



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DO PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2018

1 - PREÂMBULO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 0715/2018

SETOR INTERESSADO: Diversas Secretarias Municipais

TIPO: Menor Preço Por Item.

OBJETO: Aquisição de material de expediente para atender a Diversas Secretarias Municipais, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no anexo I do edital.

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

DIA: 20 de Março de 2018, ou no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, na hipótese de não haver expediente nesta data.

HORA: 09horas

LOCAL: Prefeitura Municipal de Cordeiro – Av. Presidente Vargas, nº 42 - Centro – Cordeiro-RJ.

O PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, devidamente autorizado pelo Exmo. Prefeito Municipal de Cordeiro, que justifica o procedimento que se regulamenta nesse Edital, comunica aos interessados que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, EXCLUSIVO PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE**. A licitação será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 (com as alterações da Lei nº 8883/94 e da Lei nº 9.648/98), Lei nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e suas alterações, Lei Complementar 147/14 - Altera o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, Lei Municipal nº 1470, de 22 de Dezembro de 2009 - Institui o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e no âmbito municipal e Decreto Municipal nº 057/2010, que regulamenta a modalidade de Pregão e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e obedecerá às condições estatuídas neste Edital.

Em conformidade com a Portaria nº 023/2017, a Comissão de Licitação do presente procedimento é composta pelo Pregoeiro Oficial: **Josimar Ferraz Santos** e os membros da Equipe de Apoio: **Bárbara de Souza Lima, Francielle de Oliveira Silva e Thulio Prata Soares** e a Portaria nº027/2018 que nomeia **Kelly Silva Bonifácio** como Pregoeira Substituta.

2- DO OBJETO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.1. Aquisição de material de expediente para atender a Diversas Secretarias Municipais, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no anexo I do edital.

2.2 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 - O Contrato será válido a partir da assinatura do mesmo pelo período máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com o artigo 65 e seguintes todos do diploma legal nº8666/93.

4 - DA LEGISLAÇÃO

O presente edital reger-se-á, principalmente, pelos seguintes instrumentos legais:

4.1 - Lei nº 10.520, de 17/07/2002 - Instituto do Pregão;

4.2 - Decreto nº 3.555, de 08/08/2000 - alterado pelo Decreto nº 3.693, de 20/12/2000 - Regulamento do Pregão;

4.3 - Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;

4.4 - Lei nº 123, de 14/12/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e suas alterações;

4.5 - Lei Complementar nº 128/2008

4.6 - Lei Complementar 147/2014 - Altera o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte

4.7 – Lei nº 2157/2017 – Instituição do Diário Oficial Eletrônico do município de Cordeiro.

4.8 - Demais exigências deste edital e seus anexos.

5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 - A participação neste Pregão é exclusiva para MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, conforme instituído pelo art. 48, I da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações.

5.2 - Somente poderão participar desta licitação as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado e as que atenderem todas as exigências constantes deste Edital e de seus anexos, inclusive quanto à documentação.

5.3 - Entende-se por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do presente



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

certame aquelas definidas no Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo Artigo 3º da Lei Complementar 123/06.

5.4 - Entende-se por Microempreendedores Individuais aptos a participar do presente certame aqueles definidos na Lei Complementar 128/08, bem como no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no §4º deste mesmo art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

5.5 - Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte doravante serão designados respectivamente por MEI/ME/EPP.

5.6 - O MEI/ME/EPP deverá entregar fora dos envelopes e no momento do credenciamento e representação a declaração de enquadramento (ANEXO VII) assinada pelo seu representante legal.

5.7 - É VEDADA À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:

- a) - Tenha sido declarada inidônea por ato do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal;
- b) - Estiver sob o processo de falência ou concordata;
- c) - Estiver impedida de transacionar com a administração pública municipal;
- d) - Tenha sido punida com rescisão contratual que por deficiência dos serviços prestados, que por outro fato que tenha motivado a rescisão, por sua culpa, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;
- e) - Cujo proprietário, sócio, diretor ou gerente seja servidor público, dirigente ou funcionário da Prefeitura Municipal de Cordeiro.
- f) - Não poderão participar deste certame às pessoas mencionadas no art. 9º da Lei Federal 8.666/93.
- g) - Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pelo Município de Cordeiro, nos termos do inciso II do art. 87 da Lei 8.666/93;
- h) - Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei 8666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

5.8 - É vedada à participação de pessoas físicas e consórcios.

5.9 – Não será admitida a participação de Licitantes que não apresentarem a Declaração Enquadramento de MEI/ME/EPP – Anexo VII.

6 - DO CREDENCIAMENTO

Para o Credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) - Tratando-se de **representante legal**: cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial ou, no caso de Microempreendedor Individual apresentar o documento de identidade com foto e o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível em www.portaldoempreendedor.org.br ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura ou Termo de Credenciamento de acordo com modelo estabelecido nos anexos deste Edital.
- b) - Tratando-se de **procurador**: a procuração por instrumento público ou instrumento particular com firma reconhecida, da qual constem dentre outros poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) - Os interessados deverão entregar o Documento de Credenciamento (facultativo)
- d) - Tratando-se de representante legal e/ou procurador: documento oficial com foto (original e cópia).
- e) - Os interessados deverão entregar a **Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Idoneidade**, documento obrigatório.
- f) - Para o uso do tratamento diferenciado estabelecido pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, apresentar **Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual** (ANEXO VII), documento obrigatório.
- g) - Os documentos acima mencionados e os envelopes de Proposta comercial e documentação de habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro Oficial, até às 09:00 (nove horas), havendo uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.
- h) - O licitante que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará impedido de apresentar lances, não poderá manifestar - se durante a sessão e ficará impossibilitado de responder pela empresa, bem como de interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, se apresentar junto com os envelopes de proposta comercial e de documentos de habilitação a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.
- i) - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas;
- j) - Apresentarão, **de forma avulsa**, as alíneas "a", "b", "c", "d", "e" e "f", sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes.
- 6.1 - A ausência do credenciamento não constituirá motivo para inabilitação ou desclassificação de proposta do concorrente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7 - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

7.1 - As Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, conforme itens DA HABILITAÇÃO deverão ser entregues em envelopes distintos devidamente fechados e rubricados no fecho, atendendo fielmente aos requisitos deste Edital no local, dia e hora determinados. As partes externas desses envelopes deverão estar identificadas conforme abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS N° 007/2018
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS N° 007/2018
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
ENVELOPE N° 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8 - DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1 - A Proposta de Preço deverá ser elaborada conforme modelo em anexo a este Edital e entregue através de uma via impressa devendo ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais. No campo **DADOS BANCÁRIOS** a empresa proponente deverá informar os dados bancários para posterior transferência bancária, importando a omissão em possível dificuldade por parte do município em efetuar o pagamento devido ou em documento idêntico elaborado pela licitante, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

- a) Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;
- b) Descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações da **RELAÇÃO DOS ITENS DO PROCESSO - ANEXO I** do edital;
- c) Indicação do prazo de validade da Proposta Comercial, contado da data de sua entrega ao Pregoeiro que será de no mínimo 60 dias presumida na forma da lei;

8.2 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da **Prefeitura Municipal de Cordeiro**, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

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

8.4 - Na fase de classificação e conformidade, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

8.5 - Caso a licitante não aceite as correções, sua proposta comercial será desclassificada.

8.6 - A simples apresentação da proposta implica que os preços ofertados incluem todos os custos e despesas, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, impostos, materiais, equipamentos, serviços, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, seguros, lucro, entrega dos itens além de quaisquer outros aqui não elencados e que atende a todas as características deste Edital e seus anexos inclusive quanto à qualidade, quantidades e prazos e validade da proposta comercial de no mínimo 60 dias presumida na forma da lei;

9 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 - A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preço e os documentos que a instruírem, será pública, dirigido por um Pregoeiro, devidamente auxiliado pela equipe de apoio, e realizada de acordo com o disposto no Regulamento de Licitação denominada Pregão, aprovado pelo Decreto nº 057, de 03 de Novembro de 2.010, Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto 3.555, de 08 de agosto de 2000 e em conformidade com este Edital e seus anexos, no local e horário determinados.

9.2 - No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados devem comprovar, por instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do Art. 3º, inciso VI do Decreto nº 057/2010 que Regulamenta as licitações na modalidade Pregão e para prática dos demais atos do certame, conforme item 4 (quatro) deste Edital.

9.3 - Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão, não sendo mais admitidos novos proponentes e dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo as Propostas de Preço e os Documentos de Habilitação.

9.4 - Sendo impossível prosseguir com o certame em face da quantidade de itens, o Pregoeiro receberá os envelopes lacrados e vistados sob o lacre, manterá sob sua guarda até a mesma hora do primeiro dia útil subsequente quando dará prosseguimento à abertura dos envelopes restantes.

10 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

10.1 - A presente licitação é do tipo **Menor Preço Por Item**, e o julgamento das propostas de preços será realizado em conformidade com as quantidades, especificações, detalhamentos e condições estabelecidos neste Edital e seus anexos, levando-se em conta que será considerada vencedora a proposta que apresentar o **Menor Preço Por Item** e atender as condições de habilitação.

10.2 - Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, as quais serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e posteriormente pelos representantes das licitantes.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.4 - Uma vez apresentada, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10.5 - Será proclamado, pelo Pregoeiro, o proponente que ofertar a proposta de **Menor Preço Por Item**, conforme definido neste edital e seus anexos e, serão anunciados os proponentes cujas propostas apresentem preços até 10% (dez por cento) superior à primeira ou, ainda, as 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto no Art. 4º IX da Lei Federal 10.520/02 de 17 de julho de 2002 e no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.6 - Aos proponentes proclamados e anunciados na forma do item anterior será dada oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

10.6.1 - O Pregoeiro convidará individualmente os proponentes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

10.6.2 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará exclusão do proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de classificação das propostas;

10.6.3 - Casos lances verbais não se realizem, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.7 - Encerrada a etapa competitiva do pregão as ofertas para cada item, definido neste Edital e seus anexos, serão ordenadas exclusivamente pelo critério de **Menor Preço Por Item**.

10.8 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade do último lance apresentado pelo primeiro classificado quanto ao valor e quanto aos itens definido neste Edital e em seus anexos, podendo decidir motivadamente a respeito.

10.8.1 No caso da primeira colocada ser licitante que não apresentou a Declaração de Enquadramento como ME ou EPP – Anexo VII, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/06.

10.8.2 Identificar-se-ão as propostas ofertadas por MEI/ME/EPP, que tenham se declarado como tal conforme anexo VII, que se encontrem até 5% (cinco por cento) superiores à primeira classificada.

10.8.3 A MEI/ME/EPP enquadrada no **subitem 10.8.1**, mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a contar da convocação do Pregoeiro, situação em que passará à condição de primeira colocada.

10.8.4 A não apresentação de proposta no prazo estipulado no subitem anterior implicará a preclusão do direito conferido pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 10.8.5 Não ocorrendo à adjudicação do objeto MEI/ME/EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação, que se enquadrem no **subitem 10.8.1**, para o exercício do mesmo direito.
- 10.8.6 Na hipótese de não ser adjudicado o objeto à MEI/ME/EPP enquadrada no **subitem 10.8.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.
- 10.9 O pregoeiro efetuará o julgamento da proposta de **menor preço por item**, após o encerramento da etapa de lances e eventual exercício do direito de preferência, **podendo negociar diretamente com o licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor**, bem como decidir sobre a sua aceitação.
- 10.9.1 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente que a tiver formulado, com base na regularidade dos documentos complementares, conforme item **DA HABILITAÇÃO**, deste Edital.
- 10.10 - Constatado o pleno atendimento das exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicados os itens, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 10.11 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, a Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, e que atenda ao edital e seus anexos, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado os itens definidos neste Edital.
- 10.12 - Não será admitida desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções administrativas constantes deste Edital e seus anexos.
- 10.13 - Serão desclassificadas as propostas de preços:
- 10.13.1 - Que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos, bem como as omissas ou as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 10.13.2 - Com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com os itens integrantes do lote em análise.

11 - DA HABILITAÇÃO

- 11.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no envelope nº 02 que deverá estar devidamente identificado conforme item 7, indicado neste Edital.
- 11.2 - O proponente deverá apresentar dentro do envelope nº 02 todos os documentos exigidos neste item - DA HABILITAÇÃO, como condição para participar do certame cujo descumprimento resulta automática inabilitação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo pregoeiro. No caso das certidões obtidas via Internet, as quais suas aceitações estão condicionadas à verificação de suas autenticidades em sites específicos, tais certidões poderão estar acompanhadas de suas respectivas autenticidades digitais.

11.4 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do proponente, com número do seu CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo:

11.4.1 - Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

11.4.2 - Se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela sua natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.5 - Todos os proponentes deverão apresentar dentro do envelope nº 02 os seguintes documentos:

11.5.1 - A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO COMPREENDE

- a) - Habilitação jurídica;
- b) - Regularidade fiscal
- c) - Regularidade Trabalhista;
- d) - Qualificação econômico-financeira;
- e) – Qualificação técnica.

11.5.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.5.2.1 - NO CASO DE EMPRESA INDIVIDUAL

a) - Cédula de Identidade e Certidão de Matrícula no Registro Comercial, no caso de empresa individual;

11.5.2.2 - NO CASO DE EMPRESA LTDA. - S. A / MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

a) - Apresentação do Ato Constitutivo (**Estatuto ou contrato social**) acompanhado das alterações subsequentes, no caso de inexistência de Contrato consolidado, e Ata de eleição da última Diretoria, se for o caso, todos devidamente arquivados na Junta Comercial, no caso de sociedades por quotas de responsabilidade limitada ou sociedade por ações;

11.5.2.3 - NO CASO DE SOCIEDADE CIVIL.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a) - Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedade Civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

11.5.2.4 - NO CASO DE EMPRESA ESTRANGEIRA.

a) - Decreto de Autorização, devidamente arquivado na Junta Comercial, no caso de empresa estrangeira em funcionamento no País.

11.5.2.5 - NO CASO DE COOPERATIVA:

a) - Ato Constitutivo (Ata da assembléia geral dos fundadores ou instrumento público) e os estatutos respectivos, devidamente arquivados na Junta Comercial;

b) - Relação de todos os cooperados, contendo nome e qualificações completas (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço residencial, número da cédula de identidade e do CPF);

c) - Assinatura, por todos os cooperados, de Termo de Compromisso de Responsabilidade Solidária, do presente Edital;

11.5.2.6 - NO CASO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

a) - Documento de identidade com foto e Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível em www.portaldoempreendedor.org.br

11.5.2.7 - EM TODOS OS CASOS:

a) - Apresentação de declaração do licitante de que cumpre os preceitos estatuídos nos art. 27, V da Lei 8.666/93, bem como o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (**Declaração de que não emprega menor**) ANEXO IV.

b) - Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, conforme determina o Art. 9º da Lei 8.666/93, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão ANEXO V.

11.5.3 - REGULARIDADE FISCAL

11.5.3.1 - A documentação relativa à regularidade fiscal consiste em:

a) - Apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral junto ao **(C.N.P.J.)**;

b) - Apresentação de **Alvará Municipal, obrigatoriamente, e inscrição no cadastro de contribuintes municipal (comprovante de inscrição) ou estadual (comprovante de inscrição, e de situação cadastral)**, se houver, relativo à sede do concorrente.

c) - Apresentação de Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União **(CND Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, inclusive os**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Previdenciários - INSS e da Dívida Ativa da União) ;

c1) O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão acima que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.

d) - Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;

e) - Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;

f) - Apresentação de **CND para comprovação de regularidade com o FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

g) - Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Estado** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição;

h) - Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Município** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição.

i) - A regularidade junto às Fazendas Públicas, estabelecidas nas letras "c", "d", "e", "f", "g" e "h" poderão ser demonstradas através de Certidões Positivas com efeito de negativa, quando o crédito tributário encontrar-se suspenso, na forma do disposto no artigo 206 do Código Tributário Nacional.

11.5.4 - REGULARIDADE TRABALHISTA

a) - Apresentação de comprovação de prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho - (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**) e/ou Positiva com Efeito de Negativa, dentro do prazo de validade.

11.5.4.1 - DA OBRIGATORIEDADE DA APRESENTAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Microempreendedor Individual, microempresas, empresas de pequeno porte, cooperativas equiparadas:

a) - O MEI/ME/EPP deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, 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;

b) - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

certidão negativa;

c) - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.5.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) - **Balço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, **REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ORIGEM DA EMPRESA OU REGISTRADOS EM CARTÓRIO, SE FOR O CASO, OU AINDA, NOS CAOS DE EMPRESAS CUJO ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO SEJA LUCRO REAL OU PRESUMIDO, ESTAS DEVERÃO APRESENTAR O RECIBO DE ENTREGA DO LIVRO DIGITAL ENVIADO POR MEIO DO SPED - Sistema Público de Escrituração Digital**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, através da costatação dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG), de acordo com as formulas e condições abaixo, que deverá ser apresentado em anexo, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

☐ **Índice de Liquidez Geral (LG):**

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL À LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL À LONGO PRAZO}} \text{ IGUAL OU MAIOR QUE } 1$$

☐ **Liquidez Corrente (LC):**

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \text{ IGUAL OU MAIOR QUE } 1$$

a.1) - O licitante que apresentar índices inferiores a 01 (um) em qualquer dos índices anteriormente solicitados, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item objeto da licitação.

a.1.1) - O licitante que não apresentar índices de liquidez, anteriormente solicitados, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item objeto da licitação.

a.2) - As empresas com menos de 01 (um) ano de existência deverão apresentar balanços de constituição (ativo e passivo) e balanço analítico dos meses anteriores assinados pelo profissional contabilista e sócio gerente.

a.3) - No caso de microempreendedor individual, apresentar o recibo de entrega de **declaração anual do SIMEI**.

b) - Apresentação de **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

c) - Apresentação de **declaração ou certidão que informe quantos são os cartórios de distribuição de falência e concordata da sede do licitante**.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.5.6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.5.6.1 - Atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá especificar o tipo de fornecimento do bem, forma e prazo de execução compatível com o objeto desta licitação.

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

11.7 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

11.8 - Na hipótese de algum documento não conter expressamente o prazo de validade, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão;

12 - DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.

12.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

12.2 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre o acolhimento ou não da petição interposta no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.

12.3 - A petição contra este Edital somente será acolhida quando afetar a formulação das propostas de preços ocasião em que será designada nova data para realizar o pregão.

12.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO o proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura dos envelopes de propostas de preços.

12.5 - A impugnação deverá ser apresentada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Cordeiro com o recolhimento das custas ou na forma da Lei 9.800/99. Optando o licitante pela forma estabelecida na Lei 9.800/99, quando ocorrer a entrega dos originais as custas deverão ser recolhidas.

13 - DOS RECURSOS

13.1 - Dos atos praticados pelo Pregoeiro decorrentes da presente licitação, cabem recursos administrativos de acordo com o estabelecido no artigo 4º, incisos XVIII a XXI, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

13.2 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos eventualmente insuscetíveis de aproveitamento.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.3- Decididos os recursos, a autoridade competente adjudicará e homologará o processo para determinar a contratação se, entendendo-a ainda conveniente e oportuna.

13.4 - O Recurso deverá ser apresentado no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Cordeiro com o recolhimento das custas ou na forma da Lei 9.800/99. Quando ocorrer a entrega dos originais seja recolhido à custa devidas.

13.5 – O prazo para a interposição de recursos começará a contar a partir do término do prazo previsto no item 11.5.3.2..

14 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 - Uma vez homologado o resultado da licitação pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, será formalizado o Contrato, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com validade até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

14.2 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura do Contrato e recebimento da Nota de Empenho. A convocação far-se-á através de ofício, dentro do prazo de validade de sua proposta.

14.2.1 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo prestador de serviço convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Cordeiro.

14.2.2 - Para retirada do empenho, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

14.2.3 - Nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, o presente edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

14.2.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato e ou aceitar a nota de empenho, até 05 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no artigo 81 da Lei 8666/93 se sujeitando o adjudicatário a multa de 10% do valor estimado da licitação, e facultando a **Prefeitura Municipal de Cordeiro** convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

14.2.5 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

14.2.6 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura do Contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato e o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.2.7 – O contrato firmado com o licitante vencedor poderá ser alterado nos termos dos artigos 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

15 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS

15.1 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro, respeitada a ordem de classificação, selecionará o fornecedor para o qual serão emitidos os pedidos.

15.2 - O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato estará sujeito às sanções previstas neste edital. Neste caso, a Prefeitura Municipal de Cordeiro convocará obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor.

16 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos dos exercícios de 2018, compromissada por conta da Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho e Natureza de Despesa serão consignados no Quadro de Detalhamento de 2018 a ser publicado oportunamente.

16.2 - O preço total estimado pelo Setor de Compras para a aquisição do objeto deste pregão é de R\$ 262.918,32 (duzentos e sessenta e dois mil, novecentos e dezoito reais e trinta e dois centavos), conforme os valores constantes da **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO- ANEXO I** deste edital.

17 - DA VIGÊNCIA

17.1 - O Contrato será válido a partir da sua assinatura pelo período máximo de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com o Artigo 65 e seguintes todos do diploma legal nº8666/93.

18 - DA CONTRATAÇÃO

18.1 - Após a homologação da licitação pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cordeiro, o proponente vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato. O proponente que ensejar retardamento na assinatura do Contrato, a administração pública aplicará as penalidades da cláusula 24.

18.2 - É facultado a Prefeitura Municipal de Cordeiro, quando o convocado não aceitar ou não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista neste Edital e em lei.

18.3 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro poderá rescindir, a qualquer tempo, o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à contratada qualquer espécie de direito, nos casos previstos em lei e no contrato firmado entre as partes.

18.4 - A rescisão do Contrato acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da Prefeitura Municipal de Cordeiro, a retenção dos créditos decorrentes da



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nota de Empenho limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste Edital e em lei, até a completa indenização dos danos.

18.5 - Será da responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

19 - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

19.1. Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, no prazo máximo de 05 dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal solicitante.

19.2 As entregas ocorrerão no endereço citado na Ordem de Fornecimento, conforme abaixo, acompanhados da fatura ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da ordem de fornecimento, dentro do prazo estabelecido no item 19.1.

I – Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Administração deverão ser entregues no Almoxarifado, situado na sede da Prefeitura Municipal, Avenida Presidente Vargas, n.º 42/54, Centro – Cordeiro.

II - Os itens solicitados pela Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos deverão ser entregues na sede da Secretaria, situada na Avenida Presidente Vargas, n.º 400 – Centro.

III - Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Cultura deverão ser entregues na sede da Secretaria, situada na Avenida Raul Veiga nº123, Sobreloja (em cima da Rodoviária), centro, Cordeiro/RJ.

IV - Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Educação deverão ser entregues na sede da Secretaria, situada na Avenida Raul Veiga, Nº 135 – Sobreloja – Centro.

V – Os itens solicitados pelas demais Secretarias deverão ser entregues em sua sede, na Prefeitura Municipal, Avenida Presidente Vargas, n.º 42/54, Centro – Cordeiro.

19.3 Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

19.4 Efetuada a entrega dos produtos, conforme artigo 73 da lei nº 8.666, os mesmos serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação com as especificações, no prazo máximo de 02 (dois) dias.

19.5 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1 - O recebimento do objeto será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

20.2 - Efetuada a entrega dos produtos, conforme artigo 73 da lei nº 8.666, os mesmos serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação com as especificações, no prazo máximo de 02 (dois) dias.

20.3 - O Contratante se reserva o direito de não receber os produtos que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

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

20.5 - O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

20.6 - A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Presencial, do contrato, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

20.7 - A ordem de fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

20.8 - A eventual reprovação dos produtos, em qualquer fase de sua entrega, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

20.9 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto da licitação.

20.10 - Durante o prazo de vigência do Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal solicitante em cada "Ordem de Fornecimento".

20.11 - O quantitativo total expresso no item 1.1 do termo de referência é estimativo e representa a previsão das Secretarias Municipais para a solicitação dos produtos durante o prazo de 12 (doze) meses.

20.12- O aceite/aprovação do objeto pelo **setor responsável** não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO- ANEXO I** deste edital.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

21. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos produtos entregues com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Secretário solicitante, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.

21.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.

21.3. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de materiais em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante, com o edital, com a ata de registro de preços e com a proposta do licitante.

21.3.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

21.4 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

21.5 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Secretaria Correspondente em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

21.6 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, 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.

21.7 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.

21.9 - Caso o Município de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

21.10 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

21.11 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

21.12 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Contratante.

21.13 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

21.14 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

22 - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

22.1 - O fornecedor classificado poderá ter o seu contrato cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

22.2 - O cancelamento do seu contrato poderá ser:

22.2.1 - a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do contrato, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

22.2.2 - Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

22.2.3 - Quando o fornecedor contratado:

a) - não aceitar diminuir o preço contratado, na hipótese de este se tornar inferior àqueles praticados no mercado;

b) - Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) - Descumprir as obrigações decorrentes do contrato;

d) - Deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, sem justificativa aceitável;

22.2.4 - Por razões de interesse públicos, devidamente motivados e justificados.

23 - DA REVOGAÇÃO DO CONTRATO

23.1 – O contrato poderá ser revogado pela Administração:

23.2 - Automaticamente:

23.2.1 - Por decurso de prazo de vigência;

23.2.2 - Quando não restarem prestadores de serviço.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

23.3 – Pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, quando caracterizado o interesse público.

24 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar o contrato, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

24.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

24.2 - O não cumprimento dos prazos dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do fornecimento.

24.3 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que a Prefeitura Municipal de Cordeiro rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 24.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

24.4 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Cordeiro, poderá garantir a prévia defesa, rescindi-la e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

a) - Advertência;

b) - Multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação;

c) - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a Prefeitura Municipal de Cordeiro, por um período não superior a 05 (cinco) anos; e

d) - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

24.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 24.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

24.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 24.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cordeiro e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

24.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 24.4, é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Cordeiro, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

24.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 24.4, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

- a) - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) - Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;
- c) - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

24.9 - A Prefeitura Municipal de Cordeiro formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada a Prefeitura Municipal de Cordeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

24.10 - Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

24.11 - Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

25 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A contratante deverá:

25.1 - Efetuar o pagamento à contratada, nos termos previstos neste edital, em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, de acordo com a regularidade da contratada.

25.2 - Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos fornecimentos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada.

25.3 - Observar para que durante a vigência do Contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

25.4 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

25.5 - Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento.

25.6 - Propiciar as condições necessárias para a realização das entregas.

25.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada.

25.8 - Designar servidor para fiscalizar o fornecimento.

26 - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

26.1 - Cumprir fielmente o estipulado neste Edital e seus anexos e na proposta de preços;

26.2 - Providenciar a execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, no endereço indicados pela Prefeitura Municipal de Cordeiro;

26.3 - Substituir no imediatamente o item que for considerado defeituoso pela Prefeitura Municipal de Cordeiro;

26.4 - Apresentar documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, sempre que solicitado;

26.5 - Responder pelos danos causado diretamente a Prefeitura Municipal de Cordeiro ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Prefeitura;

26.6 - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

26.7 - Manter os seus empregados, quando do fornecimento dos produtos, sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Cordeiro, porém, sem qualquer vínculo empregatício com esta entidade;

26.8 - Manter seus empregados, quando em trabalho na Prefeitura Municipal de Cordeiro, identificados com crachá devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares desta Prefeitura;

26.9 - Dar ciência a Prefeitura Municipal de Cordeiro, imediatamente, por escrito, de toda e qualquer anormalidade que ocorrer, inclusive durante o prazo de garantia dos materiais;

26.10 - Arcar com todas as despesas trabalhistas, previdenciárias, judiciais, indenizações, seguros e outros de seus empregados e prepostos;

26.11 - Arcar com todas as despesas necessárias para entrega do objeto;

26.12 - Assumir inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade do objeto;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

26.13 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;

26.14 - Manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados.

26.15 - A licitante vencedora obriga-se a entregar os objetos a que se refere esta licitação de acordo estritamente com as especificações descritas neste edital, sendo de sua inteira responsabilidade: a reposição do objeto que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações; todos os custos e despesas, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, impostos, materiais, equipamentos, serviços, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, seguros, lucro, entrega dos itens além de quaisquer outros aqui não elencados e se comprometendo a atender todas as características deste edital e seus anexos inclusive quanto à qualidade, quantidade e prazos.

27 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da contratada, farão parte do Contrato, independentemente de transcrição.

27.2 - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

27.3 - Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Cordeiro o direito de revogar a presente licitação por interesse da Administração ou anulá-la por ilegalidade, a qualquer tempo, no todo ou em parte, dando a devida ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

27.4 - A Prefeitura Municipal de Cordeiro providenciará, as suas expensas, a publicação no Diário Oficial da Municipalidade do extrato do termo de contrato, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

27.5 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Cordeiro não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.6 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.7 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Nota de Empenho. Caso haja supressão que exceda o limite estipulado no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, a mesma pode ser realizada desde que resultante de acordo entre as partes, conforme disposto no inciso II do § 2º do mesmo artigo.

27.8 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão de entrega e abertura dos envelopes será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local aqui estabelecidos, desde



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

que não haja comunicação expressa do Pregoeiro em contrário.

27.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Ademais, os prazos somente se iniciam ou vencem em dias de expediente no Prédio Administrativo.

27.10 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

27.11 - Será dada vistas aos proponentes interessados das Propostas de Preço e dos Documentos de Habilitação apresentados.

27.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrada a ocorrência relevante e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos proponentes presentes.

27.13- Após a realização deste Pregão, os autos do respectivo processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Cordeiro, Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ.

27.14 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderá ser requerido, por escrito, inclusive por fax, através do telefone (22) 2551-0616, ou pelo e-mail: **licitacao@cordeiro.rj.gov.br**, ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Cordeiro, situada na Avenida Presidente Vargas – Centro – Cordeiro/RJ - CEP: 28.540-000, das 13h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

27.15 - **As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo** da Prefeitura Municipal de Cordeiro, localizado no Térreo do Edifício - sede, situado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, das 11h30min às 17h30min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados com o recolhimento das custas ou na forma da Lei 9.800/99. Quando ocorrer a entrega dos originais seja recolhido à custa devidas e serão dirigidas ao Setor de Licitações, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

27.16 - Caberá a Assessoria Jurídica emitir parecer, antes da realização da sessão, quando solicitado pelo Pregoeiro, no que refere às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta emitida pelo Pregoeiro para todos os interessados.

27.17 - A Comissão Permanente de Licitação aceitará o recebimento de licitantes que enviarem seus envelopes através do Correio, desde que o proponente vencedor encaminhe o Credenciamento, o envelope de Habilitação e o envelope de Proposta Comercial todos lacrados e encaminhados em uma única correspondência. A Comissão de Licitação não se responsabiliza pela participação de envelopes entregues pelo Correio após o horário marcado para a realização do certame.

27.18 - O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação poderá ser feito através do *site* da Prefeitura Municipal de Cordeiro, no endereço <http://cordeiro.itcast.com.br/>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

27.19 - É facultada ao Pregoeiro e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

27.20 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, respeitadas as disposições contidas no art. 49 e seus parágrafos da Lei 8.666, de 21.6.93.

27.21 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

27.22 - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

27.23 - A **Prefeitura Municipal de Cordeiro** e as licitantes do certame elegem o foro do município de Cordeiro para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente edital.

27.24 - **ACOMPANHAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:**

ANEXO N.º

- I. Relação dos Itens do Processo
- II. Termo de Referência - Secretaria Municipal de Administração;
- III. Ata de Registro de Preços – Prefeitura Municipal de Cordeiro
- IV. Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores;
- V. Modelo de Declaração Relativa a Contratação de Servidores Públicos
- VI. Declaração de cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Declaração de Idoneidade;
- VII. Declaração para Enquadramento para a Microempendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
- VIII. Termo de Credenciamento.

27.25 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento da segurança do contrato a ser firmado.

27.26 - Os casos omissos ou situações não explicadas neste Edital e seus anexos serão decididos pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, principalmente pelos comandos legais seguintes: Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores à Lei de Licitações;

27.27 - O Foro da Comarca de Cordeiro será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer questões que possam vir a decorrer do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Cordeiro, 27 de fevereiro de 2018.

Kelly da Silva Bonifácio
Pregoeiro

ANDRÉ LUIS CRUZ MION
Secretário Municipal de Administração

Letícia Ramos Reis do Nascimento
Secretária Municipal de Assistência Social



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 715/2017

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 007/2018

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	ESTIMATIVA UNITÁRIO	MARCA OFERECIDA	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL
1	ABRAÇADEIRA EM NYLON 4,8MM X 400 MM (PACOTE 100 UNIDADES)	PCT	2	25,67			
2	ABRAÇADEIRA EM NYLON 76 X500 MM (PACOTE COM 100 UNIDADES) em nylon 76 x 500 mm pct. 100 unidades	PCT	4	27,67			
3	ABRAÇADEIRA EM NYLON ESPESSURA DE 3 A 3,5 X150 MM NA COR PRETA OU BRANCA (PCT COM 100 UNIDADES)	PCT	10	25,33			
4	ABRAÇADEIRA EM NYLON ESPESSURA DE 8,9 X 540MM COR PRETA OU BRANCA (PACOTE 50 UNIDADES)	PCT	5	32,93			
5	AGENDA DAY TIME 2018	UNID	50	36,17			
6	AGENDA TELEFÔNICA revestimento capa dura (papelão prensado), quantidade mínima de folhas 45, gramatura 56, comprimento 20cm, tipo encadernação costurada e colada, largura 14,8 cm, tipo papel miolo off set, com identificador/divisor alfabético lateral	UN	2	31,98			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7	ALFABETO INFANTIL NÚMEROS E DADOS	UN	1	83,60		
8	ALFINETE COM CABEÇA mapa, material metal, tratamento superficial galvanizado, comprimento mínimo 10mm, material da cabeça plástico, formato da cabeça redondo, cores variadas, aplicação mapa, caixa com no mínimo 50 unidades.	CX	17	6,50		
9	ALFINETE Comum cx caixa com 100 unidades	CX	60	5,87		
10	ALMOFADA PARA CARIMBO TIPO ENTINTADA 17CM X10 CM -COR AZUL material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho grande, cor azul, tipo entintada, comprimento 17cm e largura 10cm.	UNID	2	7,73		
11	ALMOFADA PARA CARIMBO TIPO ENTINTADA TAM:17CM X 10CM - COR PRETA material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho grande, cor preta, tipo entintada, comprimento 17cm e largura 10cm.	UNID	2	7,73		
12	ALMOFADA PARA CARIMBO TIPO ENTINTADA TAM:17CM X10 CM -COR VERMELHA material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho grande, cor vermelha, tipo entintada, comprimento 17cm e largura 10cm.	UNID	2	7,73		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO em plástico resistente, com feltro 4mm	UN	100	6,67		
14	PISTOLA COLA QUENTE, GRANDE mínimo 40W Bivolt. Utiliza bastões de silicone de aproximadamente 11mm de diâmetro.	UN	7	30,57		
15	PISTOLA COLA QUENTE, PEQUENA mínimo 40W Bivolt. Utiliza bastões de silicone de aproximadamente 7,5mm de diâmetro.	UN	2	22,63		
16	APONTADOR PLÁSTICO, DE LÁPIS, 1 FURO, COM DEPÓSITO Depósito em acrílico transparente e em formato retangular. Caixa com 25 unidades.	UN	1	29,63		
17	APONTADOR manual de mesa preto H-100	UN	2	63,33		
18	APONTADOR metal inoxidável para lápis nº2, com furos medindo ap. 25 mm x 15 x mm x 10 mm. Cx com 24 und	CX	4	36,97		
19	Bandeja documentos, mat.acrílico, tipo dupla, cor fumê,(Comp 350mm X Larg 235mm X Alt 40mm XEsp.)desmontável	UN	2	76,00		
20	BARBANTE 100% algodão, 4x8, acabamento superficial torcido, cor cru, rolo com aproximadamente 300m	RL	4	6,23		
21	Bastão de cola quente transparente fina 7,5 mm x 30 cm	UNID	50	1,93		
22	Bastão de cola quente transparente grossa 11,2 mm x 30cm	UNID	100	2,53		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

23	BOBINA PLOTTER 610x50 MTS 90 GRS Offset	UNID	20	87,97		
24	BORRACHA BRANCA de apagar, composição: borracha natural, indústria brasileira, tipo macia,tamanho grande. Medidas: comprimento 4cm, largura 3cm, espessura 1cm (ou superior). Possui código de barras na peça. Caixa com 20 unidades.	CX	304	22,30		
25	BORRACHA escolar,dimensões aprox: comp: 40mm, L 20mm, cor branca, tipo macia, capa prot. em plástico de vinil	UNID	34	2,83		
26	CADERNO MEIO OFICIO CAPA DURA 48FLS. 1/4 capa dura costurado 48 folhas	UNID	60	3,95		
27	CADERNO GRANDE CAPA DURA C/96FLS brochura, capa dura, cor azul	UN	5.100	7,85		
28	CADERNO UNIVERSITARIO 10 MATERIAS material papel offset 56g/m2, material capa papelão duro, apresentação espiral, quantidade folhas 200, dividido em 10 matérias com 20 folhas cada, medidas aproximadas comprimento 280, largura 200, gramatura capa 770	UNID	1.312	20,97		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

29	Caixa arquivo em plástico reforçado, polionda, cor a definir, medindo aproximadamente 350mm (comprimento) x 130 mm (largura) x 245 mm (altura), identificadas na embalagem marca e especificações do produto, principalmente as dimensões. De fácil montagem, com abas de ventilação nas duas laterais, sistema de montagem e desmontagem rápida	UN	1.000	6,60		
30	CALCULADORA Tam: 19 x 85 x 156 mm, Tela Grande- 240 funções COM TAMPA PROTETORA, NA COR PRETA, TELA GRANDE TAMANHO DA TELA DA CALCULADORA DE DESKTOP 2-LINE S. V.PA.M FONTE ALIMENTAÇÃO 1 BATERIA DE BACKUP AA	UNID	32	84,97		
31	CALCULADORA COMUM TAM:180 X157 X46 ELETRÔNICA COM 12 DÍGITOS, TIPO MESA FONTE DE ALIMENTAÇÃO BATERIA /PILHA, INCLUSO PILHAS.	UNID	8	24,97		
32	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL ESCRITA FINA CORPO EM MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, SEXTAVADO E PONTA METÁLICA COM ESFERA DE TUGSTÊNIO DE APROXIMADAMENTE 1MM, TAMPA CLIP VENTILADA.	UNID	1.550	1,08		
33	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL ESCRITA GROSSA, CORPO PLÁSTICO SEXTAVADO TRANSPARENTE	UNID	100	1,13		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

34	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA ESCRITA GROSSA CORPO PLÁSTICO TRANSPARENTE, SEXTAVADO, PONTA COM ESFERA DE TUGSTÊNIO.	UNID	50	1,13		
35	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA ESCRITA GROSSA ESCRITA GROSSA,CORPO PLÁSTICO TRANSPARENTE, PONTA DE TUGSTÊNIO.	UNID	100	1,20		
36	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA COR PRETA, CORPO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE E PONTA METALICA COM ESFERA DE TUGSTÊNIO	UN	500	1,77		
37	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA ESCRITA FINA CORPO PLÁSTICO TRANSPARENTE SEXTAVADO E PONTA METALICA COM ESFERA DE TUGSTÊNIO	UNID	500	1,77		
38	caneta hidrográfica pilot grossa estojo 12 cores	Est.	530	10,97		
39	CANETA MARCADORA PARA RETROPROJETOR CAIXA COM 12 CANETAS NAS CORES: AZUL, PRETA, VERMELHA OU VERDE, PONTA APROXIMADAMENTE 2MM EMPOLISTER,TINTA DE RÁPIDA SECAGEM EA PROVA DÁGUA.	CX	15	30,83		
40	CANETA para quadro branco RECARREGÁVEL, PONTA REDONDA ACRÍLICA 6,MM COR: PRETA	UN	70	7,33		
41	CANETA PILOT estojo com 6 cores	Est.	20	7,73		
42	CANETA MARCA TEXTO AMARELA	UNID	190	4,77		
43	CARTOLINA Amarela pct com 10 unidades	PCT	5	9,67		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

44	CARTOLINA Azul pacote com 10 unidades	PCT	10	9,67		
45	CARTOLINA BRANCA PESO 180 G. MED: 50X66.	UNID	330	0,97		
46	CARTOLINA Rosa PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	5	9,67		
47	CARTOLINA Verde COM 10 UNIDADES	PCT	5	9,67		
48	CARTOLINA Vermelha COM 10 UNIDADES	PCT	5	9,67		
49	CLIPS GALVANIZADO 4/0 CX C/ 400 UNIDADES COM 500GR.	CX	30	13,07		
50	CLIPS GALVANIZADO 2/0 FORMATO PARALELO CAIXA COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES.	CX	101	3,87		
51	CLIPS 4/0 TRATAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO. FORMATO PARALELO. CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	54	3,57		
52	CLIPS 6/0	CX	27	6,80		
53	CLIPS METAL, Nº 8/0 - 57mm, 25 UN.	CX	16	14,60		
54	COLA Branca Extra 1kg	UN	125	23,17		
55	COLA BRANCA 90G	Unid	348	2,67		
56	COLA COLORIDA C/6 CORES	CX	20	9,20		
57	COLA Especial PARA TRABALHOS EM DECORAÇÃO, ARTESANATO EM ISOPOR. SOLÚVEL EM ÁGUA E SECAGEM RÁPIDA. COM EMBALAGEM DE AUTO APLICAÇÃO. CONTÚDO 90GR.	UN	95	4,95		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

58	COLA Universal 1 KG. ADESIVO Á BASE DE PVA. INDICADO PARA AS COLAGENS DE MADEIRAS DE MÉDIA E BAIXA DENSIDADES, LAMINADOS DECORATIVOS, PAPEL, PAPELÃO E MATERIAIS POROSOS EM GERAL.	UN	60	24,90		
59	COLCHETE fixação galvanizado latonado nº 8. CAIXA COM NO MÍNIMO 72 UNIDADES.	CX	35	8,30		
60	COLORSET AMARELO	UNID	500	1,33		
61	COLORSET VERMELHO	UNID	500	1,33		
62	COLORSET AZUL CLARO	UN	500	1,33		
63	COLORSET MARROM	UN	500	1,33		
64	COLORSET PRETO	UNID	500	1,33		
65	COLORSET VERDE ESCURO	UNID	500	1,33		
66	CORRETIVO FITA 4MM X10M.	Unid	128	10,55		
67	BLOCO DE FOLHAS 79x99 mm BRANCO 600 folhas	UNID	2	11,77		
68	DIÁRIO DE CLASSE GR.31 CM E MEIO COMP/ E 23 CM E MEIO DE LARGURA	UNID	90	7,93		
69	DIÁRIO DE CLASSE PEQUENO-31 CM E MEIO DE COMP/ E 15 CM DE LARGURA	UNID	200	5,23		
70	EMBORRACHADO E.V.A. TAM 40 CM X 60 CM - PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	33	27,33		
71	ENVELOPE CORRESPONDÊNCIA, TAMANHO (229x324)mm, COM 80g/m ² Tipo saco em papel kraft	UN	862	0,68		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

72	ENVELOPE tipo saco, papel offset branco, com no mínimo 90 g/m ² , sem impressão, medindo 200mm x280 mm.	UNID	2	0,67		
73	ENVELOPE CORRESPONDÊNCIA (260MM X360MM) TIPO SACO, PAPEL OFF SET BRANCO, COM NO MÍNIMO90MG/M ² , SEM IMPRESSÃO	UNID	6.520	0,73		
74	ENVELOPE plástico transparente A5	PCT	1	17,60		
75	ENVELOPE Saco Plástico TAM: A4 240 X320MM, COM 04 FUROS, COR CRISTAL (TRANSPARENTE), PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	5	15,98		
76	Escalímetro triangular 30cm	UN	2	19,63		
77	ESTILETE LARGO, LÂMINA DE AÇO DE APROXIMADAMENTE 18mm CORPO ARTICULADO COM FECHAMENTO INSTANTÂNEO	UN	15	6,96		
78	ETIQUETA AUTO ADESIVA TAM101,6MM X33,9 TAMANHO CARTA.	UNID	60	2,95		
79	ETIQUETA INK-JET/LASER, TAMANHO CARTA 215,9X279,4, 100 FLS	PAC	56	84,30		
80	EXTRATOR DE GRAMPO ESPATULA TAM: 15 CM X2CM.	UNID	87	2,53		
81	FITA Adesiva 12mm x 65m	UN	63	3,50		
82	FITA ADESIVA CREPE 16MM X 50M	UNID	50	4,47		
83	FITA CREPE 18MM X 50M	UN	323	4,50		
84	FITA ADESIVA DUPLA FACE TAM 12MM X 30M	UN	20	7,08		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

85	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MM X48M	RL	126	5,63		
86	FITA Dupla face 19mmx5m	UN	50	5,07		
87	GIZ de Cera GROSSO COM 12 UNIDADES	Est.	30	3,67		
88	GRAMPEADOR GRANDE DE MESA 23/8-13 ATÉ 240 FLS	UN	1	118,33		
89	GRAMPEADOR 26/6 PARA 25 FOLHAS	Unid	14	23,00		
90	GRAMPEADOR DE MESA EM CHAPA DE AÇO. COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR 30,50, 70 E 100 FOLHAS, PODENDO SER UTILIZADOS GRAMPOS 23/6,23/8,23/10,E 23/13.	UNID	24	87,67		
91	GRAMPEADOR TIPO PISTOLA TAM: 180 X150 X30MM DEVERÁ USAR GRAMPOS 106/4MM Á GRAMPOS 106/8MM.	UNID	4	94,63		
92	GRAMPO 26 X 6 CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	128	7,43		
93	GRAMPO P/GRAMPEADOR 23/13 - CAIXA COM 5.000UNID.	CX	7	19,97		
94	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	6	4,27		
95	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/8mm PARA GRAMPEADOR TIPO PISTOLA MEDINDO APROXIMADAMENTE 180 X150 X 30 MM. CAIXA COM 2250 UNIDADES.	CX	13	11,32		
96	ISOPOR placa 25 mm 50 X100 CM BRANCA	PL	100	7,57		
97	Kit Pincel + Apagador PARA QUADRO BRANCO COM 4 CANETAS(2 PRETAS,1 AZUL E 1 VERMELHA)	UN	4	17,97		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

98	LÁPIS DE COR C/12 UN GRANDE	CX	520	12,27		
99	Lápis Ecológico HB Nº 2	CX	105	44,30		
100	ELÁSTICO Nº18 /50 GR	PCT	21	4,33		
101	LIVRO ATAS COM 100FLS FOLHAS PAUTADAS E NUMERADAS EM PAPEL PERCALINE, GRAMATURA 56G/M ² , TAM : 297 X210. COM PRIMEIRA E ÚLTIMA FOLHAS SUPLEMENTARES EM BRANCO, CAPA DURA DE PAPELÃO NA COR PRETA.	UN	73	19,83		
102	LIVRO PROTOCOLO 100 FOLHAS	UN	12	9,63		
103	MASSA DE MODELAR 500g cores: verde,vermelha,amarelo, azul.	POTE	600	11,70		
104	PAPEL A4	Resma	3.800	20,40		
105	PAPEL AUTO ADESIVO TIPO CONTACT INCOLOR 450MM X2M	ROLO	30	32,00		
106	PAPEL AUTO ADESIVO TIPO CONTACT INCOLOR 450MM X25 M	ROLO	20	127,50		
107	CARBONO 100 FOLHAS COR AZUL, COM UMA FACE, TAMANHO OFÍCIO.	CX	4	33,30		
108	PAPEL CARTÃO A4 CORES VARIADAS	UNID	100	2,15		
109	Papel cartão preto fosco 50 x70cm	PCT	2	29,67		
110	PAPEL Celofane TRANSPARENTE E COLORIDO.	UN	30	2,97		
111	PAPEL COLORSET TAM:60X45 CM GRmatura 120g/m ² cores variadas	FLS.	80	1,83		
112	PAPEL CREPOM AMARELO	UN	105	1,57		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

113	PAPEL CREPOM AZUL ESCURO	UN	105	1,57		
114	PAPEL CREPOM BRANCO	UN	105	1,57		
115	PAPEL CREPOM MARROM	UN	100	1,57		
116	PAPEL CREPOM PRETO	UN	100	1,57		
117	PAPEL CREPOM ROSA	UN	105	1,57		
118	PAPEL CREPOM VERDE ESCURO	UN	105	1,57		
119	PAPEL CREPOM VERMELHO	UN	105	1,57		
120	PAPEL Linho cor palha, tam:297x210mm formato A4 PACOTE COM 50 FOLHAS	PCT	35	23,33		
121	PAPEL PARDO OURO GRANDE	UN	300	1,00		
122	PAPEL VERGÊ COR BEGE 180 X 297 X 210 MM FORMATO A4 PACOTE 50 FOLHAS	PCT	5	23,67		
123	PAPEL VERGÊ COR BRANCA 180 X297 X 210MM FORMATO A4 (PACOTE 50 FOLHAS).	PCT	65	24,00		
124	PASTA ARQUIVO POLIONDA, TAM: 24X26X35, ESPESSURA MÍNIMA DE 4,5CM E MÁXIMA DE 6 CM.	UN	45	6,13		
125	PASTA CATALOGO OFICIO COM 50 ENVELOPES COR PRETA.	UN	40	17,97		
126	PASTA com aba e elástico em cartão duplo de 230g/m ² sem revestimento plástico ou película, co preta.	UN	150	3,23		
127	PASTA COM GRAMPO TRILHO PLÁSTICO OFÍCIO EM POLIPROPILENO. TAM:242X340MM COR TRANSPARENTE LOMBO 1,8.	UN	60	3,17		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

128	PASTA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE INCOLOR TAM OFÍCIO, LOMBA 1 CM, ABAS COM ELÁSTICO.	UN	515	3,43		
129	PASTA REGISTRADORA A/Z OFICIO LOMBO DE 8CM, TODA REVESTIDA EM POLIPROPILENO(POKF) COM CARBONO E INTERNAMENTE EM CARTÃO,COM MECANISMO DE ALTA PRECISÃO,CANTONEIRAS INFERIORES DE PROTEÇÃO EM METAL, ETIQUETA DUPLA FACE E PORTA ETIQUETAS TRANSPARENTE NA LOMBADA,ARQUIVADOR(PRENDEDOR DE FOLHAS) DE METAL E REMOVÍVEL. COM 2 FUIROS NA PARTE FRONTAL PARA O ENCAIXE DO ARQUIVADOR DE FOLHAS.	UNID	25	11,30		
130	PASTA Suspensa COMPLETA - PARA USO EM ARQUIVAMENTO, COM MEDIDAS DE APROXIMADAMENTE 360X235MM EM CARTÃO PARDO RESISTENTE,330G/M ² A 336G/M ² , CO MVISOR E ETIQUETA, GRAMPO PLÁSTICO E HASTE PLÁSTICA REMOVIVEL, NA COR PARDA DE BOA QUALIDADE.	CX	42	22,63		
131	PERFURADOR DE PAPEL 20 FOLHAS	UNID	27	17,60		
132	PINCEL 266/00	UN	10	2,83		
133	PINCEL 266/07	UN	10	3,37		
134	PINCEL 267/02	UN	10	4,23		
135	PINCEL Atômico cor preta	UN	50	6,48		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

136	PINCEL ATÔMICO cor vermelha	UN	50	6,48		
137	PINCEL Chato nº 10	UN	60	8,63		
138	PINCEL Chato nº 12	UN	60	5,37		
139	PORTA LÁPIS Clipes e Lembretes – Do tipo conjugado, em acrílico, na cor fumê.	UNID	8	25,27		
140	PRANCHETA em MDF tamanho 1/4, com prendedor metálico tradicional, dimensões, 17x23cm	UNID	5	4,13		
141	PRANCHETA MADEIRA em MDF tamanho OFÍCIO/A4, com prendedor metálico tradicional, dimensões, 33x23X3cm	UNID	90	6,97		
142	PRIMER PLÁSTICO PARA METAIS POTE 250 ML	UN	60	37,60		
143	Quadro Branco 90x60 COM MOLDURA EM ALUMÍNIO	UN	4	83,37		
144	Quadro Branco 1,20 x0,90 cm com moldura em alumínio	UNID	10	110,17		
145	Quadro de Cortiça 1,20 x 0,90 cm com moldura em alumínio	UNID	7	110,27		
146	RÉGUA ESCOLAR DE PLÁSTICO TRANSPARENTE DE 30cm	UN	100	2,58		
147	RÉGUA escolar transparente 60 cm	UNID	3	4,30		
148	TESOURA DE PICOTAR COM PONTAS ARREDONDADAS E LAMINAS DE AÇO INOX. TAM 13,5CM	UNID	3	32,33		
149	TESOURA MULTIUSO 21 CM	UN	78	12,13		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

150	TESOURA GRANDE PROFISSIONAL TAM:25,3CM AÇO INOXIDÁVEL CABO EM POLIPROPILENO COM APROXIMADAMENTE 21 CM	UNID	5	20,97		
151	TINTA ACRÍLICA FOSCA ARTESANATO ESTOJO 6 CORES TAM 15ML.	Est.	20	11,62		
152	TINTA GUACHE 250ML AMARELA	POTE	5	7,25		
153	TINTA GUACHE 250ML BRANCA	POTE	5	7,25		
154	TINTA GUACHE 250ML PRETA	POTE	5	7,25		
155	TINTA GUACHE 250ML VERDE	POTE	5	7,25		
156	Tinta Guache 250ml vermelha	POTE	5	7,25		
157	TINTA PARA CARIMBO COR AZUL TAM:40 ML	UNID	6	5,07		
158	TINTA PARA CARIMBO COR PRETA TAM:40ML	UNID	19	5,07		
159	TINTA PARA CARIMBO COR VERMELHA TAM: 40ML	UNID	4	5,07		
160	TINTA reabastecedora de marcador tam: 200ml	UN	200	6,33		
161	TNT Cor amarela rolo com 50 metros	ROLO	5	112,33		
162	TNT AZUL ROYAL ROLO COM 50 METROS	UN	5	112,33		
163	TNT Cor Branca TAM: 1,40X100 M	ROLO	1	202,33		
164	TNT BRANCO C/50M	UN	5	112,33		
165	TNT COR: MARROM ROLO 50 MTS	RL	5	112,33		
166	TNT PRETO C/50M	UN	5	112,33		
167	TNT ROSA COM 50 MTS	RL	5	112,33		
168	TNT VERDE ESCURO C/50M	UN	5	112,33		
169	TNT VERMELHO C/50M	UN	5	112,33		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOTAL

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____

CEP: _____

CIDADE/UF: _____

TELEFONE: _____

FAX: _____

E-MAIL: _____

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

DECLARAMOS INTEIRA SUBMISSÃO AOS TERMOS DA LEI N°
8.666/1993

DATA: ____/____/____

REPRESENTANTE DA EMPRESA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II

**TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE**

1. OBJETO

1.1 Constitui o objeto deste a realização de Pregão Presencial de Registro de Preços, tipo menor preço, aplicando-se os benefícios previstos na Lei Geral das Micros e Pequenas Empresas, visando a futura e eventual aquisição de material de expediente para atendimento às diversas Secretarias Municipais, conforme abaixo.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (ALMOXARIFADO)		
ITEM		QUANTIDADE
Agenda, tipo telefônica, revestimento capa dura (papelão prensado), quantidade mínima de folhas 45, gramatura 56, comprimento 20cm, tipo encadernação costurada e colada, largura 14,8 cm, tipo papel miolo off set, com identificador/divisor alfabético lateral.	UNIDADE	2
Apontador de lápis de plástico portátil, com 1 furo. Depósito em acrílico transparente e em formato retangular. Caixa com 25 unidades.	CX	1
Bandeja documentos, material acrílico, tipo dupla, cor fume, comprimento 350mm, largura 235mm, altura 40mm, espessura 3mm, características adicionais desmontável.	UNIDADE	2
Caderno, tipo universitário, material papel offset 56g/m ² , material capa papelão duro, apresentação espiral, quantidade folhas 200, dividido em 10 matérias com 20 folhas cada, medidas aproximadas comprimento 280, largura 200, gramatura capa 770	UNIDADE	2
Caixa Arquivo em plástico, reforçado, polionda, cor a definir, medindo aproximadamente 350mm (comprimento) x 130 mm (largura) x 245 mm (altura), identificadas na embalagem marca e especificações do produto, principalmente as dimensões. De fácil montagem, com abas de ventilação nas duas laterais, sistema de montagem e desmontagem rápida.	UNIDADE	400
Calculadora eletrônica, número dígitos 12, tipo mesa, fonte alimentação bateria/pilha, tamanho médio a grande (tam. 180 x 157 x 46). Incluso as pilhas.	UNIDADE	7
<i>Caneta esferográfica azul</i> , tinta à base de corantes orgânicos, solvente, material plástico transparente, corpo EM POLIESTIRENO, sextavado e ponta metálica com Esfera de tungstênio de aproximadamente 1 mm, tampa clip, ventilada, capacidade mínima área 1.500m de escrita. <i>escrita fina</i> . Produto certificado pelo INMETRO.	UNIDADE	50



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Caneta esferográfica corpo plástico transparente incolor, sextavado, latão com esfera de tungstênio, com 1 furo lateral aproximadamente ao centro para saída de ar, <u>escrita grossa na cor azul</u> , tampo da parte superior por pressão, tampa com respirador.	UNIDADE	100
Caneta esferográfica corpo plástico transparente incolor, sextavado, latão com esfera de tungstênio, com 1 furo lateral aproximadamente ao centro para saída de ar, <u>escrita grossa na cor preta</u> , tampo da parte superior por pressão, tampa com respirador.	UNIDADE	50
Caneta esferográfica corpo plástico transparente incolor, sextavado, latão com esfera de tungstênio, com 1 furo lateral aproximadamente ao centro para saída de ar, <u>escrita grossa na cor vermelha</u> , tampo da parte superior por pressão, tampa com respirador.	UNIDADE	100
Caneta marcador para retroprojeto, ponta aproximadamente 2mm em poliéster, tinta de rápida secagem e a prova d'água, nas cores azul, preta, vermelha ou verde - CAIXA COM 12 UNIDADE	CAIXA	5
Caneta tipo marca-texto, material plástico, corpo cilíndrico, tipo ponta chanfrada/polietileno, cor fluorescente amarela, tipo não recarregável, características adicionais secagem rápida, traço de 2,5 a 4 mm, à base d'água.	UNIDADE	70
Clips, tratamento superficial galvanizado, tamanho 2/0, formato paralelo. Caixa com no mínimo 100 unidades.	CX.	5
Clips, tratamento superficial galvanizado, tamanho 4/0, formato paralelo. Caixa com no mínimo 50 unidades.	CX.	5
Clips, tratamento superficial galvanizado, tamanho 6/0, formato paralelo. Caixa com no mínimo 50 unidades.	CX.	10
Clips, tratamento superficial galvanizado, tamanho 8/0, formato paralelo. Caixa com no mínimo 25 unidades.	CX.	5
Cola especial para trabalhos de decoração e artesanato em isopor. Solúvel em água e secagem rápida. Com embalagem de auto aplicação. Conteúdo em 90g.	UNID.	12
Colchete, fixação, material aço, tipo gancho, tamanho nº 08, tratamento superficial não latonado, cor prata, caixa com no mínimo 72 unidades	CX	15
Corretivo, em fita, material base d'água, secagem rápida, aplicação papel comum, atóxico, fita corretiva 4mmx10m	UNIDADE	15
Envelope de correspondência tipo saco, papel kraft natural, com no mínimo 80g/m ² , sem impressão, medindo aproximadamente 229mm x 324mm.	UNIDADE	100
Envelope Saco Plástico, tamanho A4 240x320mm, com 04 Furos, Cor: Cristal (Transparente), pacote com 100un	PCT	5



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Extrator de grampo, tipo espátula, fabricado em chapa de aço fina fria SAE 1020 zincado ou aço inoxidável com tratamento de superfície cromado, comprimento aproximado de 15cm, largura aproximada 2cm.	UNIDADES	4
Grampeador de mesa, fabricado em chapa de aço, com capacidade para até 25 folhas de papel 75g/m ² , trilho com capacidade de pelo menos 100 grampos 26/6, profundidade de grampeamento de pelo menos 56mm, base de fechamento do grampo com duas posições (grampo fechado e aberto), em aço, com acabamento niquelado, apoio da base em polietileno e coberto em resina termoplástica, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço inoxidável, mola resistente com retração automática e garantia de 12 meses.	UNID.	5
Grampo de grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 26/6. Caixa com 5.000 unidades.	CX.	10
Kit Pincel + Apagador para Quadro Branco - com 04 canetas (02 pretas, 01 azul e 01 vermelha)	UNIDADE	2
Lápis tipo ecológico HB nº2, composição do corpo: mínimo de 40% de poliestireno reciclado, sem madeira, mina ultrarresistente, não quebra com facilidade e não lasca quando apontado e quando quebra, sem borracha nas pontas, corpo hexagonal. Mina HB nº 2, corpo verde claro, Caixa com 72 unid.	CAIXA	1
Liga Elástica de Borracha – Tipo látex, para uso geral, cor amarela, alta resistência, nº 18, pacote com 50 gr. Prazo de validade mínima de 12 meses.	PCT	15
Marcador de páginas flag auto-adesivo, reposicionável, não residual, para documentos, medindo 12 x 43 mm, embalagem contendo 125 flags coloridos, divididos em 5 cores, sendo azul, amarelo, verde, rosa e laranja, podendo fazer anotação nas folhas. Cartela com 5 flags, contendo 25 folhas cada.	CARTELA	5
Papel A4, 297 x 210 mm, 75g/m ² , 100% celulose de eucalipto, alvura mínima de 90%, conforme norma ISO 9001 e 14001, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/-10), conforme norma TAPPI, corte rotativo, PH alcalino cor branca, embalagem revestida em BOPP, com certificado FSC ou CERFLOR, acabamento superficial homogêneo, para reprodução, impressão e escrita, embalagem de proteção impermeável original, contendo as informações do fabricante na embalagem.	RESMA	1.000
Pasta com grampo trilho plástico ofício, em polipropileno, Medidas: 242x340 mm.; cor: Transparente; Lombo: 1,8.	UNIDADE	10
Pasta Suspensa Completa – Para uso em arquivamento, com medidas de aproximadamente 360 mm x 235 mm, em cartão pardo resistente, 330 g/m ² à 336 g/m ² , com visor e etiqueta, grampo plástico e haste plástica removível, na cor parda, de boa qualidade durabilidade e resistência, CX C/50 unidades	CX	14
Porta Lápis, Clipes e Lembretes – Do tipo conjugado, em acrílico, na cor fumê.	UNIDADE	2



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Quadro Branco - Planejamento Mensal. Possui diagramação; Moldura em alumínio. Medidas: 90 x 60 cm (L x A) ; Superfície de secagem rápida; Cantoneiras com sistema de fixação invisível; Cantos arredondados.	UNIDADE	2
Quadro com fundo em cortiça, com medidas aproximadas de 1,20 x 0,90 moldura em alumínio.	UNIDADE	1
Tinta para carimbo na cor preta frasco 40 ml	UNID.	5

SECRETARIA DE AGRICULTURA

ITEM		QUANTIDADE
Borracha escolar, dimensões aproximadas: comprimento 40mm, largura 20mm, cor branca, tipo macia, capa protetora em plástico de vinil.	UNIDADE	4
Calculadora eletrônica, número dígitos 12, tipo mesa, fonte alimentação bateria/pilha, tamanho médio a grande (tam. 180 x 157 x 46). Incluso as pilhas.	UNIDADE	1
Clips, tratamento superficial galvanizado, tamanho 2/0, formato paralelo. Caixa com no mínimo 100 unidades.	CX.	5
Clips, tratamento superficial galvanizado, tamanho 4/0, formato paralelo. Caixa com no mínimo 50 unidades.	CX.	5
Corretivo, em fita, material base d'água, secagem rápida, aplicação papel comum, atóxico, fita corretiva 4mmx10m	UNIDADE	2
Cubo tira folhas 79 x99mm Branco 600 Folhas Tilibra	UNID	2
Envelope de correspondência tipo saco, papel kraft natural, com no mínimo 80g/m2, sem impressão, medindo aproximadamente 229mm x 324mm.	UNIDADE	2
Extrator de grampo, tipo espátula, fabricado em chapa de aço fina fria SAE 1020 zincado ou aço inoxidável com tratamento de superfície cromado, comprimento aproximado de 15cm, largura aproximada 2cm.	UNIDADES	2
Fita adesiva crepe 18mmx50m	UNID	4
Fita adesiva para empacotamento, em celofane, transparente, rolo com 45 m x 48 m.	UNIDADE	3
Grampeador de mesa, fabricado em chapa de aço, com capacidade para grampear 30,50,70 e 100 folhas de papel 75g/m ² . Trilho com capacidade de pelo menos 100 grampos, podendo ser utilizados os grampos de tamanho 23/6, 23/8,23,10 e 23/13. Apoio da base em polietileno e coberto em resina termoplástica, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço inoxidável, mola resistente com retração automática e garantia de 12 meses.	UNID.	1



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Grampo de grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 26/6. Caixa com 5.000 unidades.	CX.	3
Grampo p/grampeador 23/8 galvanizado CX 1000 UM	CX	3
Perfurador de papel, material metal, tipo mesa, tratamento superficial pintura epóxi, capacidade de perfuração de no mínimo 20 folhas, funcionamento manual, com 2 furos redondos e régua medidora para auxiliar o encaixe e a perfuração.	UNID.	1
Porta Lápis, Clipes e Lembretes – Do tipo conjugado, em acrílico, na cor fumê.	UNIDADE	2
Prancheta em MDF tamanho Ofício / A4 com prendedor metálico tradicional, dimensões, 330 x 230 x 3 mm	UNID	3
Régua transparente com 30 cm de comprimento com marcação somente em cm e marcação de mm em mm e aproximadamente 1,6mm de espessura.	UNID.	2
Tesoura profissional, 25,3 cm com lâmina. Tesoura para usos diversos, material aço inoxidável, cabo em polipropileno de aproximadamente 21 cm e parafuso regulável.	UNID	1

SECRETARIA DE CULTURA

SECRETARIA DE CULTURA		
ITEM		QUANTIDADE
Abraçadeiras de nylon espessura de 3 a 3,5x150mm na cor preta ou branca. Pacote com 100 unidades.	PCT.	10
Abraçadeiras de nylon espessura de 8,9 x 540mm na cor preta ou branca. Pacote com 50 unidades.	PCT.	5
Alfinete mapa, material metal, tratamento superficial galvanizado, comprimento mínimo 10mm, material da cabeça plástico, formato da cabeça redondo, cores variadas, aplicação mapa, caixa com no mínimo 50 unidades.	CX.	7
Almofada carimbo, material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho grande, cor azul, tipo entintada, comprimento 17cm e largura 10cm.	UNID.	2
Almofada carimbo, material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho grande, cor preta, tipo entintada, comprimento 17cm e largura 10cm.	UNID.	2
Almofada carimbo, material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho grande, cor vermelha, tipo entintada, comprimento 17cm e largura 10cm.	UNID.	2
Aparelho para pistola de cola quente tamanho grande, mínimo 40W Bivolt. Utiliza bastões de silicone de aproximadamente 11mm de diâmetro.	UNID.	3



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Barbante 100% algodão, 4x8, acabamento superficial torcido, cor cru, rolo com aproximadamente 300m	ROLO	2
Bloco para recado, material papel reciclado, cor natural, 76 de largura x 102 de comprimento, características adicionais autoadesivo, com 100 folhas.	UNID.	15
Borracha escolar, dimensões aproximadas: comprimento 40mm, largura 20mm, cor branca, tipo macia, capa protetora em plástico de vinil.	UNIDADE	10
Caderno, tipo universitário, material papel offset 56g/m2, material capa papelão duro, apresentação espiral, quantidade folhas 200, dividido em 10 matérias com 20 folhas cada, medidas aproximadas comprimento 280, largura 200, gramatura capa 770	UNIDADE	4
Caixa organizadora em plástico com capacidade de aproximadamente 9 litros, com tampa. Cor cinza.	UNID.	10
Caixa organizadora, em plástico transparente, com tampa e 10 divisões internas. Medidas aproximadas: Comprimento 21cm, largura 10,5cm e altura 4cm.	UNID.	10
Caixa plástica - Caixa organizadora 50 L - Caixa hermética em plástico branco leitoso, material termoplástico e atóxico, impreterivelmente: corpo em PAD (poliuretano de alta densidade) e tampa em material similar; medindo aproximadamente 75x45x40 (comprimento, Largura, Altura), c/capacidade 50 litros, com tampa compatível ao tamanho da caixa, com fecho de engate, paredes e tampa da caixa lisas, sem ranhuras e desenho.	UNID.	5
Clips, tratamento superficial galvanizado, tamanho 2/0, formato paralelo. Caixa com no mínimo 100 unidades.	CX.	16
Clips, tratamento superficial galvanizado, tamanho 4/0, formato paralelo. Caixa com no mínimo 50 unidades.	CX.	12
Clips, tratamento superficial galvanizado, tamanho 6/0, formato paralelo. Caixa com no mínimo 50 unidades.	CX.	12
Clips, tratamento superficial galvanizado, tamanho 8/0, formato paralelo. Caixa com no mínimo 25 unidades.	CX.	6
Cola especial para trabalhos de decoração e artesanato em isopor. Solúvel em água e secagem rápida. Com embalagem de auto aplicação. Conteúdo em 90g.	UNID.	20
Corretivo, em fita, material base d'água, secagem rápida, aplicação papel comum, atóxico, fita corretiva 4mmx10m	UNIDADE	20
E.V.A. em folha, atóxico, lavável, de 40cm x 60cm e espessura 2mm. Cores sortidas. Pacote com 10 unidades.	PCT.	10
Envelope de correspondência tipo saco, papel kraft natural, com no mínimo 80g/m2, sem impressão, medindo aproximadamente 229mm x 324mm.	UNIDADE	250



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Envelope de correspondência tipo saco, papel offset branco, com no mínimo 90 g/m ² , sem impressão, medindo aproximadamente 260mm x 360mm.	UNIDADE	250
Estilete profissional leve 18mm bimetálico com os seguintes recursos: Guia externa de aço inoxidável para lâminas; Bloqueio automático da lâmina; Corpo articulado com fechamento instantâneo; Compartimento interno para armazenamento de até 5 lâminas; 1 Lâmina bimetálica inclusa.	UNID.	10
Etiquetas brancas para impressoras e copiadoras em folhas formato Carta para impressão Inkjet + Laser. Tamanho 279,4mm x 215,9mm. Cor branca. Pacote com 100 unidades. Referência: Etiqueta 6185	PCT.	55
Extrator de grampo, tipo espátula, fabricado em chapa de aço fina fria SAE 1020 zincado ou aço inoxidável com tratamento de superfície cromado, comprimento aproximado de 15cm, largura aproximada 2cm.	UNIDADES	5
Fita adesiva dupla face de papel 30g/m ² , na cor branca, com liner de papel super calandrado siliconizado branco 62g/m ² estendido em 1,5m de cada lado, adesivo base borracha e resina, comprimento aproximadamente 30m e largura aproximadamente 12mm.	UNID.	20
Fita adesiva para empacotamento, em celofane, transparente, rolo com 45 m x 48 m.	UNIDADE	40
Grampeador de mesa, fabricado em chapa de aço, com capacidade para até 25 folhas de papel 75g/m ² , trilho com capacidade de pelo menos 100 grampos 26/6, profundidade de grampeamento de pelo menos 56mm, base de fechamento do grampo com duas posições (grampo fechado e aberto), em aço, com acabamento niquelado, apoio da base em polietileno e coberto em resina termoplástica, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço inoxidável, mola resistente com retração automática e garantia de 12 meses.	UNID.	6
Grampeador de mesa, fabricado em chapa de aço, com capacidade para grampear 30,50,70 e 100 folhas de papel 75g/m ² . Trilho com capacidade de pelo menos 100 grampos, podendo ser utilizados os grampos de tamanho 23/6, 23/8,23,10 e 23/13. Apoio da base em polietileno e coberto em resina termoplástica, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço inoxidável, mola resistente com retração automática e garantia de 12 meses.	UNID.	1
Grampeador tipo pistola para fixação de materiais em madeira, tecido, plástico, papel e outros, medindo aproximadamente 180 x 150 x 30mm. O equipamento deverá aceitar pelo menos grampos 106/4mm à grampos 106/8mm.	UNID.	2
Grampo de grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 26/6. Caixa com 5.000 unidades.	CX.	10
Grampo de grampeador, material metal, tratamento superior galvanizado, tamanho 23/13 - caixa com 5.000 unidades.	CX.	4
Grampos 106/8mm, para grampeador tipo pistola para fixação de materiais em madeira, tecido, plástico, papel e outros, medindo aproximadamente 180x150x30mm. Caixa com aproximadamente 2250 grampos.	CX.	10



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Lápis tipo ecológico HB nº2, composição do corpo: mínimo de 40% de poliestireno reciclado, sem madeira, mina ultrarresistente, não quebra com facilidade e não lasca quando apontado e quando quebra, sem borracha nas pontas, corpo hexagonal. Mina HB nº 2, corpo verde claro, Caixa com 72 unid.	CAIXA	1
Livro de ATA com 100 folhas pautadas e numeradas, em papel percaline, gramatura 56 g/m2, comprimento 297mm, largura 210mm, com primeira e última folhas suplementares em branco, capa dura de papelão na cor preta.	UNID.	8
Papel auto adesivo material plástico tipo contact cor incolor 450 mm rolo com 25 metros.	ROLO	20
Papel cartão fosco, medidas aproximadas 50x70cm, gramatura mínima de 240g/m2. Cor preta. Pacote com no mínimo 10 unidades	PCT.	2
Papel color set, cores variadas, aplicação confecção de cartazes, comprimento 60cm e largura 45cm, gramatura 120g/m²	UNID.	50
Papel linho - Papel com textura reproduzindo a superfície de tecido fino linho, na cor palha, gramatura 180, comprimento 297mm e largura 210mm. Formato A4. Pacote com 50 folhas.	PCT.	30
Papel Vergê, material celulose vegetal, cor branca, gramatura 180, comprimento 297mm e largura 210mm. Formato A4. Pacote com 50 folhas.	PCT.	60
Pasta arquivo polionda, de material leve, atóxico, resistente, e feito com no mínimo 95 % de material reciclado, com sistema de fechamento feito com elástico resistente, disposto de tal forma que possibilite a vedação total da pasta. Sua principal resina deve ser o Polipropileno. Medidas: largura mínima de 24 centímetros e máxima de 26 centímetros; altura mínima de 35 centímetros e máxima de 40 centímetros; espessura interna (lomba) mínima de 4,5 centímetros e máxima de 6 centímetros. Cor azul.	UNID.	30
Pasta catálogo com 50 envelopes, 0,12 micras, 245mm x 335mm, com 4 parafusos de metal e com visor, cor preta.	UNID.	20
Pasta com grampo trilho plástico ofício, em polipropileno, Medidas: 242x340 mm.; cor: Transparente; Lombo: 1,8.	UNIDADE	45
Pasta registradora AZ, tamanho ofício, lombo de 8 cm, toda revestida em polipropileno (pokf) com carbono e internamente em cartão. Com mecanismo de alta precisão, cantoneiras inferiores de proteção em metal, etiqueta dupla face e porta etiquetas transparente na lombada, arquivador (preendedor de folhas) de metal e removível. Com 2 furos na parte frontal para o encaixe do arquivador de folhas.	UNID.	15
Perfurador de papel, material metal, tipo mesa, tratamento superficial pintura epóxi, capacidade de perfuração de no mínimo 20 folhas, funcionamento manual, com 2 furos redondos e régua medidora para auxiliar o encaixe e a perfuração.	UNID.	1
Régua transparente com 30 cm de comprimento com marcação somente em	UNID.	10



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

cm e marcação de mm em mm e aproximadamente 1,6mm de espessura.		
Tesoura de picotar com pontas arredondadas e laminas de aço inox. Características adicionais: corte zig-zag, dimensão aproximada: 13,5cm.	UNID.	2
Tesoura para uso geral 21cm com lâmina. Tesoura para usos diversos, material aço inoxidável, cabo em polipropileno de aproximadamente 21 cm e parafuso regulável.	UNID.	8
Tinta para carimbo na cor azul frasco 40 ml	UNID.	6
Tinta para carimbo na cor preta frasco 40 ml	UNID.	4
Tinta para carimbo na cor vermelha frasco 40 ml	UNID.	4

SECRETARIA DE DEFESA CIVIL		
ITEM		QUANTIDADE
Alfinete mapa, material metal, tratamento superficial galvanizado, comprimento mínimo 10mm, material da cabeça plástico, formato da cabeça redondo, cores variadas, aplicação mapa, caixa com no mínimo 50 unidades.	CX.	5
Borracha escolar, dimensões aproximadas: comprimento 40mm, largura 20mm, cor branca, tipo macia, capa protetora em plástico de vinil.	UNIDADE	5
Caderno, tipo universitário, material papel offset 56g/m2, material capa papelão duro, apresentação espiral, quantidade folhas 200, dividido em 10 matérias com 20 folhas cada, medidas aproximadas comprimento 280, largura 200, gramatura capa 770	UNIDADE	3
Clips, tratamento superficial galvanizado, tamanho 2/0, formato paralelo. Caixa com no mínimo 100 unidades.	CX.	5
Clips, tratamento superficial galvanizado, tamanho 4/0, formato paralelo. Caixa com no mínimo 50 unidades.	CX.	10
Corretivo, em fita, material base d'água, secagem rápida, aplicação papel comum, atóxico, fita corretiva 4mmx10m	UNIDADE	5
Envelope de correspondência tipo saco, papel kraft natural, com no mínimo 80g/m2, sem impressão, medindo aproximadamente 229mm x 324mm.	UNIDADE	30
Envelope de correspondência tipo saco, papel offset branco, com no mínimo 90 g/m2, sem impressão, medindo aproximadamente 260mm x 360mm.	UNIDADE	20
Envelope Plástico Transparente A5	PCT	1
Estilete profissional leve 18mm bimetálico com os seguintes recursos: Guia externa de aço inoxidável para lâminas; Bloqueio automático da lâmina; Corpo articulado com fechamento instantâneo; Compartimento interno para	UNID.	5



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

armazenamento de até 5 lâminas; 1 Lâmina bimetálica inclusa.		
Fita adesiva 12mmx65m	UNIDADE	12
Fita adesiva crepe 18mmx50m	UNID	5
Fita adesiva para empacotamento, em celofane, transparente, rolo com 45 m x 48 m.	UNIDADE	12
Grampeador de mesa, fabricado em chapa de aço, com capacidade para grampear 30,50,70 e 100 folhas de papel 75g/m ² . Trilho com capacidade de pelo menos 100 grampos, podendo ser utilizados os grampos de tamanho 23/6, 23/8,23,10 e 23/13. Apoio da base em polietileno e coberto em resina termoplástica, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço inoxidável, mola resistente com retração automática e garantia de 12 meses.	UNID.	1
Grampo de grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 26/6. Caixa com 5.000 unidades.	CX.	10
Liga Elástica de Borracha – Tipo látex, para uso geral, cor amarela, alta resistência, nº 18, pacote com 50 gr. Prazo de validade mínima de 12 meses.	PCT	5
Papel Vergê, material celulose vegetal, cor bege gramatura 180, comprimento 297mm e largura 210mm. Formato A4. Pacote com 50 folhas.	PCT	5
Pasta catálogo com 50 envelopes, 0,12 micras, 245mm x 335mm, com 4 parafusos de metal e com visor, cor preta.	UNID.	5
Pasta de plástico transparente incolor, tamanho ofício, lombada 1 cm, abas com elástico	UNIDADE	5
Perfurador de papel, material metal, tipo mesa, tratamento superficial pintura epóxi, capacidade de perfuração de no mínimo 20 folhas, funcionamento manual, com 2 furos redondos e régua medidora para auxiliar o encaixe e a perfuração.	UNID.	1
Prancheta em MDF tamanho Ofício / A4 com prendedor metálico tradicional, dimensões, 330 x 230 x 3 mm	UNID	5
Régua transparente com 30 cm de comprimento com marcação somente em cm e marcação de mm em mm e aproximadamente 1,6mm de espessura.	UNID.	5
Tesoura profissional, 25,3 cm com lâmina. Tesoura para usos diversos, material aço inoxidável, cabo em polipropileno de aproximadamente 21 cm e parafuso regulável.	UNID	2

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ITEM	QUANTIDADE
-------------	-------------------



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Apagador para quadro branco, em plástico resistente, com feltro 4mm	Unidade	100
Borracha branca de apagar, composição: borracha natural, indústria brasileira, tipo macia, tamanho grande. Medidas: comprimento 4cm, largura 3cm, espessura 1cm (ou superior). Possui código de barras na peça. Caixa com 20 unidades.	Caixa	300
Caderno grande - 96 folhas, brochura, capa dura, cor azul	Unidade	5.000
Caderno, tipo universitário, material papel offset 56g/m2, material capa papelão duro, apresentação espiral, quantidade folhas 200, dividido em 10 matérias com 20 folhas cada, medidas aproximadas comprimento 280, largura 200, gramatura capa 770	UNIDADE	1.300
<u>Caneta esferográfica azul</u> , tinta à base de corantes orgânicos, solvente, material plástico transparente, corpo EM POLIESTIRENO, sextavado e ponta metálica com Esfera de tungstênio de aproximadamente 1 mm, tampa clip, ventilada, capacidade mínima área 1.500m de escrita. <u>escrita fina</u> . Produto certificado pelo INMETRO.	UNIDADE	1000
Caneta hidrográfica grossa, estojo 12 cores. Informações constantes do selo, conforme Portaria Inmetro Nº 333/2012 Segurança, Compulsório, Registro 003638/2012, INNAC0061, INMETRO. Cores vivas, durabilidade e segurança para o aprendizado da escrita. Hidrocores de corpo robusto e ponta grossa. Com tampa bem fixada para maior segurança das crianças. Tinta à base de água com grande reservatório, garantindo traço de qualidade por mais tempo.	Estojo	500
Caneta para quadro branco recarregável ponta redonda acrílica 6.0mm, cor preta	UNIDADE	30
Cartolina branca PESO 180g MEDIDA 50 X 66	Unidade	200
Clips galvanizado 4/0, caixa com 400 unidades com 500g	Caixa	30
Cola branca 1kg, líquida, viscosa, constituída de resina sintética em emulsão aquosa, com boa adesividade, lavável, atóxica, secagem rápida, homogênea, não podendo manchar onde aplicada. A cola não deverá apresentar odor pútrido, nem exalar vapores tóxicos. Dentro do prazo de validade.	Unidade	100
Cola branca 90 g, líquida, viscosa, constituída de resina sintética em emulsão aquosa, com boa adesividade, lavável, atóxica, secagem rápida, homogênea, não podendo manchar onde aplicada. A cola não deverá apresentar odor pútrido, nem exalar vapores tóxicos. Dentro do prazo de validade.	unidade	300
Colorset AMARELO	UNIDADE	500
Colorset VERMELHO	UNIDADE	500
Colorset AZUL CLARO	UNIDADE	500
Colorset MARROM	UNIDADE	500



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Colorset PRETO	UNIDADE	500
Colorset VERDE ESCURO	UNIDADE	500
Diário de classe grande 31 CM E MEIO COMP/ E 23 CM E MEIO DE LARGURA	Unidade	90
Diário de classe pequeno 31 CM E MEIO DE COMP/ E 15 CM DE LARGURA	Unidade	200
Envelope de correspondência tipo saco, papel offset branco, com no mínimo 90 g/m ² , sem impressão, medindo aproximadamente 260mm x 360mm.	UNIDADE	4000
Fita adesiva crepe 18mmx50m	Unid	250
Grampo de grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 26/6. Caixa com 5.000 unidades.	Cx.	30
Isopor - placa branca 50 X 100cm 25mm	Placa	100
Lápis de cor grande, 12 cores, cores vivas e intensas com ótimo poder de cobertura, fácil de apontar, ponta mais resistente, não lasca. Produzido com madeira de reflorestamento, mina resistente e escrita macia, produto atóxico, formato sextavado. Com selo de aprovação do Inmetro. Embalagem com 12 lápis de cor.	Caixa	500
Lápis tipo ecológico HB nº2, composição do corpo: mínimo de 40% de poliestireno reciclado, sem madeira, mina ultrarresistente, não quebra com facilidade e não lasca quando apontado e quando quebra, sem borracha nas pontas, corpo hexagonal. Mina HB nº 2, corpo verde claro, Caixa com 72 unid.	Caixa	100
Massa de modelar (soft), pote com 500 gr. Cores e quantidade: Verde 150; vermelha 150; amarelo 150; azul 150;	Unidade	600
Papel A4, 297 x 210 mm, 75g/m ² , 100% celulose de eucalipto, alvura mínima de 90%, conforme norma ISO 9001 e 14001, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/-10), conforme norma TAPPI, corte rotativo, PH alcalino cor branca, embalagem revestida em BOPP, com certificado FSC ou CERFLOR, acabamento superficial homogêneo, para reprodução, impressão e escrita, embalagem de proteção impermeável original, contendo as informações do fabricante na embalagem.	RESMA	1800
Papel crepom amarelo	Unidade	100
Papel crepom Azul escuro	Unidade	100
Papel crepom branco	Unidade	100
Papel crepom marrom	Unidade	100
Papel crepom preto	Unidade	100
Papel crepom rosa	Unidade	100



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Papel crepom verde escuro	Unidade	100
Papel crepom vermelho	Unidade	100
Papel pardo ouro tamanho grande	Unidade	200
Pasta de plástico transparente incolor, tamanho ofício, lombada 1 cm, abas com elástico	Unidade	300
Pasta Suspensa Completa – Para uso em arquivamento, com medidas de aproximadamente 360 mm x 235 mm, em cartão pardo resistente, 330 g/m ² à 336 g/m ² , com visor e etiqueta, grampo plástico e haste plástica removível, na cor parda, de boa qualidade durabilidade e resistência, CX C/50 unidades	CX	6
Tinta reabastecedora de marcador para quadro branco, cor preta, 200 ml, dentro do prazo de validade.	Unidade	200
TNT amarelo rolo com 50 metros	Rolo	5
TNT azul royal rolo com 50 metros	Rolo	5
TNT branco rolo com 50 metros	Rolo	5
TNT marrom rolo com 50 metros	Rolo	5
TNT preto rolo com 50 metros	Rolo	5
TNT rosa rolo com 50 metros	Rolo	5
TNT verde escuro rolo com 50 metros	Rolo	5
TNT vermelho rolo com 50 metros	Rolo	5

SECRETARIA DE ESPORTES

SECRETARIA DE ESPORTES		
ITEM		QUANTIDADE
Borracha escolar, dimensões aproximadas: comprimento 40mm, largura 20mm, cor branca, tipo macia, capa protetora em plástico de vinil.	UNIDADE	4
Clips, tratamento superficial galvanizado, tamanho 4/0, formato paralelo. Caixa com no mínimo 50 unidades.	Cx.	10
Envelope de correspondência tipo saco, papel kraft natural, com no mínimo 80g/m ² , sem impressão, medindo aproximadamente 229mm x 324mm.	UNIDADE	100
Extrator de grampo, tipo espátula, fabricado em chapa de aço fina fria SAE 1020 zincado ou aço inoxidável com tratamento de superfície cromado, comprimento aproximado de 15cm, largura aproximada 2cm.	Unidades	2



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Grampeador de mesa, fabricado em chapa de aço, com capacidade para até 25 folhas de papel 75g/m2, trilho com capacidade de pelo menos 100 grampos 26/6, profundidade de grampeamento de pelo menos 56mm, base de fechamento do grampo com duas posições (grampo fechado e aberto), em aço, com acabamento niquelado, apoio da base em polietileno e coberto em resina termoplástica, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço inoxidável, mola resistente com retração automática e garantia de 12 meses.	Unid.	1
Grampo de grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 26/6. Caixa com 5.000 unidades.	Cx.	2
Kit Pincel + Apagador para Quadro Branco - com 04 canetas (02 pretas, 01 azul e 01 vermelha)	UNIDADE	1
Pasta registradora AZ, tamanho escritório, lombo de 8 cm, toda revestida em polipropileno (pokf) com carbono e internamente em cartão. Com mecanismo de alta precisão, cantoneiras inferiores de proteção em metal, etiqueta dupla face e porta etiquetas transparente na lombada, arquivador (preendedor de folhas) de metal e removível. Com 2 furos na parte frontal para o encaixe do arquivador de folhas.	Unid.	4
Perfurador de papel, material metal, tipo mesa, tratamento superficial pintura epóxi, capacidade de perfuração de no mínimo 20 folhas, funcionamento manual, com 2 furos redondos e régua medidora para auxiliar o encaixe e a perfuração.	Unid.	1
Porta Lápis, Clipes e Lembretes – Do tipo conjugado, em acrílico, na cor fumê.	UNIDADE	2
Quadro Branco - Planejamento Mensal. Possui diagramação; Moldura em alumínio. Medidas: 90 x 60 cm (L x A) ; Superfície de secagem rápida; Cantoneiras com sistema de fixação invisível; Cantos arredondados.	UNIDADE	1

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE		
ITEM		QUANTIDADE
Abraçadeira em nylon 4,8 mm x 400 mm pct. 100 unidades	Pacotes	2
Abraçadeira em nylon 76 x 500 mm pct. 100 unidades	Pacotes	2
Alfabeto infantil (Números e dados)	Unidade	1
Alfinete mapa, material metal, tratamento superficial galvanizado, comprimento mínimo 10mm, material da cabeça plástico, formato da cabeça redondo, cores variadas, aplicação mapa, caixa com no mínimo 50 unidades.	Cx.	5
Aparelho para pistola de cola quente tamanho grande, mínimo 40W Bivolt. Utiliza bastões de silicone de aproximadamente 11mm de diâmetro.	Unid.	2
Barbante 100% algodão, 4x8, acabamento superficial torcido, cor cru, rolo com	Rolo	2



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

aproximadamente 300m		
Bastao Cola Quente Transparente Grossa 11,2mmx30cm	Unidade	50
Bloco para recado, material papel reciclado, cor natural, 76 de largura x 102 de comprimento, características adicionais autoadesivo, com 100 folhas.	Unid.	15
Borracha escolar, dimensões aproximadas: comprimento 40mm, largura 20mm, cor branca, tipo macia, capa protetora em plástico de vinil.	UNIDADE	5
Caderno, tipo universitário, material papel offset 56g/m2, material capa papelão duro, apresentação espiral, quantidade folhas 200, dividido em 10 matérias com 20 folhas cada, medidas aproximadas comprimento 280, largura 200, gramatura capa 770	UNIDADE	3
Caixa plástica - Caixa organizadora 50 L - Caixa hermética em plástico branco leitoso, material termoplástico e atóxico, impreterivelmente: corpo em PAD (poliuretano de alta densidade) e tampa em material similar; medindo aproximadamente 75x45x40 (comprimento, Largura, Altura), c/capacidade 50 litros, com tampa compatível ao tamanho da caixa, com fecho de engate, paredes e tampa da caixa lisas, sem ranhuras e desenho.	Unid.	1
Caneta hidrográfica grossa, estojo 12 cores. Informações constantes do selo, conforme Portaria Inmetro Nº 333/2012 Segurança, Compulsório, Registro 003638/2012, INNAC0061, INMETRO. Cores vivas, durabilidade e segurança para o aprendizado da escrita. Hidrocores de corpo robusto e ponta grossa. Com tampa bem fixada para maior segurança das crianças. Tinta à base de água com grande reservatório, garantindo traço de qualidade por mais tempo.	Estojo	10
Caneta para quadro branco recarregável ponta redonda acrílica 6.0mm, cor preta	UNIDADE	10
Clips, tratamento superficial galvanizado, tamanho 2/0, formato paralelo. Caixa com no mínimo 100 unidades.	Cx.	5
Clips, tratamento superficial galvanizado, tamanho 4/0, formato paralelo. Caixa com no mínimo 50 unidades.	Cx.	5
Clips, tratamento superficial galvanizado, tamanho 6/0, formato paralelo. Caixa com no mínimo 50 unidades.	Cx.	5
Clips, tratamento superficial galvanizado, tamanho 8/0, formato paralelo. Caixa com no mínimo 25 unidades.	Cx.	5
Cola branca 1kg, líquida, viscosa, constituída de resina sintética em emulsão aquosa, com boa adesividade, lavável, atóxica, secagem rápida, homogênea, não podendo manchar onde aplicada. A cola não deverá apresentar odor pútrido, nem exalar vapores tóxicos. Dentro do prazo de validade.	Unidade	3
Cola especial para trabalhos de decoração e artesanato em isopor. Solúvel em água e secagem rápida. Com embalagem de auto aplicação. Conteúdo em 90g.	Unid.	10



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Corretivo, em fita, material base d'água, secagem rápida, aplicação papel comum, atóxico, fita corretiva 4mmx10m	UNIDADE	20
E.V.A. em folha, atóxico, lavável, de 40cm x 60cm e espessura 2mm. Cores sortidas. Pacote com 10 unidades.	Pct.	10
Envelope de correspondência tipo saco, papel kraft natural, com no mínimo 80g/m2, sem impressão, medindo aproximadamente 229mm x 324mm.	UNIDADE	250
Envelope de correspondência tipo saco, papel offset branco, com no mínimo 90 g/m2, sem impressão, medindo aproximadamente 260mm x 360mm.	UNIDADE	250
Etiquetas brancas para impressoras e copiadoras em folhas formato Carta para impressão Inkjet + Laser. Tamanho 279,4mm x 215,9mm. Cor branca. Pacote com 100 unidades. Referência: Etiqueta 6185	Pct.	1
Extrator de grampo, tipo espátula, fabricado em chapa de aço fina fria SAE 1020 zincado ou aço inoxidável com tratamento de superfície cromado, comprimento aproximado de 15cm, largura aproximada 2cm.	Unidades	2
Fita adesiva crepe 18mmx50m	Unid	10
Fita adesiva para empacotamento, em celofane, transparente, rolo com 45 m x 48 m.	Unidade	10
Giz de cera - Estojo com 12 cores. Giz ultra resistente - resiste a queda e pressão no momento do uso Ideal tanto para pintar com precisão como para pintar grandes superfícies Extra limpo - Não suja as mãos	estojo	10
Grampeador de mesa, fabricado em chapa de aço, com capacidade para até 25 folhas de papel 75g/m2, trilho com capacidade de pelo menos 100 grampos 26/6, profundidade de grampeamento de pelo menos 56mm, base de fechamento do grampo com duas posições (grampo fechado e aberto), em aço, com acabamento niquelado, apoio da base em polietileno e coberto em resina termoplástica, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço inoxidável, mola resistente com retração automática e garantia de 12 meses.	Unid.	2
Grampo de grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 26/6. Caixa com 5.000 unidades.	Cx.	2
Livro de ATA com 100 folhas pautadas e numeradas, em papel percaline, gramatura 56 g/m2, comprimento 297mm, largura 210mm, com primeira e última folhas suplementares em branco, capa dura de papelão na cor preta.	Unid.	5
Papel linho - Papel com textura reproduzindo a superfície de tecido fino linho, na cor palha, gramatura 180, comprimento 297mm e largura 210mm. Formato A4. Pacote com 50 folhas.	Pct.	5
Papel pardo ouro tamanho grande	Unidade	100
Papel Vergê, material celulose vegetal, cor branca, gramatura 180,	Pct.	5



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

comprimento 297mm e largura 210mm. Formato A4. Pacote com 50 folhas.		
Pasta arquivo polionda, de material leve, atóxico, resistente, e feito com no mínimo 95 % de material reciclado, com sistema de fechamento feito com elástico resistente, disposto de tal forma que possibilite a vedação total da pasta. Sua principal resina deve ser o Polipropileno. Medidas: largura mínima de 24 centímetros e máxima de 26 centímetros; altura mínima de 35 centímetros e máxima de 40 centímetros; espessura interna (lomba) mínima de 4,5 centímetros e máxima de 6 centímetros. Cor azul.	Unid.	15
Pasta catálogo com 50 envelopes, 0,12 micras, 245mm x 335mm, com 4 parafusos de metal e com visor, cor preta.	Unid.	15
Pasta com grampo trilho plástico ofício, em polipropileno, Medidas: 242x340 mm.; cor: Transparente; Lombo: 1,8.	Unidade	5
Pasta de plástico transparente incolor, tamanho ofício, lombada 1 cm, abas com elástico	Unidade	10
Pasta registradora AZ, tamanho ofício, lombo de 8 cm, toda revestida em polipropileno (pokf) com carbono e internamente em cartão. Com mecanismo de alta precisão, cantoneiras inferiores de proteção em metal, etiqueta dupla face e porta etiquetas transparente na lombada, arquivador (prendedor de folhas) de metal e removível. Com 2 furos na parte frontal para o encaixe do arquivador de folhas.	Unid.	2
Perfurador de papel, material metal, tipo mesa, tratamento superficial pintura epóxi, capacidade de perfuração de no mínimo 20 folhas, funcionamento manual, com 2 furos redondos e régua medidora para auxiliar o encaixe e a perfuração.	Unid.	2
Pincel 266/00	Unidade	10
Pincel 266/07	Unidade	10
Pincel 267/02	Unidade	10
Quadro branco, com medidas aproximadas de 1,20 x 0,90 moldura em alumínio.	unidade	2
Quadro com fundo em cortiça, com medidas aproximadas de 1,20 x 0,90 moldura em alumínio.	Unidade	2
Régua transparente com 30 cm de comprimento com marcação somente em cm e marcação de mm em mm e aproximadamente 1,6mm de espessura.	Unid.	3
Régua transparente com 60 cm de comprimento com marcação somente em cm e marcação de mm em mm e aproximadamente 1,6 mm de espessura .	Unidades	3
Tapete EVA 40 x 40	Unidade	1
Tesoura de picotar com pontas arredondadas e lamina de aço inox.	Unid.	1



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Características adicionais: corte zig-zag, dimensão aproximada: 13,5cm.		
Tesoura para uso geral 21cm com lâmina. Tesoura para usos diversos, material aço inoxidável, cabo em polipropileno de aproximadamente 21 cm e parafuso regulável.	Unid.	10
Tinta guache 250 ml amarela	Vidro	5
Tinta guache 250 ml branca	Vidro	5
Tinta guache 250 ml preta	Vidro	5
Tinta guache 250 ml verde	Vidro	5
Tinta guache 250 ml vermelha	Vidro	5
TNT branco 1,40 x 100	Rolo	1

SECRETARIA DE OBRAS

ITEM		QUANTIDADE
Apontador manual de mesa preto H-100	UNIDADE	2
Bobina Para Plotter 610mmx50m 90g Offset Spiral	UNIDADE	20
Borracha escolar, dimensões aproximadas: comprimento 40mm, largura 20mm, cor branca, tipo macia, capa protetora em plástico de vinil.	UNIDADE	4
Calculadora científica , com Tampa protetora rígida, na cor Preta, Tamanho 19 x 85 x 156 milímetros, Tela Grande tamanho da tela da calculadora de desktop 2-line. S.-V.P.A.M. * Fonte de alimentação: 1 bateria de backup AA; 240 funções interna	UNIDADE	2
Clips, tratamento superficial galvanizado, tamanho 2/0, formato paralelo. Caixa com no mínimo 100 unidades.	Cx.	5
Clips, tratamento superficial galvanizado, tamanho 4/0, formato paralelo. Caixa com no mínimo 50 unidades.	Cx.	5
Cola branca 1kg, líquida, viscosa, constituída de resina sintética em emulsão aquosa, com boa adesividade, lavável, atóxica, secagem rápida, homogênea, não podendo manchar onde aplicada. A cola não deverá apresentar odor pútrido, nem exalar vapores tóxicos. Dentro do prazo de validade.	Unidade	2
Cola especial para trabalhos de decoração e artesanato em isopor. Solúvel em água e secagem rápida. Com embalagem de auto aplicação. Conteúdo em 90g.	Unid.	3
Corretivo, em fita, material base d'água, secagem rápida, aplicação papel	UNIDADE	4



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

comum, atóxico, fita corretiva 4mmx10m		
Envelope de correspondência tipo saco, papel kraft natural, com no mínimo 80g/m ² , sem impressão, medindo aproximadamente 229mm x 324mm.	UNIDADE	100
Escalímetro triangular 30cm	UNIDADE	2
Extrator de grampo, tipo espátula, fabricado em chapa de aço fina fria SAE 1020 zincado ou aço inoxidável com tratamento de superfície cromado, comprimento aproximado de 15cm, largura aproximada 2cm.	Unidades	12
Fita adesiva crepe 18mmx50m	Unid	4
Grampeador de mesa grande 23/8-13 ate 240fl	UNIDADE	1
Grampeador de mesa, fabricado em chapa de aço, com capacidade para grampear 30,50,70 e 100 folhas de papel 75g/m ² . Trilho com capacidade de pelo menos 100 grampos, podendo ser utilizados os grampos de tamanho 23/6, 23/8,23,10 e 23/13.Apoio da base em polietileno e coberto em resina termoplástica, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço inoxidável, mola resistente com retração automática e garantia de 12 meses.	Unid.	1
Grampo de grampeador, material metal, tratamento superior galvanizado, tamanho 23/13 - caixa com 5.000 unidades.	Cx.	3
Grampo p/grampeador 23/8 galvanizado CX 1000 UM	CX	3
Kit Pincel + Apagador para Quadro Branco - com 04 canetas (02 pretas, 01 azul e 01 vermelha)	UNIDADE	1
Pasta registradora AZ, tamanho escritório, lombo de 8 cm, toda revestida em polipropileno (pokf) com carbono e internamente em cartão. Com mecanismo de alta precisão, cantoneiras inferiores de proteção em metal, etiqueta dupla face e porta etiquetas transparente na lombada, arquivador (prendedor de folhas) de metal e removível. Com 2 furos na parte frontal para o encaixe do arquivador de folhas.	Unid.	4
Perfurador de papel, material metal, tipo mesa, tratamento superficial pintura epóxi, capacidade de perfuração de no mínimo 20 folhas, funcionamento manual, com 2 furos redondos e régua medidora para auxiliar o encaixe e a perfuração.	Unid.	1
Porta Lápis, Clipes e Lembretes – Do tipo conjugado, em acrílico, na cor fumê.	UNIDADE	2
Prancheta em MDF tamanho Ofício / A4 com prendedor metálico tradicional, dimensões, 330 x 230 x 3 mm	Unid	2
Quadro Branco - Planejamento Mensal. Possui diagramação; Moldura em alumínio. Medidas: 90 x 60 cm (L x A) ; Superfície de secagem rápida; Cantoneiras com sistema de fixação invisível; Cantos arredondados.	UNIDADE	1



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Tesoura profissional, 25,3 cm com lâmina. Tesoura para usos diversos, material aço inoxidável, cabo em polipropileno de aproximadamente 21 cm e parafuso regulável.	Unid	2
---	------	---

SECRETARIA DE TRÂNSITO		
ITEM		QUANTIDADE
Borracha escolar, dimensões aproximadas: comprimento 40mm, largura 20mm, cor branca, tipo macia, capa protetora em plástico de vinil.	UNIDADE	2
Clips, tratamento superficial galvanizado, tamanho 4/0, formato paralelo. Caixa com no mínimo 50 unidades.	Cx.	2
Cola especial para trabalhos de decoração e artesanato em isopor. Solúvel em água e secagem rápida. Com embalagem de auto aplicação. Conteúdo em 90g.	Unid.	2
Corretivo, em fita, material base d'água, secagem rápida, aplicação papel comum, atóxico, fita corretiva 4mmx10m	UNIDADE	2
Envelope de correspondência tipo saco, papel kraft natural, com no mínimo 80g/m2, sem impressão, medindo aproximadamente 229mm x 324mm.	UNIDADE	30
Fita adesiva 12mmx65m	Unidade	1
Fita adesiva crepe 18mmx50m	Unid	50
Fita adesiva para empacotamento, em celofane, transparente, rolo com 45 m x 48 m.	Unidade	1
Grampo de grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 26/6. Caixa com 5.000 unidades.	Cx.	1
Liga Elástica de Borracha – Tipo látex, para uso geral, cor amarela, alta resistência, nº 18, pacote com 50 gr. Prazo de validade mínima de 12 meses.	PCT	1
Prancheta em MDF tamanho 1/4, com prendedor metálico tradicional, dimensões, 17x23cm	UNID	5

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
ITEM		QUANTIDADE
Agenda Day Time 2018	Unidade	50
Alfinete, caixa com 100 unidades	Caixa	60



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Apontador para lápis nº2, em metal inoxidável, com furos medindo ap. 25 mm x 15 x mm x 10 mm. Cx com 24 und	Caixa	4
Borracha branca de apagar, composição: borracha natural, indústria brasileira, tipo macia, tamanho grande. Medidas: comprimento 4cm, largura 3cm, espessura 1cm (ou superior). Possui código de barras na peça. Caixa com 20 unidades.	Caixa	4
Caderno 1/4 capa dura costurado 48fls	Unidade	60
Caderno grande - 96 folhas, brochura, capa dura, cor azul	Unidade	100
Caixa Arquivo em plástico, reforçado, polionda, cor a definir, medindo aproximadamente 350mm (comprimento) x 130 mm (largura) x 245 mm (altura), identificadas na embalagem marca e especificações do produto, principalmente as dimensões. De fácil montagem, com abas de ventilação nas duas laterais, sistema de montagem e desmontagem rápida.	UNIDADE	600
Calculadora científica, com Tampa protetora rígida, na cor Preta, Tamanho 19 x 85 x 156 milímetros, Tela Grande tamanho da tela da calculadora de desktop 2-line. S.-V.P.A.M. * Fonte de alimentação: 1 bateria de backup AA; 240 funções interna	UNIDADE	30
<u>Caneta esferográfica azul</u> , tinta à base de corantes orgânicos, solvente, material plástico transparente, corpo EM POLIESTIRENO, sextavado e ponta metálica com Esfera de tungstênio de aproximadamente 1 mm, tampa clip, ventilada, capacidade mínima área 1.500m de escrita. <u>escrita fina</u> . Produto certificado pelo INMETRO.	UNIDADE	500
<u>Caneta esferográfica preta</u> tinta à base de corantes orgânicos, solvente, material plástico transparente, corpo EM POLIESTIRENO, sextavado e ponta metálica com Esfera de tungstênio de aproximadamente 1 mm, tampa clip, ventilada, capacidade mínima área 1.500m de escrita. <u>escrita fina</u> . Produto certificado pelo INMETRO.	UNIDADE	500
<u>Caneta esferográfica vermelha</u> tinta à base de corantes orgânicos, solvente, material plástico transparente, corpo EM POLIESTIRENO, sextavado e ponta metálica com Esfera de tungstênio de aproximadamente 1 mm, tampa clip, ventilada, capacidade mínima área 1.500m de escrita. <u>escrita fina</u> . Produto certificado pelo INMETRO.	UNIDADE	500
Caneta hidrográfica grossa, estojo 12 cores. Informações constantes do selo, conforme Portaria Inmetro Nº 333/2012 Segurança, Compulsório, Registro 003638/2012, INNAC0061, INMETRO. Cores vivas, durabilidade e segurança para o aprendizado da escrita. Hidrocores de corpo robusto e ponta grossa. Com tampa bem fixada para maior segurança das crianças. Tinta à base de água com grande reservatório, garantindo traço de qualidade por mais tempo.	Estojo	20
Caneta marcador para retroprojeter, ponta aproximadamente 2mm em poliéster, tinta de rápida secagem e a prova d'água, nas cores azul, preta, vermelha ou verde - CAIXA COM 12 UNIDADE	CAIXA	10



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Caneta para quadro branco recarregável ponta redonda acrílica 6.0mm, cor preta	UNIDADE	30
Caneta Pilot - Estojo com 6 cores	ESTOJO	20
Caneta tipo marca-texto, material plástico, corpo cilíndrico, tipo ponta chanfrada/polietileno, cor fluorescente amarela, tipo não recarregável, características adicionais secagem rápida, traço de 2,5 a 4 mm, à base d'água.	UNIDADE	120
Cartolina Amarelo - pacote com 10 unidades	Pacote	5
Cartolina Azul - pacote com 10 unidades	Pacote	5
Cartolina branca PESO 180g MEDIDA 50 X 66	Unidade	100
Cartolina Rosa - pacote com 10 unidades	Pacote	5
Cartolina Verde - pacote com 10 unidades	Pacote	5
Cartolina Vermelha - pacote com 10 unidades	Pacote	5
Clips, tratamento superficial galvanizado, tamanho 2/0, formato paralelo. Caixa com no mínimo 100 unidades.	Cx.	60
Cola branca 1kg, líquida, viscosa, constituída de resina sintética em emulsão aquosa, com boa adesividade, lavável, atóxica, secagem rápida, homogênea, não podendo manchar onde aplicada. A cola não deverá apresentar odor pútrido, nem exalar vapores tóxicos. Dentro do prazo de validade.	Unidade	20
Cola branca 90 g, líquida, viscosa, constituída de resina sintética em emulsão aquosa, com boa adesividade, lavável, atóxica, secagem rápida, homogênea, não podendo manchar onde aplicada. A cola não deverá apresentar odor pútrido, nem exalar vapores tóxicos. Dentro do prazo de validade.	unidade	48
Cola Colorida para trabalhos artesanais. Possui bico aplicador ; Material não tóxico Cores com brilho intenso. Ideal para Colagens; Relevos coloridos decorações em geral; Pintar sobre todos os tipos de papel.Embalagem com 6 cores de 23gr cada.	Caixa	20
Cola especial para trabalhos de decoração e artesanato em isopor. Solúvel em água e secagem rápida. Com embalagem de auto aplicação. Conteúdo em 90g.	Unid.	48
Colas Universal 1 kg. Adesivo à base de PVA, Indicado para as colagens de madeiras de média e baixa densidades, laminados decorativos, papel, papelão e materiais porosos em geral.	Unidade	60
Colchete, fixação, material aço, tipo gancho, tamanho nº 08, tratamento superficial não latonado, cor prata, caixa com no mínimo 72 unidades	CX	20
Corde Fio Sisal Trançado F500/3 Com 3,8mm Multiuso - Rolo 165m	Unidade	20



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Corretivo, em fita, material base d'água, secagem rápida, aplicação papel comum, atóxico, fita corretiva 4mmx10m	UNIDADE	60
E.V.A. em folha, atóxico, lavável, de 40cm x 60cm e espessura 2mm. Cores sortidas. Pacote com 10 unidades.	Pct.	10
Envelope de correspondência tipo saco, papel offset branco, com no mínimo 90 g/m ² , sem impressão, medindo aproximadamente 200mm x 280mm.	UNIDADE	2000
Envelope de correspondência tipo saco, papel offset branco, com no mínimo 90 g/m ² , sem impressão, medindo aproximadamente 260mm x 360mm.	UNIDADE	2000
Etiquetas auto- adesivas,medindo 101,6 mm x 33,9 mm, tamanho carta.	Unidade	60
Extrator de grampo, tipo espátula, fabricado em chapa de aço fina fria SAE 1020 zincado ou aço inoxidável com tratamento de superfície cromado, comprimento aproximado de 15cm, largura aproximada 2cm.	Unidades	60
Fita adesiva 12mmx65m	Unidade	50
Fita adesiva crepe 16mmx50m	Unidade	50
Fita adesiva para empacotamento, em celofane, transparente,rolo com 45 m x 48 m.	Unidade	60
Fita de cetim 4mm com 100 metros Cor: Branco e Colorido	Rolo	30
Fita dupla face 19mmx5m	Unidade	50
Giz de cera - Estojo com 12 cores. Giz ultra resistente - resiste a queda e pressão no momento do uso Ideal tanto para pintar com precisão como para pintar grandes superfícies Extra limpo - Não suja as mãos	estojo	20
Grampeador de mesa, fabricado em chapa de aço, com capacidade para grampear 30,50,70 e 100 folhas de papel 75g/m ² . Trilho com capacidade de pelo menos 100 grampos, podendo ser utilizados os grampos de tamanho 23/6, 23/8,23,10 e 23/13.Apoio da base em polietileno e coberto em resina termoplástica, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço inoxidável, mola resistente com retração automática e garantia de 12 meses.	Unid.	20
Grampo de grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 26/6. Caixa com 5.000 unidades.	Cx.	60
Lápis de cor grande,12 cores, cores vivas e intensas com ótimo poder de cobertura, fácil de apontar, ponta mais resistente, não lasca. Produzido com madeira de reflorestamento, mina resistente e escrita macia, produto atóxico, formato sextavado . Com selo de aprovação do Inmetro. Embalagem com 12 lápis de cor.	Caixa	20



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Lápis tipo ecológico HB nº2, composição do corpo: mínimo de 40% de poliestireno reciclado, sem madeira, mina ultrarresistente, não quebra com facilidade e não lasca quando apontado e quando quebra, sem borracha nas pontas, corpo hexagonal. Mina HB nº 2, corpo verde claro, Caixa com 72 unid.	Caixa	3
Livro de ATA com 100 folhas pautadas e numeradas, em papel percaline, gramatura 56 g/m2, comprimento 297mm, largura 210mm, com primeira e última folhas suplementares em branco, capa dura de papelão na cor preta.	Unid.	60
Livro protocolo, com no mínimo, 100 folhas e 4 linhas, capa dura .	Unidade	12
Papel A4, 297 x 210 mm, 75g/m², 100% celulose de eucalipto, alvura mínima de 90%, conforme norma ISO 9001 e 14001, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/-10), conforme norma TAPPI, corte rotativo, PH alcalino cor branca, embalagem revestida em BOPP, com certificado FSC ou CERFLOR, acabamento superficial homogêneo, para reprodução, impressão e escrita, embalagem de proteção impermeável original, contendo as informações do fabricante na embalagem.	RESMA	1000
Papel auto adesivo material plástico tipo contact cor incolor 450 mm - rolo com 2 metros.	Unidade	30
Papel carbono, cor azul, com uma face, tamanho ofício, caixa com 100 folhas	Caixa	4
Papel cartão Cores Variadas	Unidade	100
Papel Celofane Transparente e Colorido	Unidade	30
Papel crepom amarelo	Unidade	5
Papel crepom Azul escuro	Unidade	5
Papel crepom branco	Unidade	5
Papel crepom rosa	Unidade	5
Papel crepom verde escuro	Unidade	5
Papel crepom vermelho	Unidade	5
Pasta com aba e elástico, em cartão duplo de 230 g/m2 sem revestimento plástico ou película, cor preta.	Unidade	150
Pasta de plástico transparente incolor, tamanho ofício, lombas 1 cm, abas com elástico	Unidade	200
Pasta Suspensa Completa – Para uso em arquivamento, com medidas de aproximadamente 360 mm x 235 mm, em cartão pardo resistente, 330 g/m² à 336 g/m², com visor e etiqueta, grampo plástico e haste plástica removível, na cor parda, de boa qualidade durabilidade e resistência, CX C/50 unidades	CX	20



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Perfurador de papel, material metal, tipo mesa, tratamento superficial pintura epóxi, capacidade de perfuração de no mínimo 20 folhas, funcionamento manual, com 2 furos redondos e régua medidora para auxiliar o encaixe e a perfuração.	Unid.	20
Pincel atômico cor preta	Unidade	50
Pincel atômico cor vermelha	Unidade	50
Pincel chato nº 10	Unidade	60
Pincel chato nº12	Unidade	60
Prancheta em MDF tamanho Ofício / A4 com prendedor metálico tradicional, dimensões, 330 x 230 x 3 mm	Unid	80
Primer plastico para Metais, Pet e Vidro Acrilex Pote com 250ml. Produto a base de água que confere proteção contra corrosão em alumínio, ferro e superfícies galvanizadas. Utilizado também como base para Pet e Vidro, podendo ser pintado posteriormente com tintas. Excelente aderência, secagem entre 4 e 6 horas.	Unidade	60
Quadro branco, com medidas aproximadas de 1,20 x 0,90 moldura em alumínio.	unidade	8
Quadro com fundo em cortiça, com medidas aproximadas de 1,20 x 0,90 moldura em alumínio.	Unidade	4
Régua transparente com 30 cm de comprimento com marcação somente em cm e marcação de mm em mm e aproximadamente 1,6mm de espessura.	Unid.	80
Tesoura para uso geral 21cm com lâmina. Tesoura para usos diversos, material aço inoxidável, cabo em polipropileno de aproximadamente 21 cm e parafuso regulável.	Unid.	60
Tinta Acrílica Fosca Artesanato - Estojo com 6 cores 15ml	ESTOJO	20
Tinta para carimbo na cor preta frasco 40 ml	Unid.	10

2. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/ENTREGA

2.1. Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, no prazo máximo de 05 dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal solicitante.

2.2 As entregas ocorrerão no endereço citado na Ordem de Fornecimento, conforme abaixo, acompanhados da fatura ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da ordem de fornecimento, dentro do prazo estabelecido no item 2.1.

I – Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Administração deverão ser entregues no Almoarifado, situado na sede da Prefeitura Municipal, Avenida Presidente Vargas, n.º 42/54, Centro – Cordeiro.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

II - Os itens solicitados pela Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos deverão ser entregues na sede da Secretaria, situada na Avenida Presidente Vargas, n.º 400 – Centro.

III - Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Cultura deverão ser entregues na sede da Secretaria, situada na Avenida Raul Veiga nº123, Sobreloja (em cima da Rodoviária), centro, Cordeiro/RJ.

IV - Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Educação deverão ser entregues na sede da Secretaria, situada na Avenida Raul Veiga, Nº 135 – Sobreloja – Centro.

V – Os itens solicitados pelas demais Secretarias deverão ser entregues em sua sede, na Prefeitura Municipal, Avenida Presidente Vargas, n.º 42/54, Centro – Cordeiro.

2.3 Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

2.4 Efetuada a entrega dos produtos, conforme artigo 73 da lei nº 8.666, os mesmos serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação com as especificações, no prazo máximo de 02 (dois) dias.

2.5 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.6 O Contratante se reserva o direito de não receber os produtos que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

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

2.8. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

2.9 A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Presencial, do contrato, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

2.10 A ordem de fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

2.11. A eventual reprovação dos produtos, em qualquer fase de sua entrega, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

2.12. Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto da licitação.

2.13. Durante o prazo de vigência da Ata, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal solicitante em cada "Ordem de Fornecimento".

2.14. O quantitativo total expresso no item 1.1 é estimativo e representa a previsão das Secretarias Municipais para a solicitação dos produtos durante o prazo de 12 (doze) meses.

3. DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

3.1. O pagamento do preço pactuado será parcelado, realizado mensalmente, de acordo com as entregas efetuadas, respeitando-se as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93.

3.1.1. Serão considerados para efeito de pagamento os produtos efetivamente entregues pela Contratada e aprovados pelo responsável do contrato.

3.2 Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do fornecimento, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

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

3.4. Na hipótese da empresa Contratada solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha(s) detalhada(s) de custos, acompanhada(s) de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, da época do Contrato e da aquisição por ocasião do fornecimento dos materiais, para a devida correção, etc.

3.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

4. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

4.1 - DA CONTRATADA:

- a) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- c) Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.
- d) Fornecer os produtos conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.
- e) Manter, durante toda a execução da Ordem de Fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.
- g) Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para fornecimento dos produtos;
- h) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;
- i) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento e entrega dos produtos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- j) Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação pela organização.
- l) Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer produto julgado em desacordo com a especificação do Edital, em tempo hábil para sua utilização no dia programado, bem como repor aqueles faltantes, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.**
- m) A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.
- n) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- o) A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a vigência da Ata (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

4.2 - DA CONTRATANTE:

- a) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários ao fornecimento dos produtos.
- b) Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do fornecimento dos produtos constantes da Ordem de Fornecimento.
- c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 17 deste edital.
- e) Providenciar a inspeção do fornecimento dos produtos entregues pela Contratada.
- f) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- g) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

4.3 DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.3.1 Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Almoxarifado quanto à existência, ou não, de estoque do material a ser solicitado.
- 4.3.2 Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do material.
- 4.3.3 Fazer consulta prévia à Secretaria de Fazenda quanto à existência de saldo financeiro, procedendo que à reserva prévia, no valor do material a ser solicitado.
- 4.3.4 Encaminhar pedido de aquisição de material ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, acompanhado das Declarações com as informações citadas nos itens 4.3.1, 4.3.2 e 4.3.3, para a efetiva autorização de Processo de Compras.
- 4.3.5 Encaminhar a Ordem de Fornecimento aos detentores somente após o cumprimento do disposto acima.
- 4.3.6 Disponibilizar espaço físico estruturado para a entrega dos produtos adquiridos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1. A execução do fornecimento e contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores, formalmente designados, nos termos do Artigo 67º da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar o fornecimento dos produtos conforme contratado, juntamente com o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.

5.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

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

5.4 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento

6. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos produtos entregues com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Secretário solicitante, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.

6.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.

6.3. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de materiais em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante, com o edital, com a ata de registro de preços e com a proposta do licitante.

6.3.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

6.4 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

6.5 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Secretaria Correspondente em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

6.6 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, 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.

6.7 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.8 - Caso o Município de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

6.9 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

6.10 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

6.11 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contratante.

6.12 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

6.10 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

7. DA AMOSTRA

7.1 Fica assegurado o direito de solicitar AMOSTRAS dos Itens, caso haja necessidade de verificar a qualidade dos produtos, para os licitantes classificados em primeiro lugar.

7.2 O requerimento das Amostras visa assegurar a qualidade mínima pretendida quanto a adequação às especificações descritas, resguardando efetivamente a qualidade necessária para aferição do menor preço e visto que trata-se de alimentação escolar (merenda).

7.3 Caso sejam solicitadas, as amostras deverão, obrigatoriamente, estar de acordo com todas essas informações aqui exigidas.

- I. Identificação do produto;
- II. Embalagem original e intacta;
- III. Datas de fabricação e validade;
- IV. Nome e demais dados do fabricante, inclusive telefone para contato, endereço eletrônico e site

7.4 Deverão estar identificadas com os dados da empresa licitante (Razão social, endereço, telefone e e-mail para contato), dados da licitação e a qual item se referem.

7.5 O prazo para apresentação das mesmas será de até 05 (cinco) dias corridos, a partir da solicitação, que será feita por e-mail.

7.6 As amostras serão analisadas e, posteriormente, emitido atestado de aceitação.

7.7. O(s) produto(s) apresentado(s) como AMOSTRA(S) poderá (ão) ser aberto(s), manuseado(s), desmontado(s), receber cortes, seções, vincos ou movimentos nas peças, se necessário, sendo devolvido(s) à licitante no estado em que se encontrar(em) ao final da avaliação técnica.

7.8 As amostras serão examinadas pelos servidores da Secretaria Municipal de Administração, que emitirão relatório da qualidade dos itens no prazo de 2 dias úteis a partir da entrega.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.9 Em caso de rejeição ou não apresentação de amostras com seus respectivos laudos dentro do prazo assinado, serão convocados os autores da melhor proposta dentre as remanescentes, e assim sucessivamente, desde que o preço permaneça dentro da margem orçamentária da Administração.

7.10. Fica estabelecido que a análise da amostra referida no presente item deverá ser realizada da data da convocação até a data da assinatura do contrato, ou seja assinatura do contrato esta condicionada a aprovação da amostra.

7.11. A Homologação de todo o procedimento licitatório estará condicionada a aprovação da amostra da Secretaria de Administração.

8. DA SUBCONTRAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitado, salvo se houver autorização por escrito do Município de Cordeiro.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III. Fraudar na execução do contrato;
- IV. Comportar-se de modo inidôneo;
- V. Cometer fraude fiscal;
- VI. Não mantiver a proposta.

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

- I. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- II. Multa moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- III. Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- IV. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- V. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- VI. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- VII. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.3 Também fica sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- I. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- II. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

9.6 Demais sanções previstas na Seção II, capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, no que couber.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A participação de qualquer empresa proponente no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições.

10.2 As quantidades dos produtos são estimadas, não sendo obrigatório adquirir suas totalidades, o fazendo de acordo com o desenvolvimento das atividades, observando-se o que dispõe o Parágrafo 1º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

10.3 Sobre as Condições de participação e habilitação no processo licitatório, bem como condições de pagamento e vigência contratual: serão de acordo com o disposto no Edital e seus Anexos.

11. DOS CASOS OMISSOS

11.1 Os casos omissos serão decididos pela Prefeitura Municipal de Cordeiro - Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com a legislação pertinente e sempre de acordo com o presente Termo de Referência.

Cordeiro, 04 de dezembro de 2017.

ANDRÉ LUIS CRUZ MION

Secretário Municipal de Administração

LETICIA RAMOS REIS DO NASCIMENTO

Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

PROCESSO Nº. 715/2017

PREGÃO nº 007/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2018.

MINUTA

No dia ___ de _____ de 2018, no **Município de Cordeiro/RJ**, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº _____, através da Prefeitura Municipal de Cordeiro, representado pela sua gestora. Srº _____ portadora do CPF nº _____ e do RG nº _____, registram-se os preços da empresa

_____, com sede na _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo seu _____, _____, portador do documento de identidade n.º _____, órgão expedidor _____, CPF nº _____, para eventual fornecimento de _____ para o **Município de Cordeiro**, pelo menor preço por lote, decorrente do Pregão Registro de Preços nº **007/2018** para Sistema de Registro de Preços. As especificações técnicas constantes no Processo Administrativo n.º **0715/2017**, assim como os termos da Proposta Comercial - Anexo I, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

a) O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura desta Ata, sendo computadas neste período, as eventuais prorrogações.

b) Relação de Produtos Registrados

Item	Descrição	Qtd Mínima	Qtd Máxima	Preço Unitário Registrado

c) Valor total: _____ (_____).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

d)A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Nota de Empenho. Caso haja supressão que exceda o limite estipulado no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, a mesma pode ser realizada desde que resultante de acordo entre as partes, conforme disposto no inciso II do § 2º do mesmo artigo.

1 – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/ENTREGA

1.1. Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, no prazo máximo de 05 dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal solicitante.

1.2 As entregas ocorrerão no endereço citado na Ordem de Fornecimento, conforme abaixo, acompanhados da fatura ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da ordem de fornecimento, dentro do prazo estabelecido no item 1.1.

I – Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Administração deverão ser entregues no Almoxarifado, situado na sede da Prefeitura Municipal, Avenida Presidente Vargas, n.º 42/54, Centro – Cordeiro.

II - Os itens solicitados pela Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos deverão ser entregues na sede da Secretaria, situada na Avenida Presidente Vargas, n.º 400 – Centro.

III - Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Cultura deverão ser entregues na sede da Secretaria, situada na Avenida Raul Veiga nº123, Sobreloja (em cima da Rodoviária), centro, Cordeiro/RJ.

IV - Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Educação deverão ser entregues na sede da Secretaria, situada na Avenida Raul Veiga, Nº 135 – Sobreloja – Centro.

V – Os itens solicitados pelas demais Secretarias deverão ser entregues em sua sede, na Prefeitura Municipal, Avenida Presidente Vargas, n.º 42/54, Centro – Cordeiro.

1.3 Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

1.4 Efetuada a entrega dos produtos, conforme artigo 73 da lei nº 8.666, os mesmos serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação com as especificações, no prazo máximo de 02 (dois) dias.

1.5 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.6 O Contratante se reserva o direito de não receber os produtos que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

1.8. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

1.9 A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Presencial, do contrato, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

1.10 A ordem de fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

1.11. A eventual reprovação dos produtos, em qualquer fase de sua entrega, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

1.12. Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto da licitação.

1.13. Durante o prazo de vigência da Ata, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal solicitante em cada "Ordem de Fornecimento".

1.14. O quantitativo total expresso no item 1.1 do termo de referência é estimativo e representa a previsão das Secretarias Municipais para a solicitação dos produtos durante o prazo de 12 (doze) meses.

1.2 - O prazo vertente poderá ser prorrogado por até 05 (cinco) dias corridos, mantidas as demais condições da contratação decorrente desta ata e assegurada à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo.

1.3 - A solicitação de cada produto deverá atender ao **quantitativo mínimo por pedido**, fixado no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** do edital.

1.4 - A forma de execução será de acordo com as necessidades da Administração.

1.5 - Para efeito deste contrato, significam:

- a) CONTRATADA – Empresa que prestará os serviços;
- b) CONTRATANTE – Prefeitura Municipal de Cordeiro;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- c) CONTRATO – acordo existente entre CONTRATADO e CONTRATANTE, materializado e formalizado neste instrumento;
- d) FISCALIZAÇÃO – servidor formalmente indicado pela autoridade competente, para acompanhar a entrega dos produtos, objeto deste contrato;
- e) FORÇA MAIOR – evento fora do razoável controle do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, e que torne impraticável o desempenho das obrigações assumidas em razão do contrato, exclusive qualquer fato cuja ocorrência tenha sido determinada por ação ou omissão do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, citada de negligência, imperícia ou imprudência, e qualquer fato que razoavelmente pudesse Ter sido previsto antes da assinatura deste Contrato, e cujas conseqüências adversas pudessem ser evitadas ou minoradas em razão desta previsão;
- f) ORDEM DE SERVIÇO – documento emitido pelo CONTRATANTE, através de autoridade competente, autorizando o início da execução do Contrato;

2 - LOCAL DE ENTREGA

2.1 – As entregas ocorrerão no endereço citado na Ordem de Fornecimento, conforme abaixo, acompanhados da fatura ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da ordem de fornecimento, dentro do prazo estabelecido no item 1.1.

I – Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Administração deverão ser entregues no Almojarifado, situado na sede da Prefeitura Municipal, Avenida Presidente Vargas, n.º 42/54, Centro – Cordeiro.

II - Os itens solicitados pela Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos deverão ser entregues na sede da Secretaria, situada na Avenida Presidente Vargas, n.º 400 – Centro.

III - Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Cultura deverão ser entregues na sede da Secretaria, situada na Avenida Raul Veiga nº123, Sobreloja (em cima da Rodoviária), centro, Cordeiro/RJ.

IV - Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Educação deverão ser entregues na sede da Secretaria, situada na Avenida Raul Veiga, Nº 135 – Sobreloja – Centro.

V – Os itens solicitados pelas demais Secretarias deverão ser entregues em sua sede, na Prefeitura Municipal, Avenida Presidente Vargas, n.º 42/54, Centro – Cordeiro.

3 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

3.1 - DA CONTRATADA

3.1.1 - Manter, durante toda a vigência desta Ata, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.1.2 - Executar os fornecimentos conforme especificações do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** do edital e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para o cumprimento das obrigações assumidas;

3.1.3 - Executar os fornecimentos objeto da presente ata rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos;

3.1.4 - Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

3.1.5 - Ser a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar ao **Município** ou a terceiros, provenientes da prestação dos fornecimentos, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do **Município**;

3.1.6 - Contratar por sua conta todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste termo;

3.1.7 - Promover por sua conta a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução deste termo;

3.1.8 - Credenciar junto ao **Município** funcionário(s) que atenderá(ão) às requisições e receberá(ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual;

3.1.9 - Indenizar em qualquer caso todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao **Município** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste termo, respondendo por si e por seus sucessores;

3.1.10 - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do **Município**;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.1.11 - Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização do **Município** ao serviço em questão;
- 3.1.12 - Cientificar, imediatamente, a fiscalização do **Município** qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço;
- 3.1.13 - Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização do **Município**;
- 3.1.14 - Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização do **Município**;
- 3.1.15 - 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;
- 3.1.16 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou dos fornecimentos;
- 3.1.17 - Responder por danos causados diretamente a bens de propriedade do **TCE-RJ**, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços ou fornecimento de materiais;
- 3.1.18 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;
- 3.1.19 - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 3.1.20 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 3.1.21 - Apresentar ao **Município**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.1.22 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

3.1.23 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas de segurança do trabalho;

3.1.24 - Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento;

3.1.25 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas nesta ata ou no edital;

3.1.26 - O **Município** não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

3.2 - DO MUNICÍPIO

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

3.2.2 - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

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

3.2.4 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital;

3.2.5 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **CONTRATADA** às dependências do **Município** relacionadas à execução do objeto desta ata;

3.2.6 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.2.7- Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

3.2.8 – Aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades registradas, na forma prevista no art. 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/1993.

4 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

4.1 - A gestão do contrato decorrente desta ata caberá ao servidor _____, matrícula _____, da **Secretaria Solicitante**, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular do referido Órgão como corresponsável.

4.2 - A fiscalização da contratação caberá à servidora -----, matr. ----- da **Secretaria Solicitante**, sendo substituída, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma Coordenadoria.

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

I - verificar se o fornecimento está sendo realizado em conformidade com o objeto da contratação;

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

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

4.3 - Ficam reservados ao gestor do contrato 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 o **Município** ou modificação da contratação.

4.4- As decisões que ultrapassem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela **CONTRATADA** à autoridade administrativa imediatamente superior ao gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

4.5- A **CONTRATADA** deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

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

4.7 - 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, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, mediante a autorização do órgão gerenciador da presente ATA.

5 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 - O recebimento do objeto será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

5.2 - Efetuada a entrega dos produtos, conforme artigo 73 da lei nº 8.666, os mesmos serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação com as especificações, no prazo máximo de 02 (dois) dias.

5.3 - Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4 - O Contratante se reserva o direito de não receber os produtos que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

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

5.6 - O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

5.7 - A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Presencial, do contrato, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.8 - A ordem de fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

5.9 - A eventual reprovação dos produtos, em qualquer fase de sua entrega, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

5.10 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto da licitação.

5.11 - Durante o prazo de vigência do Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal solicitante em cada "Ordem de Fornecimento".

5.12 - O quantitativo total expresso no item 1.1 é estimativo e representa a previsão das Secretarias Municipais para a solicitação dos produtos durante o prazo de 12 (doze) meses.

5.13 - A Contratada deverá fornecer todos os produtos com prazo de validade que garanta um consumo seguro e que atenda todas as normas legais. Fica estabelecido que o produto a ser entregue deva estar totalmente no período de validade, contando da data da entrega até o consumo propriamente (pelas crianças das creches), com o prazo mínimo de validade de 90 dias. Portanto, fica desde já, PROIBIDA a entrega de produtos restando pouco tempo de validade.

6. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos produtos entregues com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Secretário solicitante, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.

6.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.

6.3. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de materiais em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante, com o edital, com a ata de registro de preços e com a proposta do licitante.

6.3.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

6.4 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

6.5 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Secretaria Correspondente em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

em conta corrente da contratada.

6.6 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, 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.

6.7 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.

6.8 - Caso o Município de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

6.6 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

6.7 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

6.8 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contratante.

6.9 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

6.10 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

7 - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

7.1 - O fornecedor classificado poderá ter o seu contrato cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

7.2 - O cancelamento do seu contrato poderá ser:

7.2.1 - a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

7.2.2 - Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

7.2.3 - Quando o fornecedor contratado:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) - não aceitar diminuir o preço contratado, na hipótese de este se tornar inferior àqueles praticados no mercado;
- b) - Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) - Descumprir as obrigações decorrentes do contrato;
- d) - Deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, sem justificativa aceitável;

7.2.4 - Por razões de interesse públicos, devidamente motivados e justificados.

8 - DA REVOGAÇÃO DO CONTRATO

8.1 –O contrato poderá ser revogado pela Administração:

8.2 - Automaticamente:

8.2.1 - Por decurso de prazo de vigência;

8.2.2 - Quando não restarem prestadores de serviço.

8.3 – Pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, quando caracterizado o interesse público.

9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar o contrato, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.2 - O não cumprimento dos prazos dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do fornecimento.

9.3 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que a Prefeitura Municipal de Cordeiro rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 9.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.4 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Cordeiro, poderá garantir a prévia defesa, rescindi-la e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

- a) - Advertência;
- b) - Multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação;
- c) - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a Prefeitura Municipal de Cordeiro, por um período não superior a 05 (cinco) anos; e
- d) - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

9.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 9.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

9.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 9.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do Prefeitura Municipal de Cordeiro e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

9.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 9.4, é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Cordeiro, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

9.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 9.4, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

- a. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b. Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;
- c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.
- d. Não retirar ou não aceitar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e. Deixar de entregar documentação exigida nesta Ata;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- f. Apresentar documentação falsa;
- g. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- h. Não mantiver a proposta;
- i. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo;
- k. Fizer declaração falsa;
- l. Cometer fraude fiscal.

9.9 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada a Prefeitura Municipal de Cordeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

9.10 - Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

9.11 - Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas para a execução do fornecimento decorrente desta Ata de Registro de Preços correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento _____, Programa de Trabalho _____, Fonte de Recursos _____, Natureza da Despesa _____.

11 - DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO DE CORDEIRO, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante desta Ata, independentemente de suas transcrições.

12 – COMUNICAÇÕES:

12.1- As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de telegrama, carta registrada, ou fax, a um dos seguintes endereços, conforme o caso:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a) Prefeitura Municipal de Cordeiro

Avenida Presidente Vargas, nº42 – Centro – Cordeiro/RJ

b) Contratada

12.2- A comunicação será considerada efetivada a partir da data de seu recebimento, que deve ser confirmado pelo destinatário tão logo seja possível.

13 - DO FORO.

13.1. Quaisquer dúvidas ou questões oriundas do fornecimento dos materiais constantes da presente Ata de Registro de Preços e que não forem passíveis de solução amigável, serão dirimidas perante a Justiça Estadual – Foro da Comarca de Cordeiro.

13.2. E, por estarem acordados, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, para que surta seus efeitos jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Cordeiro, aos ____ dias de _____ de 20____.

XXXXXXXXXXXXXX

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

XXXXXXXXXXXXXX

FORNECEDOR

Testemunhas:

1. Nome Completo: _____

Carteira de Identidade: _____

Assinatura: _____

2. Nome Completo: _____

Carteira de Identidade: _____

Assinatura: _____



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

Ref.: PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2018

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº<CNPJ da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do CPF>, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. ()

<local e data>

<representante legal>

(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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS

Ref.: PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2018

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº<CNPJ da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do CPF>, DECLARA, para fins do disposto no art. 9º da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, que não existe em seu quadro de empregados, conforme determina o Art. 9ºda Lei 8.666/93, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

<local e data>

<representante legal>

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E
IDONEIDADE
(FORA DO ENVELOPE)**

Ref.: PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2018

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº <npj da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do cpf>, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Registro e Preços.

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.

Ressalva: desejo usufruir da prerrogativa do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 ()

<local e data>

<representante legal>

Observação:

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO PARA EQUIPARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO
PORTE
(FORA DO ENVELOPE)**

Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Cordeiro

DECLARAÇÃO

(nome/razão social) _____.
Inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Edital de **PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2018** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que fará uso do tratamento diferenciado estabelecido pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e sendo considerada:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() Sociedade Cooperativa de Consumo que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, conforme estabelece o art. 34 da Lei 11.488/07.

Cordeiro, _____ de _____ de _____.

(representante legal)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VIII

**TERMO DE CREDENCIAMENTO
(FORA DO ENVELOPE)**

Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Cordeiro

Pelo presente, credenciamos o(a) SR.(a) _____, portador(a) da cédula de Identidade sob o nº _____ e CPF sob nº _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade acima, instaurado por este órgão público.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de recurso, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____ de _____

Nome do representante Legal da Empresa :

Assinatura _____

Carimbo do CNPJ