPARENTE - DIMENSOES APROXIMADAS. 240X335XESPESSURA 0,18 MMM, MARCA REFERÊNCIA: KIT OU SIMILAR.	UN	**745**
107		PASTA EM PLÁSTICO - TRANSPARENTE AZUL - COM ELÁSTICO - DIMENSOES APROXIMADAS 240X340X20MM - ESPESSURA SUPERIOR A 0,75MM, MARCA REFERÊNCIA: YES OU SIMILAR.	UN	**350**
108		PASTA EM PLÁSTICO - TRANSPARENTE VERDE - COM ELÁSTICO - DIMENSOES APROXIMADAS 240X340X20MM - ESPESSURA SUPERIOR A 0,75MM, MARCA REFERÊNCIA: YES OU SIMILAR.	UN	**360**

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

109		PASTA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE AZUL - COM ELÁSTICO - DIMENSOES APROXIMADAS 240X340X40MM - ESPESSURA SUPERIOR A 0,75MM – MARCA REFERÊNCIA: YES OU SIMILAR	UN	**495**
110		PASTA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE CRISTAL - COM ELÁSTICO - DIMENSOES APROXIMADAS 240X340X20MM - ESPESSURA SUPERIOR A 0,75MM, MARCA REFERÊNCIA: YES OU SIMILAR.	UN	**395**
111		PASTA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE CRISTAL - COM ELÁSTICO - DIMENSOES APROXIMADAS 240X340X40MM - ESPESSURA SUPERIOR A 0,75MM – MARCA REFERÊNCIA: YES OU SIMILAR	UN	**370**
112		PASTA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE VERDE - COM ELÁSTICO - DIMENSOES APROXIMADAS 240X340X40MM - ESPESSURA SUPERIOR A 0,75MM – MARCA REFERÊNCIA: YES OU SIMILAR		**370**
113		PASTA PLÁSTICA COM ABA ELÁSTICA, POLIONDA, TAMANHO OFÍCIO, APROXIMADAMENTE 2CM DE ESPESSURA, NA COR CINZA.	UNID	**375**
114		PASTA PLÁSTICA COM ABA ELÁSTICA, POLIONDA, TAMANHO OFÍCIO, APROXIMADAMENTE 5CM DE ESPESSURA, NA COR CINZA.	UNID	**355**
115		PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE, COM ELÁSTICO, TRANSPARENTE, 0,15MM, A4, EM POLIPROPILENO RESISTENTE, 310 X 220MM.	UNID	**205**
116		PASTA SANFONADA - COM ELÁSTICO - COR PRETA – COM 12 DIVISÕES OPACAS - DIMENSOES APROXIMADAS 260 X 390MM.	UN	**145**
117		PASTA SUSPENSA EM PAPEL KRAFT - MARMORIZADA - COM SUPORTE DE FERRO - DIMENSOES APROXIMADAS 240X375MM - ESPESSURA 0,3MM - 255G/M², , 6 DIFERENTES POSIÇÕES DE ETIQUETA, COM VISOR, ETIQUETA, GRAMPO PLÁSTICO. CX25. MARCA DELLO OU SIMILAR	UN	**1245**
118		PASTA TIPO ARQUIVO, MODELO REGISTRADOR AZ, TAMANHO OFÍCIO, LOMBADA LARGA, COM VISOR, DIMENSOES APROXIMADAS (MM) 285X350X84X2. MARCA REFERÊNCIA: GEKA OU SIMILAR.	UN	**485**
119		PERCEVEJO (PREGUINHO DE CABEÇA CHATA PARA FIXAR PAPEL), NIQUELADO - N. 02 - CAIXA COM 100UN.	CX	**20**
120		PERFURADOR DE PAPEL EM METAL, 2 FUROS, CAPACIDADE PARA FURAR ENTRE 18 E 20 FOLHAS COM ESPAÇAMENTO DE 80MM ENTRE OS FUROS.	UN	**240**

121		PERFURADOR DE PAPEL, METAL, 2 FUROS, MARGEM DE 6MM, ESPAÇO ENTRE OS FUROS DE 80MM, CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 100 FLS.	UN	**80**
122		PILHA, TIPO ALCALINA COM 10 ANOS DE GARANTIA DE ARMAZENAMENTO, TESTADA CONTRA VAZAMENTOS, NA VOLTAGEM DE 1,5, NO TAMANHO PEQUENA (AA), DIAMETRO 14.5 MM, COMPRIMENTO 49.5 MM, RESOLUÇÃO DO CONAMA 401 04/11/2008, NORMA ABNT 11175/90 - EM ZINCO, PERFORMANCE VS, PACOTE COM 4 UNIDADES - MARCA REFERENCIA DURACELL OU SIMILAR	pc	**195**
123		PILHA, TIPO ALCALINA, 10 ANOS DE GARANTIA DE ARMAZENAMENTO, TESTADA CONTRA VAZAMENTOS, NA VOLTAGEM DE 1,5 VOLTS, NO TAMANHO PALITO(AAA), DIAMETRO: 10,5MM, COMPRIMENTO: 44,5MM;, RESOLUÇÃO DO CONAMA 401 04/11/2008,, NORMA ABNT 11175/90, EM ZINCO, PERFORMANCE VS, PACOTE COM 4 UNIDADES - MARCA REFERENCIA DURACELL OU SIMILAR	pc	**175**
124		PINCEL ATOMICO PLÁSTICO, FELTRO, DESCARTÁVEL - TINTA PRETA – MARCA PILOT OU SIMILAR	UN	**345**
125		PINCEL ATÔMICO PLÁSTICO, FELTRO, DESCARTÁVEL, TINTA VERMELHA. MARCA REFERÊNCIA: PILOT OU SIMILAR	UN	**345**
126		PORTA OBJETOS DE ESCRITÓRIO (LÁPIS, CLIPS, FITA E BLOCO DE RECADO) EM MATERIAL TRANSPARENTE FUMÊ INJETADO, MEDIDA APROXIMADA DA BASE (CM) 15 X 15. MARCA REFERÊNCIA: DELLO OU SIMILAR.	UN	**70**
127		PRANCHETA EM POLIESTIRENO, FORMATO OFÍCIO, PRENDEDOR METÁLICO, NA COR FUMÊ NAS DIMENSOES APROXIMADAS 3X240X340MM.	UNID	**210**
128		PRENDEDOR DE PAPÉIS, TIPO MOLA, COR PRETA - DIMENSOES APROXIMADAS 41 MM.	UN	**310**
129		PRENDEDOR DE PAPÉIS, TIPO MOLA, COR PRETA - DIMENSOES APROXIMADAS 51 MM.	UN	**480**
130		PRENDEDOR DE PAPÉIS, TIPO MOLA, COR PRETA DIMENSOES APROXIMADAS 15 MM.	UN	**305**
131		QUADRO DE AVISO - EM CORTIÇA, COM MOLDURA EM AÇO OU MADEIRA OU ALUMINIO- DIMENSOES APROXIMADAS 90X120CM	UN	**55**

132		RÉGUA ESCOLAR EM AÇO, TAMANHO 30 CM.	UNID	**295**
133		RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE EM POLIESTIRENO, 30 CM, DIMENSOES APROXIMADAS 310 X 35 X 3	UNID	**365**
134		SACO PLÁSTICO EM FORMATO OFÍCIO, 4 FUROS, 0,15 MM. CAIXA COM 400 UNID.	CAIXA	**395**
135		TESOURA DOMÉSTICA COM LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO DE PLÁSTICO ABS NA COR PRETA E FORMATO ANATÔMICO. DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO (CM) – AXLXP: 21X7X1 CM. (SIMILAR OU IGUAL A MUNDIAL)	UN	**250**
136		TESOURA DOMÉSTICA COM LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO DE PLÁSTICO ABS NA COR PRETA E FORMATO ANATÔMICO. DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO (CM) – AXLXP: 18,5X7X1CM (SIMILAR OU IGUAL A MUNDIAL)	UN	**225**
137		TINTA PARA CARIMBO A BASE DE ÁGUA AUTO ENTINTADO NA COR AZUL, 40G.	UN	**165**
138		TINTA PARA CARIMBO A BASE DE ÁGUA AUTO ENTINTADO NA COR PRETA, 40G.		**125**
139		TRENA EM FIBRA DE VIDRO, CAIXA PLÁSTICA FECHADA, 50M, CINTA MÉTRICA, RECOLHIMENTO DA LÂMINA POR MANIVELA, CLIPE METÁLICO NA PONTA DA FITA.	UNID	**35**
140		VISOR DE PASTA SUSPENSA PLÁSTICA, COM ETIQUETA BRANCA, CX COM 50 UNID.	CAIXA	**105**

5 - MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

5.1 – Forma de Entrega

5.1.1 – A solicitação formal de aquisição de itens do objeto será feita mediante a entrega da Nota de Empenho e do Termo de Autorização de Fornecimento pelo Município de Rio Bonito ao beneficiário da Ata de Registro de Preços.

5.1.2 – A contar do primeiro dia útil seguinte da data de recebimento da Nota de Empenho e do Termo de Autorização de Fornecimento, o beneficiário da Ata de Registro de Preços terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos para entregar o objeto solicitado.

5.1.3 – O beneficiário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para acusar o recebimento dos documentos citados no item 6.1.2, caso contrário, a contagem iniciará automaticamente.

5.1.4 - Os produtos solicitados deverão ser entregues na Secretaria de Administração do MUNICÍPIO DE RIO BONITO, situado na Rod. BR 101, KM 266, Praça Cruzeiro, Rio Bonito, RJ, após solicitação feita pelo setor competente, em dia útil, de segunda à sexta-feira, no período compreendido entre 9:00h e 16:00h.

5.1.5 - O(s) material(is) será(ão) recebido(s), provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.1.6 - A verificação da conformidade das especificações do(s) material(is) ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 8.666/93. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, o(s) material(is) será(ão) recebido(s) definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal/Fatura, com a consequente aceitação do(s) objeto(s).

5.1.6.1 - Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características de cada item, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.

5.1.7 - Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada do(s) material(is), este(s) será(ão) rejeitado(s), em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei nº 8.666/93, sem qualquer ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, devendo o licitante vencedor reapresentá-lo(s) no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da substituição.

5.1.7.1 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito à CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.

5.1.8 - Caso atrase na entrega ou se recuse a realizar a substituição, o licitante vencedor estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

5.1.9 - Caberá ao licitante vencedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas de frete e seguro da entrega do(s) material(is) a ser(em) substituído(s).

5.1.10 - O(s) material(is) deverá(ão) ser entregue(s) acondicionado(s) em embalagem própria para cada material.

5.1.11 - Somente será permitido material novo de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material defeituoso, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

5.1.12 - O aceite/aprovação dos produtos pelo MUNICÍPIO DE RIO BONITO não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste termo.

5.2 – Prazos de Validade dos Produtos e Garantia

5.2.1 - O prazo de validade dos produtos deverá ser de, no mínimo, 80% do prazo total definido pelo fabricante, no ato da entrega dos produtos ao Município de Rio Bonito.

5.2.2 - A contratada ficará obrigada a prestar garantia aos produtos entregues, devendo substituir, no todo ou em parte, às suas expensas, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos a contar da notificação enviada pela Secretaria de Administração do MUNICÍPIO DE RIO BONITO acerca do problema, quaisquer materiais que apresentem defeitos, vícios ou que tenham sofrido danos ou avarias, de qualquer espécie, no transporte ou descarga, de forma que comprometam seu uso regular e adequado.

5.2.3 - No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente concedidos aos substituídos, a contar da data que ocorrer a substituição e entrega das novas unidades.

5.2.4 - A empresa vencedora deverá respeitar o Código de Defesa do Consumidor em relação aos materiais.

6 - DESPESA ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos financeiros para fazer face as despesas se darão por conta de recursos que estarão livres e não comprometidos, conforme DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA vigente das Secretarias abaixo relacionadas a serem discriminadas no ato do empenho, conforme indicações a seguir, podendo ser modificados em caso de necessidade de suplementação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SECAD	
PROGRAMA DE TRABALHO	**04.122.0001.2.002**
NATUREZA DA DESPESA	**3.3.90.30.00.00.00.00.0000**
FICHA	**29**
GABINETE DO PREFEITO - GAPRE	
PROGRAMA DE TRABALHO	**04.122.0001.2.002**
NATUREZA DA DESPESA	**3.3.90.30.00.00.00.00.0000**
FICHA	**3**
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E TRABALHO - SECADT	
PROGRAMA DE TRABALHO	**04.122.0001.2.002**
NATUREZA DA DESPESA	**3.3.90.30.00.00.00.00.0000**
FICHA	**218**
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM	
PROGRAMA DE TRABALHO	**04.122.0001.2.002**
NATUREZA DA DESPESA	**3.3.90.30.00.00.00.00.0000**
FICHA	**298**
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
PROGRAMA DE TRABALHO	**04.122.0001.2.002**
NATUREZA DA DESPESA	**3.3.90.30.00.00.00.00.0000**
FICHA	**76**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA - SEMOP	
PROGRAMA DE TRABALHO	**04.122.0001.2.002**
NATUREZA DA DESPESA	**3.3.90.30.00.00.00.00.0000**
FICHA	**321**
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SEMCUT	
PROGRAMA DE TRABALHO	**13.122.0001.2.002**
NATUREZA DA DESPESA	**3.3.90.30.00.00.00.00.0000**
FICHA	**104**
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SECPLAG	
PROGRAMA DE TRABALHO	**04.122.0001.2.002**
NATUREZA DA DESPESA	**3.3.90.30.00.00.00.00.0000**
FICHA	**42**
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	
PROGRAMA DE TRABALHO	**12.122.0001.2.002**
NATUREZA DA DESPESA	**3.3.90.30.00.00.00.00.0000**
FICHA	**136**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SEMEL	
PROGRAMA DE TRABALHO	**04.122.0001.2.002**
NATUREZA DA DESPESA	**3.3.90.30.00.00.00.00.0000**
FICHA	**262**
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E FINANÇAS - SECFAZ	
PROGRAMA DE TRABALHO	**04.125.0001.2.142**
NATUREZA DA DESPESA	**3.3.90.30.00.00.00.00.0000**
FICHA	**42**
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO - SEMUH	
PROGRAMA DE TRABALHO	**04.122.0001.2.002**
NATUREZA DA DESPESA	**3.3.90.30.00.00.00.00.0000**
FICHA	**262**
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM	
PROGRAMA DE TRABALHO	**04.122.0001.2.002**
NATUREZA DA DESPESA	**3.3.90.30.00.00.00.00.00.0000**
FICHA	**303**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS	
PROGRAMA DE TRABALHO	**04.122.0001.2.002**
NATUREZA DA DESPESA	**3.3.90.30.00.00.00.00.00.0000**
FICHA	**317**
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO - SECOM	
PROGRAMA DE TRABALHO	**04.122.0001.2.002**
NATUREZA DA DESPESA	**3.3.90.30.00.00.00.00.00.0000**
FICHA	**344**
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA	
PROGRAMA DE TRABALHO	**04.122.0001.2.002**
NATUREZA DA DESPESA	**3.3.90.30.00.00.00.00.00.0000**
FICHA	**290**

7. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE RE. DE PREÇOS, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A Administração Municipal, por meio da Secretaria de Administração e os demais órgãos participantes, formalizará, por meio de Ata de Registro de Preços, as condições e os preços que,

eventualmente, poderão a vir serem adquiridos pela(s) Secretaria(s) contratante(s), por meio de Contrato(s) a serem firmados e oriundos da respectiva Ata.

7.2 - A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa de cada Secretaria ou a quem este designar, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso 111, c/c art. 67 da Lei federal n° 8.666/93.

7.3 - O fornecimento dos produtos será acompanhado e fiscalizado conformo item 8.6 deste Termo de Referência-TR, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega dos produtos, para fins de pagamento.

7.4 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Secretaria de Administração, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

7.5 - Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

7.6 - Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na legislação pertinente, no Edital e seus Anexos, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no Contrato e na legislação em vigor, observado o contraditório e a ampla defesa.

7.7 – A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle.

8 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1 – Da Contratada

8.1.1 – Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do envio, e manter, durante toda a vigência da mesma, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

8.1.2 - Fornecer os produtos no local de entrega previsto neste Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido.

8.1.3 - Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras, na qual deverá descrever detalhadamente o produto fornecido ou, se sucinta, que seja acompanhada de romaneio[3] descritivo.

8.1.4 - Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência do(s) material(is) fornecido(s), que deverá(ão) ser novo(s) e de primeira qualidade.

8.1.5 - Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto do edital.

[3] "Lista especial de qualidade, quantidade e peso de mercadorias vendidas ou embarcadas" (Dicionário Aurélio).

8.1.6 - Credenciar junto ao MUNICÍPIO DE RIO BONITO funcionário que atenderá às requisições efetuadas pelo gestor da contratação.

8.1.7 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)

8.1.8 - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome deste Município.

8.1.9 - Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

8.1.10 - Comunicar ao órgão solicitante, 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.

8.1.11 - Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Secretaria de Administração.

8.1.12 - Prestar esclarecimentos à Secretaria de Administração sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

8.1.13 - Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.

8.1.14 - Qualquer dano causado ao patrimônio da PMRB na entrega do(s) material(is), será(ão) ressarcido(s) pela licitante vencedora, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

8.2 – Do Contratante (MUNICÍPIO DE RIO BONITO)

8.2.1 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências da Prefeitura do MUNICÍPIO DE RIO BONITO relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.

8.2.2 - 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 definitivos.

8.2.3 - Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) material(is);

8.2.4 - Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega do(s) material(is) e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

8.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

8.2.6. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do(s) material(is), solicitando a substituição de mercadoria defeituosa ou que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

8.2.7. Estando o(s) material(is) de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência.

8.2.8. A Secretaria de Administração deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que a CONTRATADA tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93 e demais cominações legais.

8.2.9. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não-recebimento do(s) material(s), apontando as razões, quando for o caso, da(s) sua(s) não-adequação(es) aos termos contratuais;

8.2.10. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

9 - PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1 - O prazo de fornecimento do(s) produto(s) será de 20 (vinte) dias corridos e começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento, pela contratada, da Nota de Empenho e do Termo de Autorização de Fornecimento, este a ser emitido pela Secretaria de Administração do MUNICÍPIO DE RIO BONITO.

9.2 - O prazo vertente poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação decorrente desta licitação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo.

10 – DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

10.1 - Para realização do pagamento a CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal contendo discriminação de cada item do objeto contratado.

10.2 – A nota fiscal deverá ser entregue a ao servidor encarregado pelo recebimento dos produtos junto ao MUNICÍPIO DE RIO BONITO, juntamente com o material e com o Termo de Autorização de Fornecimento devidamente assinado pela Contratada e constando a data do recebimento do mesmo.

10.3 – O pagamento será realizado pelo MUNICÍPIO DE RIO BONITO no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, à vista das notas fiscais acompanhadas do Termo Circunstanciado referente às mesmas, após a atestação definitiva da nota fiscal por 2 (dois) Servidores Municipais, apresentadas quando da entrega do(s) produto(s), por intermédio da Tesouraria do Município, até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao

RECEBIMENTO DEFINITIVO do(s) mesmo(s), sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade.

10.4 - Em caso de irregularidade (s) do (s) material (ais) entregue (s) e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da (s) correspondente (s) regularização (ões).
10.5 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

11 - MEDIDAS ACAUTELADORAS

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

12.1 - A gestão do contrato decorrente deste termo caberá ao servidor a ser designado formalmente pela Secretaria de Administração do MUNICÍPIO DE RIO BONITO, 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 do referido Órgão como corresponsável.

12.2 – A fiscalização da contratação caberá ao servidor Leonardo Rosa Pereira, matrícula nº 3114, da Secretaria de Administração do Município De Rio Bonito, sendo substituído, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma Secretaria.

12.2.1 - Aos servidores designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, incumbe:

I - verificar se a entrega de bens está sendo realizada em conformidade com o objeto da contratação;

II - adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das faturas, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento e praticar os atos indispensáveis a boa execução dos contratos sob sua responsabilidade;

III - emitir, com a periodicidade adequada ao objeto fiscalizado, relatório acerca da execução dos contratos, sugerindo, em tempo hábil, as providências necessárias em beneficio da Administração, inclusive no tocante às hipóteses de alterações contratuais, de prorrogação, de rescisão, bem como aqueles destinados a abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso.

12.3 - Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o Município De Rio Bonito ou modificação da contratação.

12.4 - 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.

12.5 - 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 o Município De Rio Bonito ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do Município De Rio Bonito ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao Município De Rio Bonito dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

13 - DAS SANÇÕES

13.1 - Consoante o disposto no artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º desta lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

13.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no artigo 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência pelo não cumprimento das disposições deste termo de referência, desde que não interfira no andamento normal da sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão; Multa de 1% sobre o valor total contratado a cada reincidência do motivo determinante da aplicação da penalidade de advertência;

b) multa de 10% (dez cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93.

13.3 - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

13.4 - Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.1 – Como critério de julgamento na licitação será adotado o critério de menor preço por item, ou seja, será vencedora do certame a empresa que ofertar a proposta de menor preço para cada item do objeto licitado.

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - A Contratada ficará obrigada a executar fielmente o objeto proposto neste Termo de Referência – não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da Fiscalização, à qual se compromete, desde já, submeter-se;
15.2 - A simples apresentação de proposta indica, e fica assim entendido, que a Empresa dá plena concordância com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência

15.3 - Caso o contratado não possua boleto bancário ou conta no banco indicado pela contratante, será cobrada uma taxa estipulada por aquele banco referente ao DOC.

15.4 - As empresas licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente a presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

15.5 - Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidos não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a contratada cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

15.6 - Não será admitida reivindicação de alteração dos preços unitários ou global sob alegações tais como perdas não consideradas de materiais, quantitativos incorretos, dificuldades em entrega de materiais especificados no prazo, entre outros.

15.7 - Emitida a ordem de serviço, a contratada deverá efetuar uma análise minuciosa de todo o material solicitado, buscando elucidar junto à fiscalização, ao início do fornecimento, toda e qualquer dúvida que porventura não tenha sido suficientemente esclarecida, sob pena de ter o material recusado na forma do item 6.1.7 do presente Termo de Referência, sem que haja qualquer indenização por parte do contratante.

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC. [illegible]
RUBRICA [illegible] FLS
DATA [illegible]

Anexo I

Quantitativo de materiais de limpeza, copa, gêneros alimentícios e descartáveis

SECREATARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT
1 5-PCT	2 10-CX	3 15-UND	4 5-UND	5 3-UND	6 30-UND	7 1-UND	8 3-UND	9 20-UND	10 100-PCT
11 80-PCT	12 60-PCT	13 150-PCT	14	15	16 4-CX	17 2-CX	18 1400-UND	19 950-UND	20 950-UND
21 950-UND	22 1300-UND	23 950-UND	24 10-UND	25 1-UND	26 60-UND	27 10-CX	28 10-CX	29 10-CX	30 6-CX
31 10-CX	32 70-UND	33 65-UND	34 100-UND	35 50-CX	36 70-UND	37 25-UND	38 8-UND	39 50CX	40 60-CX
41 25-CX	42 15-CX	43 50-UND	44 10-UND	45 50-UND	46 50-UND	47 10-CX	48 23-CX	49 25-UND	50 100-PCT
51 10-CX	52 10-CX	53 300-UND	54 50-UND	55 25-UND	56 40-CX	57 45-EV	58 20-CX	59 50UND	60
61	62	63 40-UND	64 100-UND	65 80-CX	66 10-UND	67 8-UND	68	69 40-RL	70 35-TB
71 15-UND	72 15-UND	73 50-UND	74 50-UND	75 1-UND	76 2-CX	77 50-CX	78 30-CX	79 25-CX	80 60-CX
81 4-CX	82 90-PCT	83 140-CX	84 7-UND	85 15-KIT	86 10-CX	87 10-CX	88 20-UND	89 30-UND	90 45-UND
91 220PCT	92 60-EMBAL	93 60-EMBAL	94 60-EMBAL	95 15-UND	96 15-UND	97 15-UND	98 40-UND	99 60-UND	100
101	102	103 420-CX	104 10-UND	105 8-UND	106 30-UND	107 60-UND	108 60-UND	109 60-UND	110 60-UND
111	112 60-UND	113	114	115	116 10-UND	117 510-CX	118 60-UND	119 1-CX	120 50-UND
121 20-UND	122 50-PCT	123 40-PCT	124 20-UND	125 20-UND	126	127 10-UND	128 80-UND	129 100-UND	130 80-UND
131 12-UND	132 25-UND	133 55-UND	134 10-CX	135 30-UND	136 30-UND	137 27-UND	138 10-UND	139 2-UND	140 5-CX

CHEFIA DE GABINETE

ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT
1	2 5-CX	3	4 5-UND	5 4-UND	6 5-UND	7 7-UND	8 3-UND	9	10 100-PCT
11 100-PCT	12 30-PCT	13 30-PCT	14	15 2-CX	16 2-CX	17 2-CX	18	19	20 25-UND
21	22 100-UND	23	24	25	26 15-UND	27	28	29 1-CX	30 2-CX
31 8-CX	32 30-UND	33 30-UND	34 30-UND	35 40-CX	36 30-UND	37 5-UND	38	39 100-CX	40 30-CX
41 80-CX	42	43 20-UND	44	45 30-UND	46 20-UND	47	48 1-CX	49	50 20-PCT
51 10-CX	52 10-CX	53	54	55	56	57	58 2-CX	59 5-UND	60 10-UND
61 7-UND	62	63	64 10-UND	65 6-CX	66	67	68	69	70 8-TB
71 6-UND	72 3-UND	73 15-UND	74	75	76	77	78 2-CX	79	80 20-CX
81	82 10-PCT	83 4-CX	84	85 3-KIT	86 5-CX	87 1-CX	88	89 25-UND	90 12-UND
91 50-PCT	92 10-EMBAL	93 7-EMBAL	94 10-EMBAL	95	96	97	98 5-UND	99 10-UND	100
101	102	103 45-CX	104	105	106 10-UND	107	108	109 45-UND	110
111 5-UND	112	113	114	115	116	117 36-CX	118	119	120 12-UND
121 2-UND	122	123 4-PCT	124	125	126	127	128	129	130
131 3-UND	132	133 8-UND	134 5-CX	135	136 5-UND	137	138 6-UND	139	140 4-CX

SECREATARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT
1 1-PCT	2 5-CX	3 15-UND	4 5-UND	5 10-UND	6 50-UND	7 5-UND	8	9 3-UND	10 20-PCT
11 20-PCT	12 100-PCT	13 10-PCT	14	15 2-CX	16 4-CX	17 2-CX	18	19	20
21 150-UND	22 150-UND	23	24 30-UND	25	26 20-UND	27	28 5-CX	29 5-CX	30 5-CX
31 10-CX	32 20-UND	33 20-UND	34 20-UND	35 2-CX	36 2-UND	37 5-UND	38	39 10-CX	40 8-CX
41 8-CX	42 4-CX	43 50-UND	44 20-UND	45 50-	46 50-UND	47 2-CX	48 2-CX	49 50-UND	50 50-PCT
51 5-CX	52 5-CX	53 100-UND	54 20-UND	55 20-UND	56 1-CX	57 4-EV	58 5-CX	59 10-UND	60 10-UND
61 50-UND	62 20-UND	63 80-UND	64 100-UND	65	66 100-UND	67	68 5-UND	69 4-RL	70
71	72 10-UND	73 10-UND	74 10-UND	75 5-UND	76 4-CX	77 2-CX	78 2-CX	79 1-CX	80 5-CX
81	82 2-PCT	83 4-CX	84 6-UND	85 10-KIT	86 3-CX	87	88 30-UND	89 30-UND	90 20-UND
91 20-PCT	92 8-EMBAL	93 :0-EMBAL	94 20-EMBAL	95 15-UND	96 15-UND	97 15-UND	98 30-UND	99 10-UND	100 20-UND
101 2-EMBAL	102	103 30-CX	104 20-UND	105 40-UND	106 10-UND	107 50-UND	108 50-UND	109 50-UND	110 50-UND
111 50-UND	112 50-UND	113 50-UND	114 50-UND	115 50-UND	116 20-UND	117 50-CX	118 50-UND	119 2-CX	120
121 10-UND	122 20-PCT	123 20-PCT	124 20-UND	125 20-UND	126	127 20-UND	128	129	130
131 10-UND	132 20-UND	133 50-UND	134 2-CX	135 50-UND	136 50-UND	137 20-UND	138 10-UND	139 5-UND	140 10-CX



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT
1 5-PCT	2 5-CX	3 5-UND	4 5-UND	5 5-UND	6	7 1-UND	8	9 2-UND	10 50-PCT
11 50-PCT	12 20-PCT	13 50-PCT	14	15 2-CX	16 2-CX	17 2-CX	18	19	20
21	22 100-UND	23	24	25	26 10-UND	27	28 2-CX	29 2-CX	30
31	32 30-UND	33 20-UND	34 20-UND	35 10-CX	36 20-UND	37 2-UND	38 1-UND	39 10-CX	40 30-CX
41 10-CX	42 22-CX	43 20-UND	44 10-UND	45 10-UND	46	47 5-CX	48 5-CX	49 15-UND	50 20-PCT
51 4-CX	52	53 25-UND	54 8-UND	55 6-UND	56	57 1-EV	58 2-CX	59 20-UND	60 30-UND
61	62 10-UND	63 20-UND	64 10-UND	65 2-CX	66 20-UND	67 2-UND	68 50-UND	69	70
71	72 1-UND	73 4-UND	74 8-UND	75 5-UND	76 4-CX	77	78	79	80 10-CX
81	82 2-PCT	83 10-CX	84	85 3-KIT	86 3-CX	87	88 5-UND	89 5-UND	90 10-UND
91 20-PCT	92 20-EMBAL	93	94 20-EMBAL	95	96	97	98 10-UND	99	100
101	102 5-CX	103 40-CX	104	105 5-UND	106 5-UND	107	108	109	110
111	112	113 10-UND	114	115 20UND	116	117 6-CX	118	119	120 5-UND
121 3-UND	122 10-PCT	123 10-PCT	124	125	126	127 10-UND	128 50-UND	129 50-UND	130
131 3-UND	132 25-UND	133 20-UND	134 3-CX	135 5-UND	136	137 2-UND	138	139	140

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT
1 2-PCT	2 10-CX	3 50-UND	4 20-UND	5 230-UND	6 100-UND	7 230-UND	8	9 20-UND	10 200-PCT
11 200-PCT	12 50-PCT	13 60-PCT	14 20-UND	15 5-CX	16 10-CX	17 10-CX	18 100-UND	19	20 100-UND
21 60-UND	22 150-UND	23	24 20UND	25 5-UND	26 20-UND	27 15-CX	28 100-CX	29 50-CX	30 30-CX
31 100-CX	32 100-UND	33 100-UND	34 100-UND	35 100-CX	36 100-UND	37 100-UND	38 10-UND	39	40 500-CX
41	42 100-CX	43 300-UND	44 100-UND	45 150-UND	46 150-UND	47 50-CX	48 100-CX	49 100-UND	50 200-PCT
51 130-CX	52 100-CX	53 150-UND	54 40-UND	55 20-UND	56	57 10-EV	58 20-CX	59	60
61 150-UND	62 150-UND	63 50-UND	64 150-UND	65 120-CX	66 80-UND	67 10-UND	68	69 100-RL	70 100-TB
71	72 30-UND	73 80-UND	74 100-UND	75 30-UND	76	77 60CX	78 30-CX	79 10-CX	80 100-CX
81	82 30-PCT	83 200-CX	84 30-UND	85 20-KIT	86 230-CX	87 60-CX	88 60-UND	89 50-UND	90 100-UND
91 100-PCT	92 100-EMBAL	93 100-EMBAL	94 100-EMBAL	95 120-UND	96 120-UND	97 120-UND	98 50-UND	99 20-UND	100 30-UND
101 25-EMBAL	102 18-CX	103 1500-CX	104 20-UND	105 250-UND	106 400-UND	107 200-UND	108 200-UND	109 300-UND	110 230-UND
111 230-UND	112 230-UND	113 250-UND	114 250-UND	115 100-UND	116 50-UND	117 450-CX	118 200-UND	119 10-CX	120 100-UND
121 30-UND	122 45-PCT	123 20-PCT	124 300-UND	125 300-UND	126 60-UND	127 40-UND	128 60-UND	129 100-UND	130 100-UND
131 10-UND	132 150-UND	133 170-UND	134 340-CX	135 100-UND	136 100-UND	137 50-UND	138 70-UND	139	140 70-CX

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA

ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT
1	2	3	4	5	6	7 2-UND	8	9	10 10-PCT
11 10-PCT	12 5-PCT	13 10-PCT	14	15 3-CX	16 2-CX	17	18 100-UND	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30 3-CX
31 10-CX	32	33 5-UND	34	35	36	37 5-UND	38	39 24-CX	40 24-CX
41 24-CX	42 24-CX	43 24-UND	44	45	46 4-UND	47	48 6-CX	49 24-UND	50 20-PCT
51 12-CX	52	53	54 4-UND	55	56	57 5-EV	58 1-CX	59	60
61 10-UND	62 10-UND	63	64	65 3-CX	66	67	68 15-UND	69 5-RL	70
71	72 6-UND	73 10-UND	74 10-UND	75	76	77	78 10-CX	79 10-CX	80 10-CX
81	82	83 10-CX	84	85 4-KIT	86	87	88	89 10-UND	90 6-UND
91	92 6-EMBAL	93 4-EMBAL	94 20-EMBAL	95	96	97	98	99	100 5-UND
101	102	103 30-CX	104	105	106	107	108	109	110
111	112	113	114	115	116	117	118	119 1-CX	120 2-UND
121	122 4-PCT	123 4-PCT	124 2-UND	125 2-UND	126	127 12UND	128	129	130
131	132	133 3-UND	134	135 4-UND	136	137 6-UND	138	139 1-UND	140

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT
1	2	3 2-UND	4	5	6	7	8	9	10 10-PCT
11 10-PCT	12	13	14	15	16	17 2-CX	18	19	20
21	22 50-UND	23	24	25	26 3-UND	27	28	29 2-CX	30
31 10-CX	32	33	34	35 1-CX	36 1-UND	37	38	39 3-CX	40 3-CX
41	42	43	44 6-UND	45	46 10-UND	47	48	49 6-UND	50 6-PCT
51 1-CX	52	53	54	55 2-UND	56	57	58 1-CX	59	60 5-UND
61 6-UND	62	63	64 3-UND	65	66 3-UND	67	68	69	70 5-TB
71	72 2-UND	73 5-UND	74	75	76	77 3-CX	78	79	80 5-CX
81	82 2-PCT	83	84	85 1-KIT	86	87 2-CX	88	89 5-UND	90 4-UND
91 5-PCT	92	93	94	95	96	97	98 4-UND	99	100
101	102	103 15-CX	104	105	106	107	108 10-UND	109	110
111 10-UND	112	113	114	115	116	117 20-CX	118	119 2-CX	120
121	122 2-PCT	123 2-PCT	124 2-UND	125 2-UND	126	127 3-UND	128	129	130
131 1-UND	132 2-UND	133	134	135 3-UND	136 2-UND	137 5-UND	138	139	140

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT
1 5-PCT	2 5-CX	3	4	5	6	7 1-UND	8	9 2-UND	10 10-PCT
11 10-PCT	12	13	14 10-UND	15	16 1-CX	17	18 10-UND	19	20
21	22	23	24	25 2-UND	26	27	28	29 3-CX	30
31 3-CX	32 10-UND	33 10-UND	34	35	36	37	38	39 3-CX	40 3-CX
41 5-CX	42	43	44	45	46 3-UND	47	48	49 6-UND	50 2-PCT
51 2-CX	52	53	54	55	56	57	58 1-CX	59	60
61	62	63	64 10-UND	65	66	67	68	69	70
71	72 2-UND	73 5-UND	74	75 2-UND	76 3-CX	77	78	79 3-CX	80 10-CX
81	82	83	84	85	86 2-CX	87	88 4-UND	89	90 20-UND
91	92	93 3-EMBAL	94	95	96	97	98 5-UND	99	100
101	102	103 10-CX	104	105	106	107	108	109	110
111	112	113 30-UND	114 20-UND	115	116	117 12-CX	118	119	120 5-UND
121 2-UND	122	123	124	125	126	127	128	129	130
131	132 5-UND	133	134	135	136 3-UND	137	138	139	140

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT
1 10-PCT	2 5-CX	3 2-UND	4 2-UND	5 2-UND	6 10-UND	7 5-UND	8 2-UND	9 10-UND	10 5-PCT
11 5-PCT	12 5-PCT	13 10-PCT	14	15	16 6-CX	17 3-CX	18 20-UND	19 20-UND	20 20-UND
21 20-UND	22 20-UND	23 20-UND	24 20-UND	25	26 5-UND	27 2-CX	28 2-CX	29 2-CX	30 2-CX
31 2-CX	32 10-UND	33	34 15-UND	35 2-CX	36	37 10-UND	38 1-UND	39 30-CX	40 10-CX
41 10-CX	42 10-CX	43 10-UND	44 10-UND	45 10-UND	46 10-UND	47	48	49 10-UND	50 2-PCT
51 2-CX	52	53	54 2-UND	55 2-UND	56 1-CX	57	58 1-CX	59 5-UND	60 5-UND
61 5-UND	62 5-UND	63 5-UND	64 5-UND	65 1-CX	66 5-UND	67 5-UND	68 10-UND	69	70
71 2-UND	72 2-UND	73 2-UND	74 2-UND	75	76	77	78	79 5-CX	80 5-CX
81	82 10-PCT	83 10-CX	84	85	86 1-CX	87	88 2-UND	89 2-UND	90 3-UND
91 5-PCT	92	93	94	95 10-UND	96 10-UND	97 10-UND	98 5-UND	99 3-UND	100
101	102	103 5-CX	104 10-UND	105	106 5-UND	107 10-UND	108 10-UND	109 10-UND	110 10-UND
111 10-UND	112	113 4-UND	114 4-UND	115	116 5-UND	117 50-CX	118 10-UND	119 2-CX	120 2-UND
121 2-UND	122 10-PCT	123 10-PCT	124	125	126	127 20-UND	128 10-UND	129 10-UND	130 5-UND
131 2-UND	132 10-UND	133	134 1-CX	135 5-UND	136 5-UND	137 5-UND	138	139 2-UND	140 5-CX

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E FINANÇAS

ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT
1 12-PCT	2 5-CX	3 20-UND	4	5	6	7 2-UND	8	9 2-UND	10 50-PCT
11 50-PCT	12	13 30-PCT	14	15 2-CX	16	17 2-CX	18 180-UND	19	20
21	22 180-UND	23 180-UND	24 45-UND	25 10-UND	26 3-UND	27	28 20-CX	29	30 2-CX
31	32	33	34	35 10-CX	36	37	38 1-UND	39 30-CX	40 20-CX
41	42	43	44	45	46 20-UND	47	48 10-CX	49 30-UND	50 30-PCT
51 3-CX	52	53	54	55	56 10-CX	57	58 5-CX	59	60 10-UND
61	62 50-UND	63	64 30-UND	65	66	67 2-UND	68	69 5-RL	70
71	72 40-UND	73 40-UND	74 30-UND	75	76	77 20-CX	78 40-CX	79	80 50-CX
81	82	83 100-CX	84 2-UND	85 2-KIT	86 10-CX	87	88	89	90 15-UND
91 100-PCT	92	93	94	95	96	97	98 4-UND	99	100
101 1-EMBAL	102 170-CX	103	104	105	106	107	108	109	110 20-UND
111 20-UND	112	113	114	115	116	117	118 120-UND	119	120 20-UND
121	122	123	124	125	126	127 10-UND	128	129	130
131 2-UND	132 30-UND	133	134 3-CX	135 20-UND	136	137 5-UND	138 15-UND	139	140

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT
1 5-PCT	2	3	4	5	6	7 1-UND	8	9	10 10-PCT
11 10-PCT	12	13 10-PCT	14 15-UND	15 2-CX	16 1-CX	17	18 200-UND	19	20
21	22	23	24	25 2-UND	26 5-UND	27	28 4-CX	29	30
31 2-CX	32 10-UND	33	34	35 1-CX	36	37	38	39 25-CX	40 5-CX
41 5-CX	42 10-CX	43 20-UND	44	45	46 10-UND	47	48	49 20-UND	50 2-PCT
51 2-CX	52 2-CX	53 2-UND	54	55	56	57	58 10-CX	59 5-UND	60 5-UND
61 10-UND	62 10-UND	63	64 10-UND	65 18-CX	66	67	68 120-UND	69 2-RL	70 5-TB
71 1-UND	72 1-UND	73 5-UND	74	75	76 5-CX	77 5-CX	78 5-CX	79 5-CX	80 5-CX
81	82 10-PCT	83 10-CX	84 1-UND	85	86 1-CX	87 2-CX	88 9-UND	89 12-UND	90 20-UND
91 5-PCT	92	93	94	95	96	97	98 10-UND	99 10-UND	100 10-UND
101 1-EMBAL	102 10-CX	103 30-CX	104	105 10-UND	106 20-UND	107	108	109	110
111	112	113	114	115	116	117 10-CX	118	119	120 10-UND
121 5-UND	122 10-PCT	123 10-PCT	124	125	126	127 20-UND	128	129	130
131	132 10-UND	133 10-UND	134 2-CX	135 5-UND	136 5-UND	137 5-UND	138 5-UND	139 19-UND	140 5-CX

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT
1	2	3	4 3-UND	5 2-UND	6 10-UND	7 2-UND	8 2-UND	9 1-UND	10 8-PCT
11 8-PCT	12 2-PCT	13 2-PCT	14	15	16 7-CX	17 8-CX	18	19	20
21	22	23	24	25 2-UND	26 2-UND	27	28 1-CX	29 1-CX	30 1-CX
31 1-CX	32	33	34	35 2-CX	36 2-UND	37 2-UND	38	39 1-CX	40 1-CX
41 1-CX	42 1-CX	43 10-UND	44 4-UND	45 5-UND	46 1-UND	47 1-CX	48 1-CX	49 2-UND	50 2-PCT
51 2-CX	52 2-CX	53 2-UND	54 4-UND	55 4-UND	56	57	58 2-CX	59 5-UND	60 4-UND
61 4-UND	62 4-UND	63 4-UND	64 4-UND	65 4-CX	66 5-UND	67 7-UND	68 3-UND	69 1-RL	70 2-TB
71 1-UND	72 1-UND	73 4-UND	74 1-UND	75 2-UND	76 3-CX	77 1-CX	78 1-CX	79 1-CX	80 1-CX
81 1-CX	82 2-PCT	83 1-CX	84 1-UND	85	86 1-CX	87 8-CX	88 3-UND	89 3-UND	90 2-UND
91 10-PCT	92	93	94	95 2-UND	96 2-UND	97 2-UND	98 2-UND	99 2-UND	100 1-UND
101 1-EMBAL	102 1-CX	103 3-CX	104 2-UND	105 2-UND	106 5-UND	107	108	109	110 5-UND
111 5-UND	112	113 1-UND	114 1-UND	115	116 2-UND	117 8-CX	118 10-UND	119	120 2-UND
121	122 10-PCT	123 4-PCT	124 1-UND	125 1-UND	126	127 10-UND	128 10-UND	129 20-UND	130 20-UND
131 2-UND	132 8-UND	133 8-UND	134 1-CX	135 5-UND	136 2-UND	137 1-UND	138 1-UND	139 1-UND	140 2-CX

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT
1 1-PCT	2	3 4-UND	4	5 3-UND	6 10-UND	7	8	9 1-UND	10 10-PCT
11 10-PCT	12	13	14	15 2-CX	16 1-CX	17 1-CX	18	19	20 50-UND
21	22	23	24	25	26 5-UND	27	28 3-CX	29 3-CX	30 1-CX
31 3-CX	32	33	34	35 2-CX	36	37	38	39 2-CX	40 5-CX
41 5-CX	42 2-CX	43 5-UND	44	45 5-UND	46	47	48	49 5-UND	50 5-PCT
51 1-CX	52 1-CX	53 1-UND	54	55	56 1-CX	57	58 2-CX	59 5UND	60
61 10-UND	62 10-UND	63	64 2-UND	65 1-CX	66	67 2-UND	68 2-UND	69 1-RL	70
71 1-UND	72 1-UND	73 1-UND	74 1-UND	75	76 1-CX	77 1-CX	78	79 2-CX	80 4-CX
81	82 2-PCT	83	84 1-UND	85	86 1-CX	87	88 2-UND	89 2-UND	90 2-UND
91 10-PCT	92	93	94	95 3-UND	96 3-UND	97 3-UND	98 18-UND	99 7-UND	100
101	102 1-CX	103 20-CX	104	105 1-UND	106 10-UND	107 10-UND	108 10-UND	109 10-UND	110
111 10-UND	112 10-UND	113	114	115 15-UND	116	117 5-CX	118	119	120 5-UND
121 2-UND	122 10-PCT	123 5-PCT	124	125	126	127 40-UND	128	129 100-UND	130
131	132 5-UND	133 8-UND	134	135 5-UND	136 5-UND	137 5-UND	138	139 2-UND	140

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT
1 6-PCT	2	3 5-UND	4	5 1-UND	6 10-UND	7	8	9	10 2-PCT
11 2-PCT	12	13 2-PCT	14	15	16	17 1-CX	18 5-UND	19 5-UND	20
21	22	23	24	25 3-UND	26 2-UND	27	28 2-CX	29 2-CX	30 1-CX
31	32	33	34	35 2-CX	36	37 4-UND	38 1-UND	39 2-CX	40 1-CX
41 2-CX	42 2-CX	43 10-UND	44 5-UND	45	46 12-UND	47	48	49 10-UND	50
51 1-CX	52	53	54 2-UND	55 4-UND	56	57	58 1-CX	59 7-UND	60 6-UND
61 12-UND	62 15-UND	63 16-UND	64 10-UND	65 6-CX	66 12-UND	67 12-UND	68	69 1-RL	70 10-TB
71	72 1-UND	73 1-UND	74	75	76	77	78 12-CX	79	80 12-CX
81	82	83 2-CX	84 1-UND	85 1-KIT	86 1-CX	87 1-CX	88	89 1-UND	90 4-UND
91	92	93	94	95	96	97	98 2-UND	99	100 4-UND
101	102	103	104	105	106	107 20-UND	108 20-UND	109 20-UND	110 20-UND
111 20-UND	112 20-UND	113 20-UND	114 20-UND	115 20-UND	116	117 50-CX	118	119	120 2-UND
121 1-UND	122 4-PCT	123 4-PCT	124	125	126	127	128	129	130
131	132 5-UND	133	134 2-CX	135 8-UND	136	137 3-UND	138 2-UND	139 3-UND	140 2-CX

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 2021/0008
RUBRICA: FLS
PAGE Nº
RESPONSÁVEL
ASSINATURA: DATA:

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT
1	2	3 12-UND	4	5	6	7 1-UND	8	9 4-UND	10 20-PCT
11 20-PCT	12	13 20-PCT	14	15	16	17 4-CX	18 120-UND	19	20
21	22	23	24 30-UND	25	26	27 3-CX	28 10-CX	29 10-CX	30 6-CX
31 5-CX	32 50-UND	33	34	35 50-CX	36 50-UND	37 5-UND	38 2-UND	39 7-CX	40 6-CX
41 6-CX	42 12-CX	43	44	45 20-UND	46	47	48	49 6-UND	50 72-PCT
51 4-CX	52	53	54 12-UND	55 4-UND	56 7-CX	57	58 4-CX	59	60
61 100-UND	62	63	64	65 2-CX	66	67	68	69	70
71 2-UND	72 3-UND	73 10-UND	74 10-UND	75	76	77 30-CX	78	79	80 30-CX
81	82 30-PCT	83	84 1-UND	85	86 1-CX	87	88	89	90 3-UND
91 40-PCT	92	93	94	95	96	97	98 10-UND	99 5-UND	100 5-UND
101	102	103 50-CX	104	105 64-UND	106 200-UND	107	108	109	110
111	112	113	114	115	116 50-UND	117 36-CX	118 35-UND	119	120 15-UND
121 1-UND	122 12-PCT	123 34-PCT	124	125	126 10-UND	127 10-UND	128	129	130
131 10-UND	132	133 25-UND	134 25-CX	135 10-UND	136 10-UND	137 25-UND	138	139	140

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT	ITEM/QUANT
1	2 2-CX	3	4	5	6	7 2-UND	8	9	10 95-PCT
11 95-PCT	12 8-PCT	13 96-PCT	14	15	16	17 1-CX	18	19 20-UND	20 50-UND
21 20-UND	22	23	24 10-UND	25	26	27	28 1-CX	29 1-CX	30 1-CX
31 1-CX	32 30-UND	33 30-UND	34 30-UND	35 3-CX	36 30-UND	37 2-UND	38 1-UND	39 3-CX	40 4-CX
41 4-CX	42 8-CX	43 16-UND	44	45	46	47 2-CX	48 2-CX	49 16-UND	50 10-PCT
51 1-CX	52	53	54 8-UND	55 8-UND	56	57	58 8-CX	59 8-UND	60 10-UND
61 16-UND	62 16-UND	63	64 16-UND	65 2-CX	66	67 2-UND	68	69 1-RL	70 20-TB
71 2-UND	72 2-UND	73 8-UND	74 8-UND	75	76 8-CX	77 8-CX	78 8-CX	79 8-CX	80 8-CX
81 20-CX	82 2-PCT	83 4-CX	84	85 1-KIT	86 1-CX	87 1-CX	88	89	90 4-UND
91 100-PCT	92 96-EMBAL	93 96-EMBAL	94 95-EMBAL	95	96	97	98 10-UND	99 8-UND	100
101	102	103 12-CX	104 8-UND	105	106 50-UND	107	108	109	110
111 10-UND	112	113 10-UND	114 10-UND	115	116 8-UND	117 2-CX	118	119 2-CX	120 10-UND
121 2-UND	122 8-PCT	123 8-PCT	124	125	126	127 5-UND	128 100-UND	129 100-UND	130 100-UND
131	132	133 8-UND	134 1-CX	135	136 8-UND	137 6-UND	138 6-UND	139	140 2-CX

ANEXO XII

(MODELO)

Modelo de Declaração que não possui Servidor Público em seu Quadro de Pessoal

Eu, _____, responsável legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____interessada em participar do Pregão Presencial nº xxxx/2022, declaro, sob as penas da Lei, que nos termos do artigo 9°, da Lei 8.666/93, a empresa_____, não possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do Município de Rio Bonito, ou que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município e/ou que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador.
Declaro, ainda, que a empresa não possui em seu quadro pessoas ligadas ao Prefeito e seus auxiliares diretos, Vice-Prefeito e Vereadores por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como esta situação não se persiste nos últimos 06 (seis) meses após findas as respectivas funções.

Rio Bonito, de de 2022.

Assinatura do representante legal