



EDITAL Nº 065/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº
065/2019 - SRP

EXCLUSIVO para Microempresa-ME,
Empresa de Pequeno Porte – EPP e
Microempreendedor Individual - MEI

PROCESSO Nº 03.454/2019

ABERTURA: 14/11/19 - 14:00 H



CAPÍTULO I - P R E Â M B U L O

PROCESSO N° 03.454/2019

PREGÃO PRESENCIAL N°: 065/2019 - SRP

EDITAL N°: 065/2019

REGIDO PELA LEI N°: Lei do Pregão n° 10.520/2002, Decretos Municipais n°s 1.780/2017 e 1.719/2017, com aplicação subsidiária da Lei Federal n° 8.666 de 21/06/93, com as modificações introduzidas pelas Leis n°s: 8.248/1991 e alterações, 8.883 de 08/06/94, 9.648 de 27/05/98, 9.854, de 27.10.1999 e 12.349 de 2010, bem como pela Lei Complementar n° 123/06 e 128/08, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis e atinentes a matéria, bem como ainda, pelas disposições deste instrumento convocatório.

MODALIDADE: PREGÃO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

**LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORCIÚNCULA RUA
CÉSAR VIEIRA, N° 105 – CENTRO – PORCIÚNCULA/RJ**

DATA E HORA: 14/11/2019 às 14:00 HORAS

(entrega dos envelopes e início de abertura dos mesmos)

O MUNICÍPIO DE PORCIÚNCULA/RJ, por intermédio da Secretaria Municipal de Promoção Social, Ação Comunitária e Habitação realizará no dia 26 de setembro de 2019, às 14:00 horas a licitação na modalidade Pregão Presencial - EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, em sessão pública na Sala de Licitações sito à Rua César Vieira, n° 105 – Centro – Porciúncula/RJ, objetivando à futura e eventual **aquisição de materiais de papelaria para atender os três equipamentos da Proteção Social Básica (o Município tem três CRAS – Centro de Referência e Assistência Social – cada um localizado em um Distrito) e também o equipamentos da Proteção Social Especial (CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social: Média Complexidade e Alta Complexidade)**, conforme as especificações descritas no processo administrativo n°. 03.454/2019 da Secretaria Municipal de Promoção Social, Ação comunitária e Habitação e no **ANEXO II** (Proposta Detalhe e Termo de Referência), parte integrante do Edital do pregão em epígrafe.

O pregão será realizado pelo Pregoeiro Substituto João Cesar Honório da Silva, tendo como Equipe de Apoio a Srª Camila Lopes de Oliveira Freitas e o Sr. Erick Francisco Moraes Ferreira, designados pela Portaria n° 036/2019, e será regido pela Lei Federal n° 10.520 de 17/07/2002, pelos Decretos Municipais n°s 1.780/2017 e 1.719/2017, com aplicação subsidiária da Lei Federal n° 8.666/93, pelo Capítulo V, Seção Única, da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus ANEXOS.

CAPÍTULO 2 – OBJETO

2.1 - Constitui objeto da presente licitação, à futura e eventual aquisição de materiais de papelaria para atender os três equipamentos da Proteção Social Básica (o Município tem três CRAS – Centro de Referência e Assistência Social – cada um localizado em um Distrito) e também o equipamentos da Proteção Social Especial (CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social: Média Complexidade e Alta Complexidade), conforme as especificações descritas no processo administrativo n°. 03.454/2019 da Secretaria Municipal de Promoção Social, Ação comunitária e Habitação e no **ANEXO II** (Proposta Detalhe e Termo de Referência), parte integrante do presente Edital.



CAPÍTULO 3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Somente poderão participar do presente certame, Microempresa (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

3.2 – Entende-se por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do presente certame aquelas definidas no Artigo 3º da Lei complementar nº 123/2006 e suas alterações e que não se enquadrem em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

3.3 – Entende-se por Microempreendedores Individuais aptos a participar do presente certame aqueles definidos na Lei Complementar 128/08.

3.4 As Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e os Microempreendedores Individuais doravante serão designadas respectivamente por ME/EPP/MEI.

3.5 – A ME/EPP/MEI deverá entregar **fora dos envelopes** e no momento do credenciamento e representação a declaração de enquadramento (ANEXO IX) e Formulário de Situação Cadastral de ME ou EPP emitido pela Junta Comercial de seu respectivo Estado.

3.6 – Não poderão participar desta licitação:

3.6.1 - As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 9º da Lei 8.666/93;

3.6.2 - pessoas físicas e jurídicas suspensas temporariamente de participação em licitação e impedidas de contratar com o Município, ou declaradas inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública da União, dos Estados, dos Municípios, Distrito Federal e suas autarquias ou fundações, valendo a participação nesta licitação como expressa declaração de inexistência de tais impedimentos, sob as penas previstas no parágrafo único do artigo 97 da Lei nº. 8.666/93;

3.6.3- empresas em estado de falência, concurso de credores, dissoluções ou liquidações e

3.6.4 – consórcios, ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras.

3.7 - Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas, que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

3.8 – A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

CAPÍTULO 4 – ENTREGA DOS ENVELOPES

“DOS ENVELOPES “PROPOSTA COMERCIAL” E “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

4.1 - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

4.1.2 - O Pregoeiro concede as participantes uma tolerância de até 10 (dez) minutos, após o horário fixado para realização da licitação, para entrega dos envelopes, os quais não serão recebidos ou aceitos após este limite de tempo.



LOCAL: Sala de Licitações sito à Rua César Vieira, nº 105 – Centro – Porciúncula/RJ.

DATA: 14 de novembro de 2019.

HORÁRIO: 14:00 horas.

4.1.3 – Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORCIÚNCULA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2019 - SRP

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

EMPRESA: _____

e

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORCIÚNCULA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2019 - SRP

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

EMPRESA: _____

4.2 – A Comissão Permanente do Pregão não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”, que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local e horário definido neste Edital.

CAPÍTULO 5 – DA REPRESENTAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1 – Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante legal, devidamente munido de credencial, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo por sua representada, com poderes para formular ofertas e lances de preços a menor e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se junto ao Pregoeiro, exibindo a Carteira de Identidade ou documento equivalente. (**com cópia**).

5.1.1– Por credencial entende-se:

- a) a habilitação do representante, mediante procuração com firma reconhecida em cartório;
- b) o documento comprobatório de capacidade para representar a empresa no caso de titular da mesma ou sócio administrador. (Ex. Contrato Social) e
- c) cópia do RG e CPF do representante.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para fins de verificação da outorga mencionada na alínea “a”, o representante da empresa deverá apresentar, em conjunto com a procuração, Cópia do Contrato Social e última alteração, se houver.

5.2 – A licitante deverá apresentar, no ato da abertura da licitação, declaração expressa “de que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos neste certame licitatório”. Modelo **ANEXO V**.

5.3 – O documento de credenciamento e a declaração mencionada no subitem anterior deverão ser entregues separadamente dos envelopes de “**DOCUMENTAÇÃO**” e de “**PROPOSTA**”.

5.4 – O credenciamento será realizado pelo Pregoeiro, após a abertura da sessão.



5.5 – O representante legal da licitante, quando tratar-se de Pessoa Jurídica, que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a sessão de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativos a este Pregão.

5.5.1 – Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.6 – O documento de credenciamento deverá obedecer ao **MODELO do ANEXO IV**.

5.7 - MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.7.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, **fora dos envelopes**, no ato da abertura da licitação, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (**ANEXO VIII**).

CAPÍTULO 6 – PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 – As propostas comerciais deverão ser preenchidas por meio mecânico ou impressos, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesão ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante nos **ANEXOS I e II** deste Edital, e deverão constar:

6.1.1 – Nome, número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa preponente – Pessoa Jurídica;

6.1.2 - Nome, número do RG, endereço, telefone e fax, se houver, do prestador de serviço – Pessoa Física;

6.1.3 – Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

6.1.4 – Prazo de execução do objeto não superior ao estabelecido no Capítulo 13, contados em dias úteis a partir da homologação;

6.1.5 – As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação.

OBSERVAÇÕES:

a) Os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, contendo, **preferencialmente, duas casas decimais após a vírgula, entretanto, quando for necessário, serão aceitas até quatro casas**, inclusas todas as taxas, fretes, impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, descontos e quaisquer acréscimos que se fizerem necessários à perfeita propositura dos preços a serem ofertados.

b) Em caso de divergência entre os valores unitários e totais do item, O Pregoeiro considerará para efeito de julgamento, o valor unitário, providenciando a devida correção do valor global;

c) Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá a importância expressa por extenso.



d) As empresas proponentes poderão cotar preço para todos os lotes, ou somente para determinados lotes. Porém, todos os itens do lote cotado, deverão ser preenchidos, sob pena de desclassificação do lote que estiver incompleto, por apresentar condição diversa da planilha orçamentária estimada pela Administração.

e) Pequenas falhas ou defeitos na apresentação das propostas, não comprometendo a legalidade do certame, serão resolvidas pelo Pregoeiro.

CAPÍTULO 7 – HABILITAÇÃO

7.1 – Toda a documentação exigida deverá ser apresentada conforme artigo 32, da Lei nº 8.666/93:

▶ em original;

▶ por qualquer processo de cópia, exceto por fac-símile, devidamente autenticada por cartório competente, publicação em órgão da Imprensa Oficial e ou por servidor da Administração Pública;

▶ todos os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, conforme o disposto no Art. 32 da Lei nº 8.666/93, inclusive com a autenticação feita pelo pregoeiro ou pela equipe de apoio, na própria sessão, mediante a apresentação dos originais.

▶ As certidões, declarações ou quaisquer outros documentos valerão nos prazos que lhe são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

7.1.1 - Em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na própria sessão na forma previamente prevista em instrumento editalício, sendo que a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação do licitante.

7.1.2 - No caso de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), ser detentora da proposta/lance de menor valor, esta deverá apresentar TODA a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. A falta de algum desses documentos acarretará em sua Inabilitação.

7.1.3 - Se o autor da melhor proposta não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro fará imediata convocação da empresa autora da proposta classificada em segundo lugar, para apresentar sua documentação de habilitação, e assim sucessivamente, até encontrar a proponente que atenda, integralmente, os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

7.1.4 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos

A regularidade da habilitação do licitante será confirmada por meio da análise ainda dos seguintes documentos, os quais deverão ser apresentados no envelope documentos de habilitação, a saber:

7.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

→a) Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

→b) Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade simples;

→c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração, com cópia do RG e CPF de todos os sócios. Caso os responsáveis pela administração não constem no contrato social, documento que indique a responsabilidade pela administração.



→d) No caso de Microempreendedor Individual incluir o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.com.br>

7.3- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

→a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda devidamente válida;

→b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

→c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, no domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, comprovada da seguinte forma: a) a comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através de Certidão de Quitação de Tributos, Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, com base na Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional. b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débito relativo ao ICMS (RJ) acompanhada da CN da Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado, nos termos da Resolução conjunta PGE/SER nº 33/2204. c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débito relativo ao ISS;

→d) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), (Lei n.º 8.036/90, artigo 27);

→e) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, (Lei nº 12.440/2011, artigo 642-A);

7.3.1– Microempresas e empresas de pequeno porte:

73.1.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 e 43 da Lei complementar nº 123/2006 e suas alterações, em especial, as alterações promovidas pela Lei Complementar Federal nº 147/2014;

73.1.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável 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;

73.1.3 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital, implicará na 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 contratação, ou revogar a licitação.

7.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

→a) Para efeito da comprovação da qualificação técnica a empresa licitante deverá apresentar juntamente com os outros documentos de habilitação, no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (neste caso, com firma reconhecida em cartório), que comprove



que a licitante já forneceu materiais da mesma natureza, ou que já prestou serviço com as mesmas características do objeto, com qualidade e pontualidade, com indicação do (s) objeto (s) fornecido (s) ou do(s) serviço (s) prestado à entidade emissora, seja indicação no próprio atestado, seja indicação em cópia de nota fiscal anexa ao Atestado de Capacidade Técnica, ciente a licitante que a comprovação da documentação em tela poderá a qualquer tempo ser requerida ou analisada;

➔b) Declaração firmada pela empresa acerca dos equipamentos e pessoal técnico de que dispõe e a serem utilizados na execução do (s) serviço (s) ou na entrega da (s) mercadoria (s), podendo a Administração Municipal vistoriar os equipamentos em até 24h após declarada a vencedora do certame, devendo constar na presente declaração as seguintes informações:

b.1) Declaração de que os equipamentos que serão utilizados no alcance do objeto da licitação se encontram em perfeito estado de conservação e funcionamento ao fim a que se destinam;

b.2) Em se tratando de locação ou aquisição de veículos apresentar Declaração que os mesmos deverão estar devidamente vistoriados e documentados no momento da inspeção municipal.

7.5 - Juntamente com os documentos referidos neste capítulo (**CAPÍTULO 7 – HABILITAÇÃO**), serão apresentados para fins de habilitação as seguintes declarações e certificados:

7.5.1 – Alvará da sede da empresa participante, habilitando-a ao exercício da atividade objeto do presente Edital.

7.5.2 – Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal. (**MODELO ANEXO VI**).

7.5.3 - Declaração de que a empresa não possui, em seus quadros funcionais, nenhum trabalhador menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei nº 9.984 de 27 de outubro de 1.999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (**MODELO ANEXO VII**).

CAPÍTULO 8 – SESSÃO DO PREGÃO

8.1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão pública do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

8.2. – Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.2.1 - O Pregoeiro classificará o autor da oferta de valor mais baixo e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.



8.2.2 – Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

8.2.3 – Poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma, multiplicação e/ou quaisquer outros erros considerados meramente formais.

8.2.4 – A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “Proposta” com poderes para esse fim.

8.2.5 – A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope “Documentação”.

8.2.6 – Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

LANCES VERBAIS:

8.3 – Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais. **Esclarecendo que os lances mínimos serão exigidos pelo pregoeiro no ato da licitação, tendo por base menor preço apresentado.**

8.3.1– Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.3.2– A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

8.3.3 – Se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

8.3.4 - Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro até nova sessão de continuidade do julgamento.

8.3.5 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que tiver apresentado o menor preço, para confirmação das exigências habilitatórias constantes no Edital.

8.3.6 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

JULGAMENTO E CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

8.4 – O critério do julgamento será: **MENOR PREÇO POR ITEM, itens 01 ao 82**. Sendo certo que o **CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS** serão os preços unitários e globais, em face dos preços paradigmas estipulados pela Administração Municipal.



8.4.1 – Os lances deverão ser ofertados, sendo aceitas propostas que reduzam o preço ofertado na proposta escrita. No encerramento dos lances verbais o pregoeiro verificará se os valores ofertados estão compatíveis com o estabelecido no preço de referência, negociando até a aceitabilidade da proposta.

8.4.2 – Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.4.3 – Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.4.4 – Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.4.5 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.4.6 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame, para o qual apresentou proposta.

8.4.7 – Na situação prevista no item 8.4.6, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o menor preço.

8.4.8 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, pelos licitantes presentes, bem como por outras pessoas que eventualmente estejam assistindo a sessão pública.

8.4.9 – Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolada, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

CAPÍTULO 9 – RECURSOS

9.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 – O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 03(três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

9.4 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante implicará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

9.5 – O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos do Município e comunicado a todos os licitantes via fax ou e-mail ou mediante ofício c/ recibo.



9.6 - Os recursos e as contra-razões interpostos pelas licitantes deverão ser instrumentalizados em autos apartados aos do processo principal e entregues no Serviço de Protocolo, localizado na sede da Prefeitura, das 8 h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

9.7 - Os recursos e as contra-razões serão dirigidos ao Srº Prefeito de Porciúncula, ou pessoa a esse fim devidamente outorgada, que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada.

CAPÍTULO 10 - ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 – Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

10.2 – Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto ao(s) licitante (s) vencedor (es) do procedimento licitatório e homologará a licitação.

10.3 – Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar a Ata no prazo definido em Edital; e

10.4 – Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar seu termo na Ata, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI do art. 4º da Lei 10.520/2002.

10.5 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à Assinatura da Ata de Registro de Preços.

CAPÍTULO 11 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o seu termo na Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, conforme minuta constante no **ANEXO III** do presente, em observância ao previsto na proposta aceita e sob a égide da legislação pertinente a matéria.

11.2 – O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

11.3 – Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura da Ata ou recuse-se a assiná-la no prazo e condições estabelecidos, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e a qualificação dos mesmos, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.4 – O representante legal da proposta vencedora deverá assinar a Ata, dentro do prazo máximo de 05(cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, que poderá ser via fax ou e-mail ou mediante ofício c/ recibo.

11.5 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do prazo para tal e devidamente fundamentada.

11.6 – A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.



11.7 - A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

11.8 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

11.9 – No presente objeto, o Órgão Gerenciador, no caso em tela a Secretaria de Promoção Social e Ação Comunitária e Habitação, designará Servidor ou Comissão para gerenciamento da Ata de Registro de Preços e serão admitidas adesões de não partícipes ou caronas, nos moldes do Decreto nº 1.776/2017 e nos termos abaixo.

11.9.1– Os órgãos ou entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse mediante consulta dirigida a autoridade competente, contendo a informação do item e a quantidade desejada, que posteriormente encaminhará ao órgão gerenciador da Ata, para que este verifique a possibilidade de utilização da Ata de Registro de Preços, com os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos à ordem de classificação.

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

11.9.3– O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

11.9.4– Fica permitido, desde que comprovada, demonstrada e justificada a viabilidade econômica, financeira e operacional, as adesões pela Administração Pública Municipal as Atas de Registro de Preços de órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual ou Federal, e ainda a estas de órgãos de Administração Pública Municipal da mesma unidade federativa.

11.10 – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da Ata. Sendo certo que a validade da Ata de Registro de Preços não poderá exceder tal prazo e não se limitará ao exercício financeiro da Administração.

CAPÍTULO 12 - DO PAGAMENTO

12.1 – Se ocorrer à futura e eventual aquisição do objeto do presente, o pagamento se dará em até **30 (trinta) dias**, conforme as solicitações da Secretaria requisitante e após as efetivas entregas do objeto licitado, e se dará em tantas parcelas quanto forem as da entrega, no máximo ao trigésimo dia útil, a contar do período de adimplemento da obrigação, e deverá ser requerido junto à Secretaria Requisitante, com o documento de cobrança do objeto executado no período da obrigação, isento de erros e devidamente acompanhado dos seguintes comprovantes:

a) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), (Lei n.º 8.036/90, artigo 27);



b) Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal através da Certidão de Quitação de Tributos, Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, com base na Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

12.2 – Na ocorrência de eventuais antecipações de pagamento, sempre em correspondência à antecipação de execução, o respectivo desconto, seja a requerimento do contratado ou no interesse da Administração, será calculada aplicando-se o índice de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação. Aplicar-se-á, como desconto, a compensação financeira acima referida, atendendo-se deste modo, o que dispõe a alínea, “d”, do inciso XIV do artigo 40 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.3 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **PMP-RJ**, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

12.4 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da Secretária de Promoção Social, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido à Secretaria Municipal de Promoção Social.

12.5 - As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seu vencimento correrá 10 (dez) dias úteis após a data de sua reapresentação.

CAPÍTULO 13 – DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO E DA ENTREGA

13.1 – O prazo de fornecimento dos materiais será de até 10 (dez) dias corridos e começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento, pela contratada, do Termo de Autorização de Fornecimento, a ser emitido pela Secretaria solicitante.

13.2 - O(s) material(s) solicitado(s) deverá(o) ser entregue(s) no **Serviço de Almojarifado (SAL)** vinculado à Secretaria Municipal de Promoção Social, no período compreendido entre 08h às 17h, exceto nos feriados nacionais, do Estado do Rio de Janeiro e do Município de Porciúncula. As entregas deverão obedecer ao cronograma previsto pela Secretaria Municipal de Promoção Social em dias e horários.

13.3 - A entrega dos produtos deverá observar as condições estabelecidas no presente instrumento, podendo os locais citados no item 13.2, serem contatados pelo telefone (22) 3842-1814 ou na própria Secretaria Requisitante.

CAPÍTULO 14 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 – A recusa do adjudicatário em assinar a Ata, dentro do prazo estabelecido neste Edital, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do ora estabelecido em Ata, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela Administração:

14.1.1 – advertência, que será aplicada sempre por escrito;

14.1.2 – multas;

14.1.3 – Cancelamento do Registro sujeitando-se o Detentor da Ata ao pagamento de indenização a Administração por perdas e danos;

14.1.4 – Suspensão temporária do direito de licitar com esta Prefeitura e com outros entes municipais;



14.1.5 – Indenização à Administração da diferença de custos para procedimentalização de nova Ata de Registro de Preços ou da convocação de remanescente;

14.1.6 – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

14.2 – A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total dos materiais em atrasos, por dia de atraso no fornecimento dos materiais.

14.2.1 – O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 20% (vinte por cento) do valor total atualizado da Ata.

14.3 – As sanções previstas neste CAPÍTULO poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à Detentora da Ata, no prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

EXTENSÃO DAS PENALIDADES

14.4 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata, 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 da Ata, 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 do Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, na Ata e demais cominações legais.

CAPÍTULO 15 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

15.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os termos do presente Edital de Licitação por irregularidade na aplicação das Leis 10.520/2002 e Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

15.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

CAPÍTULO 16 – DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - A participação nesta licitação será considerada como evidência de que a licitante examinou completamente este Edital, aceitando integralmente suas normas e que obteve da Municipalidade, através do Setor de Licitações, as informações que solicitaram.

16.2 – Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

16.3 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

16.4 – É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase dos atos que integram o certame licitatório, promoverem diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos bens ou mercadorias ofertadas, bem como solicitar aos Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.



16.5 – É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

16.6 - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste Pregão.

16.7 – O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.8 - A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.9 - A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666/93.

16.10 - A nulidade do procedimento licitatório induz à da Ata, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666/93.

16.11 - No caso do desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.12 - O original deste Edital deverá ser datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir, permanecendo no processo de licitação, e dele extraindo-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados.

16.13 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

CAPÍTULO 17 – DO VALOR

17.1 – O valor global máximo estimado para a eventual e futura aquisição dos produtos é de **R\$ 161.099,99 (cento e sessenta e um mil, noventa e nove reais e noventa e nove centavos)**, assim elencados, **itens 01 ao 82**. Com verba proveniente dos recursos oriundos da Secretaria Municipal de Promoção Social e Ação Comunitária e Habitação, que custearão a eventual e futura aquisição, sendo, portanto, a principal fonte pagadora, a qual custeará a aquisição do objeto da presente licitação e que passa a integrar amplamente este Edital na modalidade de PREGÃO.

CAPÍTULO 18 - DO EDITAL E SEUS ANEXOS

18.1– O Edital e seus ANEXOS bem como quaisquer informações que os licitantes julgarem necessárias poderão ser obtidas na sala do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, sito à Rua César Vieira, nº 105 – Centro – Porciúncula/RJ, ou pelos telefones n.ºs (22) 3842-1221 ou 3842-1388, de 2ª à 6ª feira no horário de 09:30 às 16:30 horas.

18.2 - O Edital e seus ANEXOS poderão ser adquiridos na sede da Prefeitura, na sala do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, mediante recibo, no horário previsto no item anterior.

18.3 – Este edital possui 09 (nove) ANEXOS, sendo: **ANEXO I** – Formulário Padronizado de Proposta (valor global); **ANEXO II** - Planilha detalhada do objeto, para preenchimento dos valores unitário e total/termo de referência; **ANEXO III** - Minuta da Ata de Registro de Preços; **ANEXO IV** – Modelo de credenciamento; **ANEXO V** – Declaração de Cumprimento dos requisitos de habilitação; **ANEXO VI** - Declaração de inexistência de fato impeditivo e **ANEXO VII** - Declaração de não empregar menores de 18 anos; **ANEXO VIII**- Modelo de declaração de ME ou EPP e **ANEXO IX** - Modelo de recibo do Edital.



18.4 – Acompanham este Edital os seguintes anexos:

- **ANEXO I** – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA (VALOR GLOBAL);
- **ANEXO II** – PLANILHA DETALHADA DO OBJETO, PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA COM VALORES UNITÁRIO E TOTAL/TERMO DE REFERÊNCIA;
- **ANEXO III** – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS A SER FIRMADA ENTRE A ADMINISTRAÇÃO E O LICITANTE VENCEDOR;
- **ANEXO IV** - MODELO DE CREDENCIAMENTO;
- **ANEXO V** - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- **ANEXO VI** - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO;
- **ANEXO VII** - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES;
- **ANEXO VIII** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP;
- **ANEXO IX** – MODELO DE RECIBO DO EDITAL.

Porciúncula - RJ, 30 de outubro de 2019.

JOAO CESAR HONÓRIO DA SILVA
PREGOEIRO SUSTITUTO



ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇO- VALOR GLOBAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORCIÚNCULA Secretaria Municipal de Administração		PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2019 - SRP Nº dos Processo: 03.454/2019 A ser aberta para julgamento às 14:00 horas do dia 14/11/2019			
Queira apresentar, observadas AS INDICAÇÕES ABAIXO, o(s) preço(s) para fornecimento e este ÓRGÃO do(s) material (is) e/ ou serviços abaixo relacionado(s). SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO _____ Órgão _____ Sec. Mun. de Administração Assinatura do Responsável		EMPRESA: ENDEREÇO: Este PREGÃO PRESENCIAL será impreterivelmente aberto na data e hora marcadas podendo o ato ser assistido pelo proponente ou qualquer cidadão interessado.			
Item	ESPECIFICAÇÃO	Item	Unid.	Quant.	Total Geral R\$
01	Futura e eventual aquisição de materiais de papelaria para atender os três equipamentos da Proteção Social Básica (o Município tem três CRAS – Centro de Referência e Assistência Social – cada um localizado em um Distrito) e também o equipamentos da Proteção Social Especial (CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social: Média Complexidade e Alta Complexidade), conforme as especificações descritas no processo administrativo nº. 03.454/2019 da Secretaria Municipal de Promoção Social, Ação comunitária e Habitação e no ANEXO II (Proposta Detalhe e Termo de Referência), parte integrante do Edital do Pregão nº. 065/2019 - SRP. Obs.: Condições de Pagamento: Conforme Edital.				
OBSERVAÇÕES: 1.0 – O PREGÃO PRESENCIAL deverá: -ser digitado ou datilografado, sem emendas e rasuras; -conter os preços em algarismos por unidade, já incluídas as despesas de frete, impostos federais ou estaduais e descontos especiais; -ser datada e assinada pelo gerente ou seu procurador. 2.0 - O proponente se obrigará, mediante entrega da proposta do PREGÃO PRESENCIAL, a cumprir os termos nele contidos. 3.0 – A proposta do PREGÃO PRESENCIAL deverá ser entregue a este ÓRGÃO, até a hora e data marcadas, em envelope fechado com a indicação do seu número. 4.0 - A licitação mediante PREGÃO PRESENCIAL poderá ser revogada ou anulada no todo ou em parte, de conformidade com a legislação vigente.		Prazo de Entrega _____ dias úteis. Validade do Pregão Presencial: preços válidos por _____ dias. Local de entrega: _____ _____ Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente Em ____ / ____ / ____ _____ Representante da Empresa Proponente CNPJ.: INSC. ESTADUAL.:			

**ANEXO II - PLANILHA DETALHADA DO OBJETO, PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
COM VALORES UNITÁRIO E TOTAL/TERMO DE REFERÊNCIA**

PROCESSO Nº 03.454/2019.

Secretaria de Promoção Social, Ação
Comunitária e Habitação.

Pregão Presencial nº 065/2019 - SRP.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	PROPOSTA DE PREÇOS	
					UNITÁRIO	TOTAL
1.	Papel camurça 0,40X0,60 cm: Papel com duas faces – uma neutra e outra colorida, possui textura ligeiramente aveludada. Cores: preto, vermelho, verde, azul, amarelo, rosa, branco e alaranjado. Pacote c/ 25 unidades - 20 pacotes de cada cor.		Pacote	160		
2.	Papel color set – 48X66 cm, 110 gramas: Cores: branco, rosa, laranja, amarelo, vermelho, verde, azul, preto, roxo, marrom). Pacote c/ 10 folhas – 20 pacotes de cada cor		Pacote	200		
3.	Papel 180g, formato A4, 210x297 mm, vergê diamante Cor: verde claro, azul claro, amarelo claro Pacote c/ 50 folhas – 50 pacotes de cada cor		Pacote	150		
4.	Papel 180g, formato A4 c/ 210x297 mm, vergê diamante Cor: branco Pacote c/ 50 folhas		Pacote	100		
5.	Cartolina branca 140g, 50X66 cm Pacote c/ 100 unidades.		Pacote	20		
6.	Papel crepon Cores: azul Royal, verde bandeira, branco, laranja, rosa, amarelo, lilás, marrom, vermelho, preto – 50 unidades cada cor		Unid.	500		
7.	Papel linho branco 180g, A4, 210x297mm Caixa com 50 folhas.		Caixa	50		
8.	Papel sulfite A4 75 gr – 210 x 297mm – Branco. Caixa c/ 10 resmas.		Caixa	70		
9.	EVA – Emborrachado 40cmx60cm - espessura de 1,8 a 2 mm. Cores: laranja, vermelho, branco, verde, azul royal, preto, marrom, azul claro, amarelo, roxo, rosa. Pacote com 10 unidades - 50 pacotes de cada cor		Pacote	550		



10.	Placa de isopor 100x50cm - com 2 cm de espessura		Placa	30		
11.	Caneta esferográfica 0.8mm cristal fina , corpo hexagonal e transparente; com ponta fina. Cores: azul, vermelha e preta – caixa com 100 unidades. (40 caixas: cor azul; 20 caixas: cor preta; 20 caixas: cor vermelha.		Caixa	80		
12.	Caneta hidrográfica para colorir - Secagem rápida, leve e macia, tinta lavável Embalagem com 12 cores.		Pct	50		
13.	Caneta Marca texto – tinta fluorescente . Cores: amarelo, verde, rosa e laranja. Caixa com 12 unidades. (15 caixas de cada cor)		Caixa	60		
14.	Lápis de escrever preto n° 02 Caixa c/144 unidades		Caixa	20		
15.	Lápis de cor - Caixa grande – com 12 cores		Caixa	30		
16.	Lapiseira 0,7 , ponteira retrátil, utiliza mina de grafite de 0,7 mm, corpo em plástico, com mecanismo resistente para avanço da carga.		Unid.	40		
17.	Grafite 0.7mm , tubete com 12 ou mais unidades.		Unid.	50		
18.	Fita Corretiva 5mm x 6m		Unid.	100		
19.	Caderno de 10 matérias - com 200 folhas ou mais.		Unid.	10		
20.	Caderno de capa dura brochurão - com 96 folhas ou mais.		Unid.	80		
21.	Livro de Ponto, com 100 folhas ; grande (21 x 32 cm), brochura, capa dura.		Unid.	40		
22.	Caderno para ATA – tipo brochura, capa dura; com 50 folhas numeradas.		Unid.	40		
23.	Fita Dupla Face de Espuma , espuma de polietileno, espessura de 1,5mm, adesivo à base de borracha e resinas em ambos os lados - 19 mm x 1,5 m.		Rolo	50		
24.	Fita crepe adesiva (uso geral) – medindo 48mm x 50m.		Rolo	80		
25.	Plástico Adesivo Tipo Contact – Transparente . Rolo de 45cm X 25m.		Rolo	30		



26.	Fio de nylon - 0,40 mm x 100 metros		Rolo	10		
27.	Cola branca escolar - embalagem com 01 Kg.		Unid.	20		
28.	Cola branca escolar - embalagem com 90g		Unid.	50		
29.	Cola para isopor - embalagem com 90g		Unid.	30		
30.	Cola colorida com glitter Embalagem contendo 06 unidades de 23g, em cores variadas.		Caixa	50		
31.	Refil de Cola quente (bastão grosso) 11,2 mm - Pacote com 01 kg		Pacote	50		
32.	Pistola de Cola Quente , 20W - para Bastão de 11,2 mm - Bivolt		Unid.	20		
33.	Glitter em pó – pote com 10g. Cores - vermelho, dourado, azul, prata, verde, preto, amarelo, laranja, branco e roxo - 10 potes de cada cor		Pote	100		
34.	Pasta catálogo preta: formato ofício, com visor, 4 colchetes e com 50 envelopes.		Unid.	100		
35.	Pasta com Aba e elástico em polipropileno - tamanho ofício. Cores: azul, verde, fumê e transparente - 50 unidades de cada cor		Unid.	200		
36.	Pasta de Papel com Aba e Elástico - tamanho ofício - Cor preta		Unid.	400		
37.	Pasta com trilho em polipropileno - tamanho ofício. Cores: azul, verde, fumê e transparente - 50 unidades de cada cor.		Unid.	200		
38.	Pasta de papelão com trilho - tamanho ofício. Cores: amarelo e preto - 200 unidades de cada cor		Unid.	400		
39.	Pasta registro A/Z A4, L largo, cor: preta		Unid.	100		
40.	Pasta registro A/Z A4, L estreito, cor: preta		Unid.	70		
41.	Pasta suspensa, em cartão 170g, haste plástica com grampo, 36 x 24 cm. Caixa com 50 unidades		Caixa	150		
42.	Caixa – arquivo morto, em papelão – 35cm x 24cm x 13,5cm. Caixa com 50 unidades		Caixa	50		



43.	Caixa plástica para arquivo morto em polionda- 36 x 13 x 24 cm Cores: verde e azul – 250 unidades cada cor		Unid.	500		
44.	Tinta para tecido fosca 250 ml - tintas a base de resina acrílica , não tóxicas e solúveis em água, prontas para uso. Cores: branca, vermelho escarlata, vermelho fogo, vermelho púrpura, vermelho carmim, verde oliva, verde pinheiro, verde folha, verde bandeira, verde musgo, verde pistache, verde sépia, amarelo ouro, amarelo limão, amarelo cádmio, amarelo pele, azul celeste, azul cobalto, azul turquesa, amarelo canário, ocre, ouro, azul marinho, cinza lunar, marrom, terra queimada, cerâmica, caramelo, violeta, lilás, laranja, rosa chá, rosa escuro, marfim, cor-de-pele, pacarandá, salmão, preto.		Unid.	500		
45.	Tinta Clareador para pintura em tecidos (250 ml)		Unid.	60		
46.	Tinta guache (pote com 250ml) Cores: azul turquesa, amarelo, vermelho, verde, branco, preto, laranja, marrom, rosa - 20 unidades de cada cor.		Unid	180		
47.	Meia de Seda lisa para artesanato Nas cores: amarelo ouro, azul Royal, azul turquesa, vermelho , rosa, verde folha, verde bandeira, branco e preto. Composição: 100% poliamida. Contém 1 peça com 60 a 65 cm aproximadamente, 5 gramas.		Unid.	60		
48.	Arame colorido Nas cores: azul, verde, prata e ouro. Contém 2 rolos com 5 m cada. Espessura 0,1 cm. Composição: alumínio. Arame exclusivo para uso em artesanato.		Unid.	50		
49.	Feltro 100% poliéster – 1.40m de largura e 180g/m ² de gramatura. Nas cores: branco, preto, verde musgo, verde alface, verde folha, vermelho, bege, marrom, laranja, rosa claro, amarelo, rosa - 03 metros de cada cor		Metro	39		
50.	Tecido elástico helanca, 100 % poliamida Nas cores branca e azul marinho (20 kg cada)		Kg	40		
51.	Penas sortidas – Pct. com 100 unid - cores variadas		Pacote	50		
52.	Chaveiro – argola c/ corrente – Pct com 100 peças		Pacote	10		



53.	Bolinhas de isopor 4 cm		Unid.	100		
54.	Compensado folha 10 mm - 1,60 x 2,20 m		Unid	50		
55.	Tinta acrílica decorativa brilhante (250 ml)- verde, vermelho, rosa, lilás, amarela, laranja - 02 de cada cor		Pote	12		
56.	Pincel chato, cabo em plástico nº 0, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16 (10 de cada).		Unid.	80		
57.	Pincel Atômico - azul , preto, vermelho,- 1100-p. Ponta de feltro. Tinta à base de álcool. Espessura de escrita 2.0 mm. 4.5 mm e 8.0 mm. Recarregável com tinta TR. - caixa com 12 unidades (05 caixas de cada).		Caixa	15		
58.	TNT – tecido não tecido (vermelho, verde, azul, amarelo, laranja rosa, preto, roxo) - Rolo com 100 metros - 20 rolos de cada cor		Rolo	160		
59.	TNT – tecido não tecido, rolo c/ 100 metros. Cor: branca		Rolo	20		
60.	Envelope saco pardo 24 x 34 cm (caixa com 250 unidades)		Caixa	100		
61.	Envelope pardo Médio 176mmx250mm		Unid.	500		
62.	Envelope officio branco, 24 x 34 cm, caixa c/ 100 unidades		Caixa	80		
63.	Envelope officio branco, 11,4 x 22,9 cm, caixa c/ 50 unidades		Caixa	20		
64.	Alfinete para mapa (colorido) – caixa c/ 50unid.		Caixa	50		
65.	Clips 2/0 galvanizado (caixa c/500g).		Caixa	100		
66.	Clips nº 8/0 galvanização (caixa c/500g).		Unid.	30		
67.	Grampo p/ grampeador 26/6 galvanizado – caixa com 5000 unidades.		Caixa	200		
68.	Régua em metal, medindo 30 cm.		Unid.	50		
69.	Grampeador de ferro p/100 folhas - Grampo: 23/6, 23/13, 23/8, 23/15 ou 23/10 - Tamanho grande -Estrutura metálica -Ajuste de profundidade.		Unid.	10		



70.	Grampeador de ferro p/ 20 folhas ou mais - Grampo: 26/6, 23/6, 23/13, 23/8, 23/15 ou 23/10 -Tamanho pequeno -Estrutura metálica -Ajuste de profundidade.		Unid.	20		
71.	Calculadora de mesa com 12 dígitos big Display, porcentagem, teclas plásticas, raiz quadrada, metálica, dupla alimentação - 14,9 cm X 12 cm		Unid.	50		
72.	Perfurador de papel metálico com capacidade para perfurar até 20 folhas de 75g/m2, diâmetro do furo: até 2,5mm Distância dos furos: 80mm com margeador plástico.		Unid.	20		
73.	Almofada para carimbo , material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho médio, cor preta, tipo entintada.		Unid	50		
74.	Apagador para quadro branco , corpo em plástico anatômico, superfície interna em espuma e base em feltro, suporte para 02 canetas de quadro branco		Unid.	10		
75.	Cartucho (refil) para marcador de quadro branco nas cores: azul, vermelho e preto, tinta líquida, conteúdo 5.5 ml (100 de cada cor)		Unid.	300		
76.	Jogo de cartas tipo Uno , Numero de participantes 2 a 10 Dimensões mínimas 9,2x6x1cm.		Unid.	20		
77.	Conjunto c/ 2 jogos de baralho c/ 54 cartas, em papelão plastificado. Embalagem em plástico com tampa transparente.		Unid.	40		
78.	Bola de soprar nº 07 – pct c/ 50 unidades (cores:verde/azul/amarelo/laranja/vermelho/pr eto/branco/rosa) – 70 pct de cada cor		Pacote	560		
79.	Massa de modelar , não tóxica – caixa c/ 12 cores (peso líquido 180g).		Caixa	80		
80.	Jogo de bingo, incluindo bolas numeradas, globo giratório , manual, de 13,5cm de diâmetro, para uso doméstico. nas dimensões 21,0x21,0x21,0cm.		Unid.	20		
81.	Argola de acrílico transparente diâmetro 5cm - Pct c/ 10 unidades		Pacote	50		



82.	Argola de plástico rígido colorido diâmetro 10 cm - Pct. c/ 10 unidades		Pacote	50		
TOTAL GERAL =====>						R\$

Carimbo (CNPJ) e Assinatura do Representante da Empresa



TERMO DE REFERÊNCIA

Referente ao memorando 173/2019.

OBJETO: aquisição de materiais de papelaria para atender os três equipamentos da Proteção Social Básica (o Município tem três CRAS – Centro de Referência e Assistência Social – cada um localizado em um Distrito) e também o equipamentos da Proteção Social Especial – CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social: Média Complexidade e Alta Complexidade, durante o período de 12 (doze) meses.

1 – JUSTIFICATIVA

1.1- Para o referido atendimento, a situação se justifica em razão da necessidade de mantermos o atendimento suficiente e regular de materiais de limpeza e outros para atender **os três equipamentos da Proteção Social Básica (o Município tem três CRAS - Centro de Referência da Assistência Social, cada um localizado em um Distrito), e também os dois equipamentos da Proteção Social Especial – CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social: Média Complexidade e Alta Complexidade, durante o período de 12 (doze) meses.** Além disso, a opção pela utilização do Sistema de Registro de Preços para aquisição dos mesmos deve-se ao fato de tratar-se de produtos de uso freqüente, atendendo também a demandas imprevisíveis durante o referido período.

1.2- Os serviços da Proteção Social Básica são ofertados no **Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)**, que é a unidade pública da assistência social, de base municipal, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à prestação de serviços e programas de abrangência desses centros. O público alvo dos CRAS são famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, pessoas com deficiência, idosos, crianças retiradas do trabalho infantil, pessoas inseridas no Cadastro Único, beneficiários do Programa Bolsa Família e do Benefício de Prestação Continuada (BPC), entre outros.

1.3 - A Proteção Social Especial do Sistema Único de Assistência Social é destinada a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas sócio educativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras situações de violação dos direitos. Na proteção social especial, há dois níveis de complexidade: média e alta. No Município de Porciúncula, os serviços de Média Complexidade são ofertados através do equipamento CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social.

2 – DO OBJETO

2.1- Constitui objeto do presente termo, aquisição de materiais de papelaria para atendimento dos **três equipamentos da Proteção Social Básica (o Município tem três CRAS - Centro de Referência da Assistência Social, cada um localizado em um Distrito), e também o equipamento da Proteção Social Especial - CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social: Média Complexidade e Alta Complexidade, durante o período de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da ata de registro de preços.**



3 – DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

3.1- As especificações mínimas, as unidades de medidas dos itens e a quantidade a ser adquirida estão descritas na tabela abaixo:

3.2 -

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1.	Papel camurça 0,40 x 0,60 cm: Papel com duas faces – uma neutra e outra colorida, possui textura ligeiramente aveludada. Cores: preto, vermelho, verde, azul, amarelo, rosa, branco e alaranjado. Pacote c/ 25 unidades - 20 pacotes de cada cor.	Pacote	160
2.	Papel color set – 48 x 66 cm, 110 gramas: Cores: branco, rosa, laranja, amarelo, vermelho, verde, azul, preto, roxo, marrom). Pacote c/ 10 folhas – 20 pacotes de cada cor	Pacote	200
3.	Papel 180g, formato A4, 210x297 mm, vergê diamante Cor: verde claro, azul claro, amarelo claro Pacote c/ 50 folhas – 50 pacotes de cada cor	Pacote	150
4.	Papel 180g, formato A4 c/ 210x297 mm, vergê diamante Cor: branco Pacote c/ 50 folhas	Pacote	100
5.	Cartolina branca 140g, 50x66 cm Pacote c/ 100 unidades.	Pacote	20
6.	Papel crepon Cores: azul Royal, verde bandeira, branco, laranja, rosa, amarelo, lilás, marrom, vermelho, preto – 50 unidades cada cor	Unid.	500
7.	Papel linho branco 180g, A4, 210x297mm Caixa com 50 folhas.	Caixa	50
8.	Papel sulfite A4 75 gr – 210 x 297mm – Branco. Caixa c/ 10 resmas.	Caixa	70
9.	EVA – Emborrachado 40cmx60cm - espessura de 1,8 a 2 mm. Cores: laranja, vermelho, branco, verde, azul royal, preto, marrom, azul claro, amarelo, roxo, rosa. Pacote com 10 unidades - 50 pacotes de cada cor	Pacote	550
10.	Placa de isopor 100x50cm - com 2 cm de espessura	Placa	30
11.	Caneta esferográfica 0.8mm cristal fina , corpo hexagonal e transparente; com ponta fina. Cores: azul, vermelha e preta – caixa com 100 unidades. (40 caixas: cor azul; 20 caixas: cor preta; 20 caixas: cor vermelha.	Caixa	80



12.	Caneta hidrográfica para colorir - Secagem rápida, leve e macia, tinta lavável Embalagem com 12 cores.	Pct	50
13.	Caneta Marca texto – tinta fluorescente. Cores: amarelo, verde, rosa e laranja. Caixa com 12 unidades. (15 caixas de cada cor)	Caixa	60
14.	Lápis de escrever preto nº 02 Caixa c/144 unidades	Caixa	20
15.	Lápis de cor - Caixa grande – com 12 cores	Caixa	30
16.	Lapiseira 0,7 , ponteira retrátil, utiliza mina de grafite de 0,7 mm, corpo em plástico, com mecanismo resistente para avanço da carga.	Unid.	40
17.	Grafite 0.7mm , tubete com 12 ou mais unidades.	Unid.	50
18.	Fita Corretiva 5mm x 6m	Unid.	100
19.	Caderno de 10 matérias - com 200 folhas ou mais.	Unid.	10
20.	Caderno de capa dura brochurão - com 96 folhas ou mais.	Unid.	80
21.	Livro de Ponto, com 100 folhas ; grande (21 x 32 cm), brochura, capa dura.	Unid.	40
22.	Caderno para ATA – tipo brochura, capa dura; com 50 folhas numeradas.	Unid.	40
23.	Fita Dupla Face de Espuma , espuma de polietileno, espessura de 1,5mm, adesivo à base de borracha e resinas em ambos os lados - 19 mm x 1,5 m.	Rolo	50
24.	Fita crepe adesiva (uso geral) – medindo 48mm x 50m.	Rolo	80
25.	Plástico Adesivo Tipo Contact – Transparente. Rolo de 45cm X 25m.	Rolo	30
26.	Fio de nylon - 0,40 mm x 100 metros	Rolo	10
27.	Cola branca escolar - embalagem com 01 Kg.	Unid.	20
28.	Cola branca escolar - embalagem com 90g	Unid.	50
29.	Cola para isopor - embalagem com 90g	Unid.	30
30.	Cola colorida com glitter Embalagem contendo 06 unidades de 23g, em cores variadas.	Caixa	50



31.	Refil de Cola quente (bastão grosso) 11,2 mm - Pacote com 01 kg	Pacote	50
32.	Pistola de Cola Quente, 20W - para Bastão de 11,2 mm - Bivolt	Unid.	20
33.	Gliter em pó – pote com 10g. Cores - vermelho, dourado, azul, prata, verde, preto, amarelo, laranja, branco e roxo - 10 potes de cada cor	Pote	100
34.	Pasta catálogo preta: formato ofício, com visor, 4 colchetes e com 50 envelopes.	Unid.	100
35.	Pasta com Aba e elástico em polipropileno - tamanho ofício. Cores: azul, verde, fumê e transparente - 50 unidades de cada cor	Unid.	200
36.	Pasta de Papel com Aba e Elástico - tamanho ofício - Cor preta	Unid.	400
37.	Pasta com trilho em polipropileno - tamanho ofício. Cores: azul, verde, fumê e transparente - 50 unidades de cada cor.	Unid.	200
38.	Pasta de papelão com trilho - tamanho ofício. Cores: amarelo e preto - 200 unidades de cada cor	Unid.	400
39.	Pasta registro A/Z A4, L largo, cor: preta	Unid.	100
40.	Pasta registro A/Z A4, L estreito, cor: preta	Unid.	70
41.	Pasta suspensa, em cartão 170g, haste plástica com grampo, 36 x 24 cm. Caixa com 50 unidades	Caixa	150
42.	Caixa – arquivo morto, em papelão – 35cm x 24cm x 13,5cm. Caixa com 50 unidades	Caixa	50
43.	Caixa plástica para arquivo morto em polionda- 36 x 13 x 24 cm Cores: verde e azul – 250 unidades cada cor	Unid.	500
44.	Tinta para tecido fosca 250 ml - tintas a base de resina acrílica , não tóxicas e solúveis em água, prontas para uso. Cores: branca, vermelho escarlata, vermelho fogo, vermelho púrpura, vermelho carmim, verde oliva, verde pinheiro, verde folha, verde bandeira, verde musgo, verde pistache, verde sépia, amarelo ouro, amarelo limão, amarelo cádmio, amarelo pele, azul celeste, azul cobalto, azul turquesa, amarelo canário, ocre, ouro, azul marinho, cinza lunar, marrom, terra queimada, cerâmica, caramelo, violeta, lilás, laranja, rosa chá, rosa escuro, marfim, cor-de-pele, pacarandá, salmão, preto.	Unid.	500



45.	Tinta Clareador para pintura em tecidos (250 ml)	Unid.	60
46.	Tinta guache (pote com 250ml) Cores: azul turquesa, amarelo, vermelho, verde, branco, preto, laranja, marrom, rosa - 20 unidades de cada cor.	Unid	180
47.	Meia de Seda lisa para artesanato Nas cores: amarelo ouro, azul Royal, azul turquesa, vermelho, rosa, verde folha, verde bandeira, branco e preto. Composição: 100% poliamida. Contém 1 peça com 60 a 65 cm aproximadamente, 5 gramas.	Unid.	60
48.	Arame colorido Nas cores: azul, verde, prata e ouro. Contém 2 rolos com 5 m cada. Espessura 0,1 cm. Composição: alumínio. Arame exclusivo para uso em artesanato.	Unid.	50
49.	Feltro 100% poliéster – 1.40m de largura e 180g/m ² de gramatura. Nas cores: branco, preto, verde musgo, verde alface, verde folha, vermelho, bege, marrom, laranja, rosa claro, amarelo, rosa - 03 metros de cada cor	Metro	39
50.	Tecido elástico helanca, 100 % poliamida Nas cores branca e azul marinho (20 kg cada)	Kg	40
51.	Penas sortidas – Pct. com 100 unid - cores variadas	Pacote	50
52.	Chaveiro – argola c/ corrente – Pct com 100 peças	Pacote	10
53.	Bolinhas de isopor 4 cm	Unid.	100
54.	Compensado folha 10 mm - 1,60 x 2,20 m	Unid	50
55.	Tinta acrílica decorativa brilhante (250 ml) - verde, vermelho, rosa, lilás, amarela, laranja - 02 de cada cor	Pote	12
56.	Pincel chato , cabo em plástico nº 0, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16 (10 de cada).	Unid.	80
57.	Pincel Atômico - azul, preto, vermelho,- 1100-p. Ponta de feltro. Tinta à base de álcool. Espessura de escrita 2.0 mm. 4.5 mm e 8.0 mm. Recarregável com tinta TR. - caixa com 12 unidades (05 caixas de cada).	Caixa	15
58.	TNT – tecido não tecido (vermelho, verde, azul, amarelo, laranja, rosa, preto, roxo) - Rolo com 100 metros - 20 rolos de cada cor	Rolo	160



59.	TNT – tecido não tecido, rolo c/ 100 metros. Cor: branca	Rolo	20
60.	Envelope saco pardo 24 x 34 cm (caixa com 250 unidades)	Caixa	100
61.	Envelope pardo Médio 176mmx250mm	Unid.	500
62.	Envelope officio branco, 24 x 34 cm , caixa c/ 100 unidades	Caixa	80
63.	Envelope officio branco, 11,4 x 22,9 cm , caixa c/ 50 unidades	Caixa	20
64.	Alfinete para mapa (colorido) – caixa c/ 50unid.	Caixa	50
65.	Clips 2/0 galvanizado (caixa c/500g).	Caixa	100
66.	Clips n° 8/0 galvanização (caixa c/500g).	Unid.	30
67.	Grampo p/ grampeador 26/6 galvanizado – caixa com 5000 unidades.	Caixa	200
68.	Régua em metal , medindo 30 cm.	Unid.	50
69.	Grampeador de ferro p/100 folhas - Grampo: 23/6, 23/13, 23/8, 23/15 ou 23/10 -Tamanho grande - Estrutura metálica -Ajuste de profundidade.	Unid.	10
70.	Grampeador de ferro p/ 20 folhas ou mais - Grampo: 26/6, 23/6, 23/13, 23/8, 23/15 ou 23/10 - Tamanho pequeno -Estrutura metálica -Ajuste de profundidade.	Unid.	20
71.	Calculadora de mesa com 12 dígitos big Display, porcentagem, teclas plásticas, raiz quadrada, metálica, dupla alimentação - 14,9 cm X 12 cm	Unid.	50
72.	Perfurador de papel metálico com capacidade para perfurar até 20 folhas de 75g/m2, diâmetro do furo: até 2,5mm Distância dos furos: 80mm com margeador plástico.	Unid.	20
73.	Almofada para carimbo , material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho médio, cor preta, tipo entintada.	Unid	50
74.	Apagador para quadro branco , corpo em plástico anatômico, superfície interna em espuma e base em feltro, suporte para 02 canetas de quadro branco	Unid.	10
75.	Cartucho (refil) para marcador de quadro branco nas cores: azul, vermelho e preto, tinta líquida, conteúdo 5.5 ml (100 de cada cor)	Unid.	300



76.	Jogo de cartas tipo Uno , Numero de participantes 2 a 10 Dimensões mínimas 9,2x6x1cm.	Unid.	20
77.	Conjunto c/ 2 jogos de baralho c/ 54 cartas, em papelão plastificado. Embalagem em plástico com tampa transparente.	Unid.	40
78.	Bola de soprar n° 07 – pct c/ 50 unidades (cores:verde/azul/amarelo/laranja/vermelho/preto/branco/rosa) – 70 pct de cada cor	Pacote	560
79.	Massa de modelar , não tóxica – caixa c/ 12 cores (peso liquido 180g).	Caixa	80
80.	Jogo de bingo, incluindo bolas numeradas, globo giratório , manual, de 13,5cm de diâmetro, para uso doméstico. nas dimensões 21,0x21,0x21,0cm.	Unid.	20
81.	Argola de acrílico transparente diâmetro 5cm - Pct c/ 10 unidades	Pacote	50
82.	Argola de plástico rígido colorido diâmetro 10 cm - Pct. c/ 10 unidades	Pacote	50

JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

3.1- Para o referido atendimento, o critério para estabelecer o quantitativo solicitado foi baseado na quantidade de equipamentos supracitados que necessitam destes materiais de papelaria para se manterem e darem continuidade em seus serviços ofertados.

3.2- Cumpre ressaltar que a quantidade descrita neste termo é estimada e que a opção pela utilização do Sistema de Registro de Preços para aquisição dos itens acima relacionados, deve-se ao fato de tratar-se de produtos em que há uma necessidade freqüente, atendendo também às demandas imprevisíveis durante o referido período. Além de assegurar o pronto atendimento à demanda estimada pela Administração, beneficiando as aquisições em escala.

4 - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.1- O prazo de fornecimento dos materiais será de até 10 (dez) dias corridos e começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento, pela contratada, do Termo de Autorização de Fornecimento, a ser emitido pela **Secretaria Municipal de Promoção Social, Ação Comunitária e Habitação da PMP-RJ.**

4.2 – Os materiais solicitados deverão ser entregues no **Serviço de Almoxarifado (SAL)** vinculado à Secretaria Municipal de Promoção Social, no período compreendido entre 8h e 17h, exceto nos feriados nacionais, do Estado do Rio de Janeiro e do Município de Porciúncula. As entregas deverão obedecer ao cronograma previsto pela Secretaria Municipal de Promoção Social em dias e horários.

5– DA VALIDADE DOS MATERIAIS

5.1- No ato da entrega, o prazo de validade dos materiais deverá ser igual ou superior a 80% (oitenta por cento) do prazo total definido pelo fabricante.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Assinar a Ata de Registro de Preços 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.



6.2 - Fornecer o(s) material(s)/produto(s) no local de entrega previsto neste termo, acompanhado(s) do(s) correspondente(s) termo(s) de garantia.

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

6.4 - 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.

6.5 - Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto do edital nos limites fixados no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.6 – O fornecedor deverá cumprir os prazos e condições de entrega estipulados no presente termo.

6.7– A obrigação de “reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados” é imposição legal prevista no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

6.8– O contratado é também responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

6.9 - Antes de apresentar sua proposta a empresa fornecedora deverá analisar consultar as especificações, executando todos os levantamentos, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegada ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade.

6.10 - Cabe à CONTRATADA consultar com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.

7 – OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA

7.1– Solicitar a CONTRATADA a entrega de material indicando, o dia que o material deverá ser entregue, local e horário, caso diferente do estabelecido no presente Termo.

7.2 - Efetuar os pagamentos nos prazos indicados conforme item 9.

7.3 – Solicitar, na data da abertura dos envelopes da presente licitação, e se julgar necessária, a presença de servidor da Secretaria Municipal de Promoção Social.

7.4 - Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

7.5 - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital.

7.6 - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

7.7 - Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.8 – Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, nos moldes descritos no art. 67 da Lei nº 8.666/93.



7.9 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital, inclusive, a rescisão contratual nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

8 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO/DEFINITIVO

8.1- A cada pedido, o recebimento provisório do objeto será efetuado pelo **Serviço de Almoarifado (SAL)** da Secretaria Municipal de Promoção Social, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações, nos termos do art. 73, inciso II, alínea *a*, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.1.1- A cada pedido, o recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo **Serviço de Almoarifado (SAL)** da Secretaria Municipal de Promoção Social, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas consignadas neste **TERMO DE REFERÊNCIA**.

9 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva ao **Setor de Tesouraria da Secretaria Municipal de Promoção Social**, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

9.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, CNPJ/MF nº 12.124.826/0001-41, e endereçados à Rua Eloy Vieira Lannes, nº 71, Bairro João Francisco Braz, Porciúncula, RJ. CEP.: 28.390-000

9.3- A SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL efetuará os pagamentos mediante crédito em conta-corrente da **CONTRATADA**, no 30º (trigésimo) dia corrido a contar da data final do período mensal de adimplemento da obrigação, desde que se obedeça às formalidades legais e contratuais previstas.

9.4- Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **Secretaria de Promoção Social**, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

9.5- O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da Secretária Municipal de Promoção Social, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da contratada dirigido ao Tesoureiro da Secretaria de Promoção Social.

9.6- Caso a **Secretaria de Promoção Social** efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, poderá ser descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

9.7- Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

9.8 – O pagamento será efetuado conforme descrição do subitem 9.3, mediante entrega correta dos materiais e apresentação de Nota Fiscal devidamente fiscalizada e assinada, no verso, pela Secretária Municipal de Promoção Social, conjuntamente com 02 servidores, atestando a entrega dos produtos.

9.9- (Dos reajustes) – Durante a vigência deste **CONTRATO**, os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, 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.



10 – DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

10.1- Pregão Presencial.

11 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

11.1- Adotar-se-á como critério de aceitabilidade a média aritmética simples dos preços unitários estimados, desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam.

12 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1- Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço por item, observadas as especificações técnicas definidas no item 3 deste Termo de Referência.

13- FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

13.1- A fiscalização da contratação decorrente do edital caberá ao responsável designado pela **Secretária Municipal de Promoção Social**, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.

13.2- Ficarão reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para a Prefeitura de Porciúncula ou modificação da contratação.

13.3- As decisões que ultrapassarem a competência do servidor responsável pela fiscalização deverão ser solicitadas formalmente pela **CONTRATADA** à autoridade administrativa imediatamente superior ao servidor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

13.4- A **CONTRATADA** deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários ao desenvolvimento de sua atividade.

13.5- A existência e a atuação da fiscalização da Prefeitura, em nada restringirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a **Prefeitura** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implicará co-responsabilidade da **Prefeitura** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a **Prefeitura** dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.



PRESENCIAL Nº. 065/2019 – SRP - PROCESSO Nº 03.454/2019

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Às horas e dez minutos do dia de do ano de 2019, reuniram-se na sede da Prefeitura Municipal de Porciúncula, na Sala de Licitações, sito à Rua César Vieira, nº 105 – Centro – Porciúncula/RJ, o Pregoeiro Substituto João Cesar Honório da Silva, tendo como Equipe de Apoio a Srª Camila de Oliveira Lopes e o Sr. Erick Francisco Moraes Ferreira, designados pela Portaria nº 036/2019, visando julgar as propostas apresentadas na Licitação por Modalidade de **Pregão Presencial nº. /2019 - SRP do TIPO.....**, visando à futura e eventual.....conforme consta do processo administrativo nº da Secretaria de e na proposta detalhe do **ANEXO II**, parte integrante do Edital do pregão em epígrafe. Neste ato o **MUNICÍPIO DE PORCIÚNCULA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o número....., através da Secretaria de....., inscrita no CNPJ sob o número ora designada Órgão Gerenciador, com sede à doravante simplesmente denominada **ADMINISTRAÇÃO**, neste ato representado por, brasileiro(a), (qualificação da pessoa física), residente, portador da Carteira de identidade nº....., expedida pelo, inscrito no CPF sob o nº e.....(nome da pessoa jurídica ou física), (qualificação da pessoa física), (qualificação da pessoa jurídica) pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o número..... e no Estado sob o número,....., com sede (residente) na (a)....., doravante simplesmente denominada **DETENTORA DA ATA**, neste ato representada (pessoa jurídica) por seu....., que se declaram conhecedoras do inteiro teor do Edital de Pregão Nº, concordando com todos seus certames e prometendo cumprir fielmente o que está aqui estipulado, resolvem instituir a Ata de Registro de Preços (ARP), nos termos da Lei do Pregão nº 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 1.776/2017 e 1.780/2017, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93, com as modificações introduzidas pelas Leis nºs: 8.248/1991 e alterações, 8.883 de 08/06/94, 9.648 de 27/05/98, 9.854, de 27.10.1999 e 12.349 de 2010, bem como pela Lei Complementar nº 123/06 e 128/08, Decreto Municipal nº 1.719/2017 e demais normas legais e regulamentares aplicáveis e atinentes a matéria, bem como ainda, pelas disposições neste instrumento, com o intuito de Registrar os Preços das empresas abaixo indicadas para o eventual e futuro fornecimento de....., sendo certo que a presente constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, obedecendo as condições descritas no Edital correspondente e seus ANEXOS, que integram a presente ata, independente de transcrição, conforme segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA (Do objeto) –

1.1- A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para o eventual e futuro fornecimento de....., sendo os quantitativos estimados e os itens a serem registrados os constantes do Anexo II, Termo de Referência, do Edital do Pregão Presencial nº. /2019 – SRP.

1.2- (descrever a quantidade, objeto, preço unitário e total)



1 - O fornecedor, o desconto e as especificações registrados nesta Ata encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA:	
CNPJ:	TEL/FAX:
ENDEREÇO:	
CONTATO:	

ITEM	DESCRIÇÃO	UNITARIO R\$	TOTAL R\$

CLÁUSULA SEGUNDA (Do local e prazo de entrega) –

2.1- O prazo de fornecimento dos materiais será de até 30 (trinta) dias corridos e começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento, pela contratada, do Termo de Autorização de Fornecimento, a ser emitido pela **Secretaria Municipal de Promoção Social, Ação Comunitária e Habitação da PMP-RJ**.

2.2 – O materiais solicitados deverão ser entregues no **Serviço de Almojarifado (SAL)** vinculado à Secretaria Municipal de Promoção Social, no período compreendido entre 8h e 17h, exceto nos feriados nacionais, do Estado do Rio de Janeiro e do Município de Porciúncula. As entregas deverão obedecer ao cronograma previsto pela Secretaria Municipal de Promoção Social em dias e horários.

2.3 - A entrega dos gêneros alimentícios deverá observar as condições estabelecidas no presente termo, podendo o **Serviço de Almojarifado (SAL)** ser contatado pelo telefone (22) 3842- 1814, e e-mail: socialporciuncula@hotmail.com

2.5 - O prazo de entrega poderá ser prorrogado por igual período, desde que solicitado pela parte, durante o seu transcurso, devidamente justificado o motivo e aceito pela Administração.

2.6 - As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seu vencimento correrá 10 (dez) dias úteis após a data de sua reapresentação.

2.7 - A nota fiscal deverá acompanhar cada entrega e descrever detalhadamente o produto fornecido.

CLÁUSULA TERCEIRA (Do preço e condições de pagamento) - O preço estipulado pelas partes para a aquisição dos materiais, objeto da presente ata será de **R\$**(.....), assim descritos na cláusula primeira da presente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetuado, quando assim houver sido requerido o objeto da presente, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente fiscalizada e assinada, no verso, pela Secretaria requisitante, conjuntamente com 02 servidores, atestando o recebimento dos referidos materiais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - **Se ocorrer à futura e eventual aquisição do objeto do presente, o pagamento se dará em até 30 (trinta) dias**, conforme as solicitações da Secretaria requisitante e após as efetivas entregas do objeto licitado, e se dará em tantas parcelas quanto forem as da entrega, no máximo ao trigésimo dia útil, a contar do período de adimplemento da obrigação, e deverá ser requerido junto à Secretaria Municipal Requisitante, com o documento de cobrança do objeto executado no período da obrigação, isento de erros e devidamente acompanhado dos seguintes comprovantes:



a) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), (Lei n.º 8.036/90, artigo 27);

b) Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal através da Certidão de Quitação de Tributos, Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, com base na Portaria conjunta RFB/PGFN n° 1751, de 02 de outubro de 2014, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na ocorrência de eventuais antecipações de pagamento, sempre em correspondência à antecipação de execução, o respectivo desconto, seja a requerimento do contratado ou no interesse da Administração, será calculada aplicando-se o índice de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação. Aplicar-se-á, como desconto, a compensação financeira acima referida, atendendo-se deste modo, o que dispõe a alínea, “d”, do inciso XIV do artigo 40 da Lei Federal n° 8.666/93.

a) Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **PMP-RJ**, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

b) O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da Secretária de Promoção Social, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido à Secretaria Municipal de Promoção Social da **PMP-RJ**.

CLÁUSULA QUARTA (Do recebimento dos materiais) –

4.1 - Os materiais deverão ser entregues no local e prazo indicados na cláusula segunda, correndo por conta da DETENTORA DA ATA as despesas decorrentes de fretes, embalagens, encargos e tudo mais que se relacionar com a perfeição na entrega do produto adquirido.

4.2 - Os materiais serão entregues ao responsável designado pela Secretaria requisitante, mediante a verificação, inspeção, conferência e tudo mais que se relacionar com a perfeição do bem adquirido, feita por pessoa ou comissão habilitada, devidamente nomeada ou indicada pela Secretaria solicitante, e deverão ser recebidos tal como, a saber:

a) Provisoriamente, após conformidade do responsável ou responsáveis designados na cláusula quinta, parágrafo primeiro, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da detentora da ata;

b) Definitivamente, após manifestação favorável do servidor ou comissão acima referida, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 (sessenta e nove) da Lei pertinente a esta matéria;

4.3 - Caso não aceite o material, o mesmo deverá ser substituído no prazo fixado pela Administração Municipal, com ressarcimento por parte do fornecedor, dos prejuízos causados a esta Prefeitura. A não ocorrência dentro do prazo estipulado deverá ser justificada; se não aceita, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação pertinente.

4.4 - Em razão do presente termo, a adjudicatária fica obrigada, se requisitada, a entregar o bem dentro das especificações e qualidades apresentadas nas propostas, no prazo previsto. A não ocorrência deverá ser justificada perante a Administração, podendo esta, aceitar ou não.

CLÁUSULA QUINTA (Dos direitos e responsabilidades) - A **DETENTORA DA ATA** se responsabilizará pela perfeita execução do objeto na presente ata, inclusive pela sua manutenção e qualidade, correndo por sua conta e risco o transporte do mesmo até a efetiva entrega em seu destino às pessoas autorizadas pela **ADMINISTRAÇÃO**.



PARÁGRAFO PRIMEIRO – O objeto do presente deverá ser entregue, quando requisitado, com validade igual ou superior a 80% (oitenta por cento) do prazo definido pelo fabricante a contar da data em que forem efetivamente recepcionados pelo agente responsável designado pela Secretaria solicitante.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A avaliação da qualidade dos produtos ora licitados poderá ser requisitada pela Secretaria de Promoção Social, sempre que se julgar necessário, através de análise de amostra colhida, correndo a expensas da detentora da ata as despesas decorrentes das análises e testes de qualidade dos mesmos.

CLÁUSULA SEXTA (Das obrigações da Detentora da Ata) - A **DETENTORA DA ATA** se obriga a manter, durante todo período de vigência desta ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Todas as obrigações, orientações e especificações elencadas no termo de referência do processo administrativo nº 03.261/2019, na proposta detalhe do **ANEXO II**, parte integrante do Edital do Pregão Presencial nº ____/2019 – SRP e no presente instrumento devem ser cumpridas na íntegra, sob pena de descumprimento do ora pactuado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Assinar a presente ata de registro de preços 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Fornecer os produtos no local de entrega previsto nesta Ata.

PARÁGRAFO QUARTO: 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 desta Ata.

PARÁGRAFO QUINTO: A **DETENTORA DA ATA** será a única integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar a PMP/RJ ou a terceiros, provenientes da entrega do material, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da PMP/RJ.

PARÁGRAFO SEXTO: Fornecer o objeto da presente Ata rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo Edital, seus Anexos, Termo de Referência e processo administrativo nº 03.261/2019.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Cientificar, imediatamente, a fiscalização da PMP/RJ de qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar na execução do objeto.

PARÁGRAFO OITAVO: Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições referentes à execução do objeto, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização da PMP/RJ.

PARÁGRAFO NONO: Os empregados da **DETENTORA DA ATA** não manterão nenhum vínculo empregatício com a **ADMINISTRAÇÃO**, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e Trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao Seguro de Acidente de Trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à **ADMINISTRAÇÃO** qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza, previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO: A **DETENTORA DA ATA** não transferirá a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.



CLÁUSULA SÉTIMA (Dos reajustes) – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial e na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, impositivos da execução do ajustado.

PARÁGRAFO ÚNICO: Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes, para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA OITAVA: (Das obrigações da Administração) –

8.1- Atestar quando da futura e eventual aquisição nas Notas Fiscais e/ou faturas a efetiva execução do objeto do presente, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho.

8.2 - Aplicar à **DETENTORA DA ATA** penalidade, quando for o caso.

8.3- Prestar à **DETENTORA DA ATA** toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução da Ata, Contrato ou instrumento equivalente, proporcionando-a todas as condições para que possa desempenhar a execução do objeto de acordo com as determinações da Ata, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

8.4- Efetuar quando da futura e eventual aquisição o pagamento à **DETENTORA DA ATA** no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada, no setor competente, e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.5- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada e notificar, por escrito, à **DETENTORA DA ATA** da aplicação de qualquer sanção.

8.6- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **DETENTORA DA ATA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.7 – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da **DETENTORA DA ATA**, no que concerne ao objeto da Ata, às implicações próximas e remotas perante a PMP/RJ ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicarão em responsabilidade da PMP/RJ ou de seus prepostos, devendo, ainda, a **DETENTORA DA ATA**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a PMP/RJ dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

8.8 - A fiscalização da contratação decorrente do edital caberá ao responsável do **Serviço de Almoxarifado**, a ser designado pela **Secretaria Requisitante**, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.9 - Ficarão reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo nº 03.261/2019 e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a Prefeitura de Porciúncula ou modificação da contratação.

8.10 - A **DETENTORA DA ATA** deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade.

CLÁUSULA NONA (Da vigência da ata de registro de preços) – A presente, ora aqui registrada, terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, não admitindo prorrogação para além desse **prazo**, conforme preceitua o art. 15, § 3º, inc. III, da Lei nº 8.666/93.



PARÁGRAFO PRIMEIRO: O objeto do presente será fielmente executado como aqui avençado e se requerido, nos termos do instrumento convocatório e da legislação vigente a partir da homologação do certame licitatório.

PARÁGRAFO SEGUNDO: É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA (Das Penalidades) - O descumprimento da cláusula ou condição desta Ata ou do Edital e seus Anexos sujeitarão a **DETENTORA DA ATA** à multa de até 20% (vinte por cento) do valor total atualizado da Ata, de acordo com a gravidade da infração, sem prejuízo do cancelamento da Ata de Registro de Preços, quando for o caso, e de responder, a **DETENTORA DA ATA**, pelos danos decorrentes da infração, sendo-lhe aplicado o valor máximo da multa quando a infração motivar o cancelamento da Ata de Registro de Preços. Não sendo excluída a possibilidade da aplicação de outras sanções previstas no edital, nesta Ata e na legislação própria, a exemplo, no que couber, o previsto no artigo 86 (oitenta e seis) e seguintes da Lei 8.666/93 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, tais como:

- a) advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- b) multas;
- c) Cancelamento da Ata, sujeitando-se a **DETENTORA DA ATA** ao pagamento de indenização a **ADMINISTRAÇÃO** por perdas e danos;
- d) Suspensão temporária do direito de licitar com esta Prefeitura e com outros entes municipais;
- e) Indenização à **ADMINISTRAÇÃO** da diferença de custo para contratação de outro licitante;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- g) A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do objeto em atraso, por dia de atraso na execução do ora neste instrumento previsto; e
- h) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 20% (vinte por cento) do valor da Ata.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Além das cominações acima, a **CONTRATADA**, incorrerá em multa de 5% (cinco por cento) quando o atraso na entrega ensejar a rescisão do ora nestes termos avençado, com base no valor total atualizado do Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Poderão ser aplicadas, ainda, as demais cominações previstas nos Decretos Municipais nºs 1.776/2017 e 1.780/2017, na Lei 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93, com as modificações introduzidas pelas Leis nºs: 8.248/1991 e alterações, 8.883 de 08/06/94, 9.648 de 27/05/98, 9.854, de 27.10.1999 e 12.349 de 2010, bem como pela Lei Complementar nº 123/06 e 128/08, Decreto Municipal nº 1.719/2017 e demais normas legais e regulamentares aplicáveis e atinentes a matéria, bem como ainda, pelas disposições deste instrumento convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA (Do cancelamento do registro) Quando a **DETENTORA DA ATA** não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação, face às razões de interesse público, devidamente justificados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Por iniciativa das próprias **DETENTORAS DA ATA**, quando mediante solicitação por escrito, comprovarem a impossibilidade de cumprimento das exigências inseridas neste Registro de Preços, em função de fato superveniente, aceito pela Administração, que comprovadamente venha a comprometer a execução desta Ata.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Recusarem-se a não assinar a ata de registro de preço, quando for o caso, no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA (Da rescisão unilateral) - A **DETENTORA DA ATA** reconhece plenamente os direitos da **ADMINISTRAÇÃO**, quanto ao direito de cancelamento do registro administrativamente, aplicando-se no que couber, as disposições previstas no artigo 79, I da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação do elencado nos incisos II e III do mesmo dispositivo.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA (Da legislação aplicável) - A esta Ata aplicar-se-ão, também, as disposições das Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93 como também suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA A ADMINISTRAÇÃO providenciará a publicação no prazo de 20 (vinte) dias contados da assinatura desta, e às suas expensas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA As partes **SIGNATÁRIAS** obrigam-se por si e seus sucessores, a qualquer título a cumprir o ora aqui disposto em todos os pontos que o integram ou o vierem a integrar a presente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA (Do Foro) - As partes elegem o Foro da Comarca de Porciúncula - RJ, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas da presente Ata.

E, por estarem às partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, aceitam cumprir fielmente as normas legais e regulamentares, assinam o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

Porciúncula - RJ, _____ de _____ de 2019.

ADMINISTRAÇÃO

DETENTORA DA ATA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

CPF n°.: _____

CPF n°.: _____



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 065/2019 – SRP - PROCESSO Nº 03.454/2019

ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO

P R O C U R A Ç Ã O

A (nome da empresa) _____, CNPJ Nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo (s) (sócio ou diretores, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu (s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto aos órgãos públicos municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão Presencial nº...../2019 - SRP, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar e reduzir preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local, data e assinatura.

RECONHECER FIRMA.



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 065/2019 – SRP - PROCESSO Nº 03.454/2019

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(nome da empresa) _____ CNPJ nº _____ sediada à Rua _____, declara, sob as penas da Lei, que é conhecedora de todas as exigências legais para participação em processos de licitação pública, e que em conformidade com o Artigo 4º, Inciso VII da Lei nº 10.520/2002, cumpre plenamente todos os requisitos habilitatórios constantes do edital que rege o Pregão Presencial nº/2019 - SRP, ao qual se submete por concordar com os termos neles constantes.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

Local e data _____, de _____ de 2019.

(nome completo do representante legal)

(Carteira de Identidade do declarante)

(assinatura do declarante)

Observação:

A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 065/2019 – SRP - PROCESSO Nº 03.454/2019

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

(nome da empresa) _____ CNPJ nº _____ sediada à
Rua _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem
fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

Local e data _____, ____ de _____ de 2019.

(nome completo do declarante)

(Carteira de Identidade do declarante)

(assinatura do declarante)

Observação:

A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 065/2019 – SRP - PROCESSO Nº 03.454/2019

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES

(nome da empresa) _____ CNPJ nº _____ sediada à
Rua _____, por intermédio de seu representante legal,
Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF
nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27, da Lei nº 8.666, de 21/06/93,
acrescido pela Lei nº 9.854, de 27/10/99, que não emprega menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16(dezesseis) anos.

RESSALVA: emprega menor, a partir de 14(quatorze) anos, na condição de aprendiz ()

Local e data _____, ____ de _____ de 2019.

(assinatura identificada do responsável pela empresa)

(OBSERVAÇÃO: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 065/2019 – SRP - PROCESSO Nº 03.454/2019

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2019 – SRP - PMP/RJ

_____, com sede
na _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu
representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do
CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____ (MICROEMPRESA
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 45 da mencionada Lei, não havendo
fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

.....
(data)

.....
(representante legal)

A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 065/2019 – SRP - PROCESSO Nº 03.454/2019

ANEXO IX

MODELO DE RECIBO DO EDITAL

PROCESSO Nº 03.454/2019

COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2019 - SRP

OBJETO: Futura e eventual aquisição de materiais de papelaria para atender os três equipamentos da Proteção Social Básica (o Município tem três CRAS – Centro de Referência e Assistência Social – cada um localizado em um Distrito) e também o equipamentos da Proteção Social Especial (CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social: Média Complexidade e Alta Complexidade), conforme as especificações descritas no processo administrativo nº. 03.454/2019 da Secretaria Municipal de Promoção Social, Ação comunitária e Habitação e no **ANEXO II** (Proposta Detalhe e Termo de Referência), parte integrante do **Edital do Pregão nº. 065/2019 - SRP**.

A Empresa _____, retirou este edital de licitação de Pregão Presencial nº 065/2019 - SRP e deseja ser informada de qualquer alteração pelo telefone (.....), e-mail _____ e/ou endereço _____

Porciúncula - RJ, _____ de _____ de 2019.

Assinatura e Carimbo (CNPJ) do representante da empresa
+ (nome do representante legal da empresa, por extenso).

RAZÃO
SOCIAL:
ENDEREÇO:
CNPJ:
INSC. ESTADUAL: