



Groaíras Municipal
Groaíras
Um novo tempo, novas conquistas

Rua Vereador Marculino Olavo, 770
Centro, Groaíras-CE / CEP: 62190-000
gabinete@groairas.ce.gov.br
groairas.ce.gov.br
88 3647 1103

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0507.02/2018 - PP/SRP.

OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE EXPEDIENTE, MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO E MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS), DESTINADO A SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA.





EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL - Nº 0507.02/2018 -PP/SRP

Regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 no seu inciso II do Art. 15 e suas alterações posteriores, pelo Decreto Federal n.º 7.892, de 23 de Janeiro de 2013 e Decreto Municipal n.º 21/2017 - de 07 de Junho de 2017.

PREÂMBULO

O Pregoeiro do Município de Groaíras, nomeado pela Portaria nº 10/2018 de 09 de Janeiro de 2018, torna público para conhecimento de todos os interessados que as **09:30horas do dia 19 de Julho de 2018**, na Sede da Prefeitura Municipal de Groaíras, localizada à Rua Vereador Marcolino Olavo, 770, Bairro Centro - Groaíras - CE (Sala de Reuniões da Comissão de Licitação), em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes às propostas de preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0507.02/2018 -PP/SRP** através de **SRP (Sistema de Registro de Preço)**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 no seu inciso II do Art. 15 e suas alterações posteriores, pelo Decreto Federal n.º 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, Decreto Municipal n.º 21/2017 - de 07 de Junho de 2017 e legislação complementar em vigor.

Objeto:	SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE EXPEDIENTE, MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO E MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS), DESTINADO A SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do Anexo I do Edital.
Critério de Julgamento:	Menor Preço por Item.
Espécie:	Pregão Presencial para Registro de Preço.
Órgão Gerenciador:	Secretaria de Administração, Finanças e Controle.
Órgãos Participantes:	Secretaria de Saúde, Secretaria da Educação Básica, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e Secretaria de Administração, Finanças e Controle, Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto, Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos e Gabinete do Prefeito.
Data e Hora de Abertura:	19 de Julho de 2018, às 09:30hmin.
Validade da Ata	12 (doze) meses
Forma de Fornecimento:	Indireta por demanda

1ª Parte: Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados:

CITACÃO: - O procedimento de que trata o presente edital;



EDIÇÃO 2013 - 2016





2. **LICITANTE:** - Pessoa Jurídica que participa desta licitação;
3. **HABILITAÇÃO:** - Verificação atualizada da situação jurídica, regularidade fiscal, e qualificação econômico-financeira, que seja exigida neste edital, do vencedor da fase de proposta de preços;
4. **ADJUDICATÁRIA:** - Pessoa Jurídica vencedora da licitação, à qual será adjudicado o seu objeto;
5. **CONTRATANTE:** - O Município de Groaíras que é signatário do instrumento contratual;
6. **VENCEDORA(S):** - Pessoa(s) Jurídica(s) à(s) qual(ais) foi(ram) adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária da Ata de Registro de Preços com a Administração Pública;
7. **FISCALIZAÇÃO/INTERVENIÊNCIA:** - A Prefeitura Municipal de Groaíras, que é o órgão encarregado do acompanhamento e fiscalização do fornecimento;
8. **PREGOEIRO:** - Servidor designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, que realizará os procedimentos de credenciamento dos interessados, recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura dos envelopes, o seu exame e a classificação dos licitantes, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, adjudicação, quando não houver recurso, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio, recebimento, o exame e a decisão sobre recursos e o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e ou a contratação;
9. **EQUIPE DE APOIO:** - Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formada por, no mínimo, 02 servidores que prestarão a necessária assistência ao PREGOEIRO durante a realização do pregão;
10. **AUTORIDADE SUPERIOR:** - É o titular do órgão ou entidade de origem desta licitação, Ordenadora de Despesa da Secretaria competente, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos do PREGOEIRO, adjudicar o objeto ao vencedor, no caso de interposição de recurso, homologar o resultado da licitação e promover a celebração da Ata de Registro de Preços;
11. **ITEM/LOTE:** - Cada parcela que perfaz o objeto desta licitação, sendo composta de subitens, deverá o item ser cotado provendo todos os seus subitens e estes no seu quantitativo integral;
12. **PMG:** - Prefeitura Municipal de Groaíras.

2ª Parte: Das Cláusulas Editalícias:

01.00 - DO OBJETO

01.01 - A presente licitação tem por objeto é a **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE EXPEDIENTE, MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO E MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS), DESTINADO A SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA**, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do Anexo I do Edital.

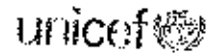
01.02 - Compõem o presente instrumento, os seguintes anexos:

- I. TERMO DE REFERÊNCIA;
- II. PROPOSTA PADRONIZADA;
- III. MODELO DE DECLARAÇÕES;
- IV. MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- V. MINUTA DE TERMO DE CONTRATO.

O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:



EDICAO 2013 - 2014





- I. Credenciamento dos licitantes, recebimento dos envelopes de "propostas de preços" e "documentos de habilitação";
- II. Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
- III. Lances verbais entre os classificados;
- IV. Habilitação do licitante melhor classificado;
- V. Recursos e julgamento.

02.00 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 02.01 - Poderão participar desta licitação, as pessoa jurídica, sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações, fundações e sociedades cooperativas) regularmente estabelecidos neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Groaíras e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação, ou seja, a incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licitação implicará na impossibilidade de sua participação no certame.
- 02.02 - Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio.
- 02.03 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Groaíras, ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituída na forma de empresas em consórcio.
- 02.04 - Pessoa Jurídica cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como o **PREGOEIRO** ou membro da Equipe de Apoio.
- 02.05 - A(s) pessoa(s) jurídica participante(s) do presente processo licitatório deverá(ão) *estar cientes* que o objeto adquirido estará sujeito à aceitação pelo órgão receptor, ao qual caberá o direito de recusar caso não esteja de acordo com o especificado no **PREGÃO PRESENCIAL N° 0507.02/2018 -PP/SRP** e seja um produto de qualidade inferior ao solicitado ou ainda por questão de interesse público devidamente justificado.
- 02.06 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 02.07 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de **GROAÍRAS-CE**, ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresa em consórcio, ou ainda, que se encontre como sujeito passivo em processo administrativo de apuração de idoneidade ou adimplência contratual não encerrado.

03.00 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 03.01 - Os interessados deverão apresentar, até a data e hora do recebimento, 02 (dois) envelopes, cada um deles correspondendo a uma fase de forma a não permitir a sua violação, em cuja parte externa deverá constar:





À PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0507.02/2018 -PP/SRP.
LICITANTE: _____ CNPJ _____
ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0507.02/2018 -PP/SRP.
LICITANTE: _____ CNPJ _____
ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

04.00 - DO CREDENCIAMENTO

04.01 - Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do pregão, serão chamadas à mesa de abertura os licitantes para realização do credenciamento e entrega dos envelopes subitens: 01 (Proposta de Preços) e 02 (Documentos de Habilitação), devendo apresentar-se com apenas 01 (um) representante para proceder ao credenciamento, apresentando fora (lado externo) dos Envelopes, com os seguintes documentos:

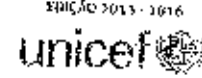
04.01.1 - PARA PESSOA JURÍDICA:

a) Tratando-se de Proprietário ou Sócio Administrador:

- 1 - Documento de identidade de fé pública com fotografia;
- 2 - Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;
- 3 - Apresentar a **Declaração** com firma reconhecida de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme modelo disposto no **ANEXO III - (III.VI.) 6º Modelo de Declaração** deste Edital.
- 4 - Caso o interessado seja Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, para que o mesmo possa gozar dos benefícios previstos nos Arts. 42º a 45º da referida Lei, é necessário, no ato do credenciamento do licitante, a apresentação da **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL**, atualizada (emitida em data não superior a 60 dias) expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC-Departamento Nacional de Registro no Comércio.
- 4.1 - Caso o proponente que desejar ser enquadrado nas condições de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP não apresentar a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL**, na forma do item anterior, este poderá continuar a participar do procedimento licitatório, no entanto, não usufruirá dos benefícios previstos nos Arts. 42º a 45º da Lei Complementar n.º 123/2006, passando assim a não ter prioridade quanto ao julgamento e demais atos e ainda passando a concorrer em igualdade de condições quantas as demais participantes.

b) TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL:

- 1 - Documento de **Identidade** de fé pública com fotografia do proprietário ou sócio administrador;
- 2 - Documento de **Identidade** de fé pública com fotografia do procurador;
- 3 - Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;





- 4 - Procuração por instrumento público ou particular acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. Na hipótese de não constar o prazo de validade nas procurações apresentadas, a pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 5 - Apresentar a **Declaração** com firma reconhecida de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme modelo disposto no **ANEXO III - (III.VI) 6º Modelo de Declaração** deste Edital.
- 6 - Caso o interessado seja Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, para que o mesmo possa gozar dos benefícios previstos nos Arts. 42º a 45º da referida Lei, é necessário, no ato do credenciamento do licitante, a apresentação da **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL**, atualizada (emitida em data não superior a 60 dias) expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC-Departamento Nacional de Registro no Comércio.
- 6.1 - Caso o proponente que desejar ser enquadrado nas condições de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP não apresentar a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL**, na forma do item anterior, este poderá continuar a participar do procedimento licitatório, no entanto, não usufruirá dos benefícios previstos nos Arts. 42º a 45º da Lei Complementar n.º 123/2006, passando assim a não ter prioridade quanto ao julgamento e demais atos e ainda passando a concorrer em igualdade de condições quantas as demais participantes.
- 04.02 - Os documentos exigidos nos subitens "1" e "2" do item 04.01.1, e o documento exigido no subitem "1" do item 04.01.2, poderão ser apresentados e entregues em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial;
- 04.03 - Tão somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse efeito, um único representante por licitante interessada;
- 04.04 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas, assim, deverá escolher qual da empresa participante será credenciada;
- 04.05 - Por motivo de força maior, poderá ser substituído o credenciado a qualquer momento por outro que atenda as condições de credenciamento;
- 04.06 - A não comprovação de que o interessado possui poderes específicos para representar a licitante no certame, não apresentação do RG, procuração ou contrato social, bem como a não apresentação ou incorreção de algum documento de credenciamento, ou a Ausência de Credenciado, o licitante (representante) não será credenciado, onde somente será válida sua proposta escrita, porém, sem a possibilidade de ofertar lances ou propor recursos, bem como o impedimento da prática de qualquer espécie de ato durante a sessão;
- 04.07 - Porém, a não apresentação ou validade das Declarações (**Declaração de Pleno Conhecimento**) exigidas no credenciamento implicará na impossibilidade de participação da empresa e sua proposta escrita, pois a mesma não estará adimplente a licitar;
- 04.08 - O PREGOEIRO ao realizar a última chamada para credenciamento, chamando todos os interessados para entregarem os envelopes, caso não exista manifestação, dar-se-á por encerrada a sessão de credenciamento, não se admitindo credenciamento e entrega de envelopes depois de finalizada a sessão.



APPROVADO
1



10/07/2014

unicef



05.00 - DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA - ENVELOPE N.º 01

- 05.01 - O envelope "Proposta de Preço" deverá conter a relação dos produtos, sua discriminação conforme o edital, contendo a marca ofertada e seus respectivos preços em algarismos e por extenso, em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso do licitante e número de telefone, devendo, suas folhas serem rubricadas e numeradas;
- 05.02 - A indicação da razão social da empresa licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para a licitante vencedora.
- 05.03 - A Proposta de Preços deverá ser datilografada ou impressa em papel timbrado do licitante ou com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou procurador(a) contendo:
- Indicação do item cotado e especificação de acordo com o Anexo I deste Edital, devendo ser indicada a marca, e quantidade de acordo com o edital;
 - Preço unitário e total do item (quantidade x preço unitário), em algarismos e por extenso, e preço global do item (somatório dos preços totais dos itens); em algarismo e por extenso;
 - Prazo de entrega, que será de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da Ordem de Compra por parte do licitante vencedor;
 - Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
 - Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete (entrega), tributos e demais ônus afins à entrega do objeto;
 - Na hipótese da proposta estar sem assinatura será automaticamente desclassificada;
 - A proposta de preços deverá ser apresentada por item, seguindo o modelo padronizado no ANEXO II deste Edital.
- 05.04 - A Proposta de Preços Escrita deverá ser elaborada observando as seguintes recomendações:
- 05.04.1 - O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo de item ou subitem diferente ao determinado pelo edital.
- 05.04.2 - O preço final não poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no Orçamento Básico em poder do PREGOEIRO, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante naquele documento; e, caso o item seja composto de subitens, após a adequação, o preço unitário do subitem deverá ser inferior àquele limite. Caso não seja realizada a fase de lances verbais, o licitante que cotou na proposta escrita o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do mencionado preço de referência através de negociação, sob pena de desclassificação.
- 05.04.3 - Os produtos somente serão recebidos dentro do prazo de validade dado pelo fabricante, no qual tenha o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) meses para sua expiração.
- 05.04.4 - Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante na elaboração da proposta proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.
- 05.04.5 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento previsto em lei.
- A proposta comercial deverá conter o respectivo reconhecimento de firma da assinatura do representante legal da empresa.





06.00 - DOS LANCES VERBAIS

06.01 - Os lances verbais serão apresentados exclusivamente pelo licitante autor da proposta de menor preço, por aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10%, relativamente à de menor preço, e que tenham atendido às especificações técnicas e demais requisitos constantes do edital que será analisado antes dos lances, excetuando-se preço, cuja análise será após a conclusão da fase de lances verbais.

06.02 - Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 propostas de preços escritas nas condições do item acima, o PREGOEIRO classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

06.03 - Os lances verbais serão apresentados de forma sucessiva e em preços distintos e decrescentes.

07.00 - DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE N.º 02

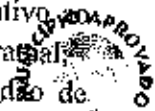
07.01 - O Envelope de Habilitação deverá conter os documentos abaixo elencados, numerados sequencialmente, que constituirão a comprovação da:

07.01 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

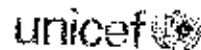
- a) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;
- b) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO**, em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;
- c) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;
- d) **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Alvará de Funcionamento da sede da licitante.
- f) **CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF**, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa.

07.02 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao município ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) de



FUNÇÃO 2013 - 2014





emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

- d) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda a Fazenda Estadual de seu domicílio;
- e) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda a Fazenda Municipal de seu domicílio;
- f) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- g) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

07.02.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

07.02.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme os ditames da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/20014;

07.02.3 - A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou item, conforme o caso.

07.03 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Balanço patrimonial, devidamente registrado na Junta Comercial de origem, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional - CRP, fornecido pelo respectivo Conselho Regional de Contabilidade, bem como por sócio, gerente ou diretor, acompanhado do Termo de Registro de Abertura e Encerramento do Livro Diário, este, devidamente registrado na Junta Comercial do estado sede do licitante, facultando-se ao Pregoeiro o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação de valores;

a.1) No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura devidamente registrados na Junta Comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade acompanhado do CRP e pelo titular ou representante legal da empresa.

b) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da pessoa Jurídica.

c) Certidão Específica expedida pela junta comercial da sede da licitante, comprovando todos os atos da empresa (inscrição, enquadramento, alterações de dados etc.), não superior a 60 (Sessenta) dias.

07.04. - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



EDIÇÃO 2015 - 2016

unicef



- a) Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com identificação do assinante e firma reconhecida, comprovando que a LICITANTE forneceu ou está fornecendo produtos compatíveis em características com o objeto da licitação.
- a.1) O atestado deverá ser fornecido preferencialmente em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura).
- a.2) Caso o Atestado seja emitido por empresa privada deverá ser reconhecido firma da assinatura do subscritor em cartório.
- b) Declaração expressa, sob as penas da Lei e com firma reconhecida do emitente, das instalações disponíveis para a execução do objeto desta Licitação.
- b.1) O licitante pode acostar junto à declaração de que trata o item, fotos da estrutura física ou qualquer outro instrumento que julgar necessário, para fins de comprovação complementar do teor da declaração.
- b.2) Após a apresentação da Declaração de Indicação das Instalações, a qualquer momento, a Comissão de Licitação bem como o Pregoeiro e Equipe de Apoio poderão realizar diligência às instalações do licitante declarante a fim de comprovar a sua exatidão e veracidade.
- b.3) Caso seja constatada inexatidão ou falta de veracidade da declaração apresentada, o licitante será imediatamente excluído do processo, através de despacho fundamentado, sendo-lhe imputadas as penalidades previstas na Legislação vigente.

07.05 – DECLARAÇÕES:

- a) Declaração expressa de que atende ao disposto no Artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo III.
- b) Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- c) Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- d) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);
- e) Declaração de adimplência fornecida pela secretaria de finanças da prefeitura, deverá ser solicitada por escrito junto ao setor de licitação desta prefeitura até o Primeiro dia útil antes da data de abertura deste certame, e será entregue mediante a apresentação de procuração provando que o representante responde pela empresa solicitante.

08.00 – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

- 08.01 - Sendo considerada aceitável a proposta de preços da(s) licitante(s) que apresentou menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 02 – Da Habilitação da autora da proposta de menor preço, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital;

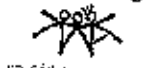




- 08.02 - No caso de licitação com objeto dividido em mais de um item, o licitante deverá apresentar um único envelope "B" lacrado, cuja documentação será pertinente ao item ou a todos os itens cotados pelo licitante.
- 08.03 - Os documentos exigidos neste Edital deverão estar com prazo de validade em vigor na data marcada para recebimento dos envelopes, em original, ou em cópia já autenticada por cartório competente, devendo a cada face de documento reproduzido corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis. Portanto as certidões/declarações as quais não tiverem em seu corpo sua data de validade terão validade de 60 (sessenta) dias.
- 08.03.1 - Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao averso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.
- 08.03.2 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, o Pregoeiro poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta via Internet.
- 08.04 - Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.
- 08.05 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão nas mesmas condições de autenticação, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.
- 08.06 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "B" não sendo admitido o recebimento pelo **PREGOEIRO**, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao **PREGOEIRO**.
- 08.07 - Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital, e que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma.
- 08.08 - Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ - ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais da licitante.
- 08.09 - Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português firmada por tradutor juramentado.
- 08.10 - Caso haja a inserção de original de documento junto com as cópias autenticadas, o **PREGOEIRO**, por força da lei nº 5.553/68, procederá à devolução do mesmo mediante solicitação por escrito, do licitante; ou poderá efetuar a substituição do original por cópia autenticada, quando concluída a fase de habilitação.
- 08.11 - Os Documentos de que se trata a cláusula 7.0 (DA HABILITAÇÃO E SEUS SUB-ITENS) que não tenham prazo de validade fixados no corpo do mesmo terão validade de 60 (sessenta) dias corridos.
- 08.12 - O **PREGOEIRO** poderá, também, solicitar originais de documentos já autenticados, para fim de verificação, sendo o licitante obrigado a apresentá-los no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.
- 08.13 - Caso a solicitação seja feita durante a sessão de habilitação, o caso deverá ser registrado em Ata, constando o prazo máximo referido no item 08.12.



MUNICÍPIO APROVADO
NUNCA



PI-CAD 1923 - 2016

unicef



08.14 - As Declarações expedidas pela licitante deverão, obrigatoriamente, ter o reconhecimento de firma do sócio administrador ou procurador da licitante, comprovando a autenticidade das mesmas.

08.15 - O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do PREGOEIRO pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos após a abertura da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 15 (quinze) dias úteis, restando à Administração inutilizá-lo se não procurado;

08.16 - Os envelopes com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame (lances verbais) permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da Sessão, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

09.00 - DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

09.01 - A entrega dos documentos de credenciamento, dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, será feita no dia, hora e endereço previstos no preâmbulo deste edital.

09.02 - Aberta a sessão pelo PREGOEIRO, o licitante ou seu representante legal, presentes à sessão, procederão ao respectivo credenciamento mediante apresentação de procuração pública nos termos do item 04.01 deste edital e apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão ao PREGOEIRO, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação.

09.03 - Após o recebimento do credenciamento, o Pregoeiro declarará encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, decidirá sobre a aceitabilidade dos envelopes entregues, procuração e declarações apresentadas, e não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes nos respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimento sobre os documentos, de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.

09.04 - Em seguida, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, verificará a conformidade das mesmas com as especificações técnicas e demais exigências constantes do edital, excetuando-se análise de preços que será posterior, decidindo motivadamente a respeito, e procederá a classificação exclusivamente das que tenham atendido essas exigências editalícias.

09.05 - As propostas escritas classificadas serão, em seguida, selecionadas para a fase de lances verbais, onde serão classificadas, exclusivamente, a proposta de menor preço, as com valores sucessivos e superiores em até 10% relativamente à de menor preço.

09.06 - Caso não sejam verificados, no mínimo, três propostas de preços escritas classificadas nas condições definidas no item 06.02, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

09.07 - Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, onde o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados e qualificados, de forma sequencial, a apresentarem seus lances a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente.

09.08 - Os lances verbais serão apresentados de forma sucessiva e em preços distintos e decrescentes, devendo o valor do lance final atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante do Orçamento Básico que estará em poder do PREGOEIRO.

09.09 - A desistência de apresentação de lance por parte de licitante convocado pelo Pregoeiro implica na exclusão do mesmo da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas.

09.10 - Caso não se realizem lances verbais, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante classificado em 1º lugar para que seja obtido preço melhor.





- 09.11 - Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;
- 09.11.1 - Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal para o item em questão, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio.
- 09.12 - Declarada encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade das ofertas no que se refere ao preço máximo constante do edital, à exequibilidade do valor e classificará as propostas na ordem crescente dos valores ofertados, convocando em seguida os presentes à sessão para verificarem e rubricarem as propostas de preços escritas apresentadas e o mapa de ofertas.
- 09.13 - Caso o preço referente ao lance final seja composto de preços unitários, deverá o PREGOEIRO, antes da convocação de todos os licitantes, solicitar do vencedor a adequação desses preços ao valor do lance final, devendo os mesmos restar iguais ou inferiores aos constantes do documento preços de referência.
- 09.14 - Encerrado os lances de todos os itens, o envelope contendo a documentação de habilitação do(s) licitante(s) classificado(s) em 1º lugar será aberto e verificada a conformidade dos documentos ali contidos com as exigências do edital.
- 09.15 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor e os presentes à sessão serão convocados para verificarem e rubricarem os documentos apresentados.
- 09.16 - Caso o licitante desatenda às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará os documentos de habilitação do licitante classificado em 2º lugar e, assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, podendo ainda o Pregoeiro negociar diretamente com este, para que seja obtido preço melhor, sendo o mesmo declarado vencedor do certame.
- 09.17 - Em seguida, o Pregoeiro solicitará dos licitantes a manifestação sobre a intenção de interpor recurso. Caso todos os licitantes declinem desse direito, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao vencedor; havendo manifestação de recurso, esta será feita com registro em ata da síntese das razões do recorrente, podendo o mesmo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias contados a partir do 1º dia útil seguinte ao da interposição, podendo o Pregoeiro dar ao recurso efeito suspensivo e ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 09.18 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência ao direito ao recurso e da adjudicação ao objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.
- 09.19 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 09.20 - Decididos os recursos, o Pregoeiro encaminhará o processo para homologação da autoridade superior.
- 09.21 - Ao Pregoeiro é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.
- 09.22 - O PREGOEIRO poderá, para analisar as propostas de preços, os documentos de habilitação e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.
- 09.23 - Todos os documentos ficam sob a guarda do Pregoeiro até à conclusão do processo.
- 09.24 - Todos os procedimentos do Pregoeiro e dos licitantes durante as sessões serão registrados em ata.
- 09.25 - Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços ou não apresente situação regular, no ato da assinatura do mesmo, a autoridade superior deverá extinguir o processo de homologação e da adjudicação através do ato de rescisão e retornará os autos do processo ao PREGOEIRO.



APPROVADO

REGIÃO 2013-2016

unicef



09.26 - O PREGOEIRO retornará às atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualificação e classificação, para verificar as suas condições de habilitação e celebrar a Ata de Registro de Preços, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

09.27 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação realizar-se-á no 1º dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local; podendo, no entanto, o Pregoeiro definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

10.00 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS E DOS LANCES VERBAIS:

10.01 - No julgamento das propostas e lances verbais, o Pregoeiro levará em consideração o tipo de licitação que é **MENOR PREÇO**.

10.02 - Será considerado vencedor o licitante que, classificado e qualificado, tendo participado da etapa de lances, se houver, apresente o **MENOR PREÇO POR ITEM E ATENDA ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO DESTE EDITAL**.

10.03 - Na análise das propostas, havendo divergência entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o segundo.

10.04 - Havendo divergência entre o valor unitário, ou total do item, prevalecerá o total do valor do item, desconsiderando o valor dos itens, pois a licitação é **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10.05 - Não serão levadas em consideração, vantagens não previstas neste edital.

10.06 - Serão desclassificadas, preliminarmente, para a etapa de lances, as propostas de preços escritas que:

- a. Não atendam às exigências referentes ao objeto e demais disposições deste edital, excetuando-se os preços, cuja análise será posteriormente.

10.07 - Será desclassificado ainda o licitante que:

- a. Sendo o único participante do certame e cote preço superior ao limite de mercado, se recuse a reduzi-lo a um valor igual ou inferior àquele limite máximo e/ou mantenha preço unitário - caso haja - superior ao constante do documento preços de referência;

- b. No caso de todos os participantes se recusarem a ofertar lances verbais, tenha cotado preço superior ao limite máximo determinado no documento registro de preços, seja o menor preço e se recuse a reduzi-lo a um valor igual ou inferior àquele limite máximo e/ou mantenha preço unitário - caso haja - superior ao constante do documento preços de referência;

10.08 - Os licitantes classificados preliminarmente e qualificados para a etapa de lances verbais, serão dispostos na ordem crescente dos valores ofertados, sendo considerado vencedor o que apresentar o menor preço na fase de lances.

10.09 - O resultado da licitação será divulgado através de sessão pública ou de publicação e de relatório a ser afixado em flanelógrafo no endereço constante do preâmbulo deste edital, durante 05 dias, assinado pelo Pregoeiro no qual conste o licitante vencedor e o valor de sua proposta.

10.10 - A empresa vencedora obriga-se a fornecer no prazo de 02 (dois) dias úteis à reunião de abertura das propostas, nova Planilha de Formação de Preços com os devidos preços unitários e totais, vencedores.

10 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO





11.01 - A adjudicação desta licitação em favor do licitante cuja proposta de preços ou lance verbal, se houver, seja classificado em primeiro lugar, é da competência do PREGOEIRO.

11.02 - A homologação deste pregão é da competência do titular da origem desta licitação.

11.03 - O titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

12.00 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E FONTE DE RECURSOS:

12.01 - O Município de Groaíras através do órgão competente formalizará a ata de registro de preços e assinará com a vencedora desta licitação, sob pena de decair do direito à contratação, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela vencedora.

12.02. Ao final da sessão, encontrado o melhor lance, será indagado aos demais participantes na sua respectiva ordem de classificação, a intenção de composição de cadastro de reserva dos mesmos, conforme disposto no Decreto Municipal.

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

12.03 - Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a cumprir a Ata de Registro de Preços ou não apresente situação regular, a autoridade superior deverá extinguir os efeitos da homologação e da adjudicação através do ato de rescisão e retornará os autos do processo ao PREGOEIRO, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.04 - O PREGOEIRO retornará as atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualificação e classificação, para verificar as suas condições de habilitação e assim sucessivamente.

12.05 - O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Groaíras e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura Municipal de Groaíras, pelo prazo de até 05(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

12.06 - A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de **12 (DOZE) MESES**, contado a partir da data da sua assinatura. No caso de ocorrer a entrega total dos produtos antes do final da vigência, fica a referida ata automaticamente expirada.

12.07 - A Vencedora é obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções de materiais empregados.

12.08 - A Vencedora é responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em virtude da fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

12.09 - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos termos do disposto nos arts. 78 e 79, da lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.10 - Não haverá reajuste de preços, podendo ocorrer revisão dos mesmos na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, desde que ocorra majoração legal de preços; devendo a Vencedora se manifestar e, comprovadamente,





demonstrar o desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, cabendo a Administração, justificadamente, aceitar ou não, a solicitação de revisão.

12.11- As despesas com os futuros fornecimentos da Ata de Registro de Preços do objeto desta licitação correrão à conta de recursos do **Tesouro Municipal e de Transferências Institucionais**, na dotação orçamentária de cada Órgão/Entidade participante do **SRP (Sistema de Registro de Preços)**, a ser informada quando da emissão da Ordem de Compra.

12.12 - Os preços registrados serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores da disputa.

12.13 - A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas no referido instrumento, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

12.14 - A empresa vencedora obriga-se a comparecer à Prefeitura Municipal de Groaíras, quando convocada, para assinatura da Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, devendo comparecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da respectiva Convocação, junto a Secretari Competente.

13.00 - DA ENTREGA E DO PAGAMENTO:

13.01 - A entrega do objeto será de acordo com as solicitações requisitadas pela Secretaria competente, devendo ser entregues no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra, junto a Secretaria competente, ficando à Administração no direito de solicitar apenas àquela quantidade que lhe for estritamente necessária.

13.01.1 - A emissão da Ordem de Compra será via fax, ficando o mesmo obrigado a confirmar o recebimento enviando também via fax a confirmação de recebimento, com assinatura/nome e CPF do funcionário que recebeu, devendo os produtos serem entregues no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra e confirmação, sujeito as penalidades especificadas neste edital.

13.02 - A vencedora deverá garantir adequadas condições de higiene e sanitária dos produtos durante a estocagem e transporte/manuseio até a sua entrega, com o local de estocagem compatíveis com o produto.

13.03 - O pagamento será efetuado após a emissão de empenho e será no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data do recebimento definitivo do produto, acompanhado das respectivas Notas Fiscais e de Empenho, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, e Trabalhistas, todas atualizadas.

14.00 - DO RECEBIMENTO DO PRODUTO

14.01 - O produto oferecido pela Vencedora estará sujeito à aceitação plena do órgão receptor.

14.02 - O titular da origem desta licitação designará uma Comissão de Recebimento, cujo propósito será a conferência do produto entregue com as especificações contidas no edital e na proposta de preços da Vencedora. Caso o produto entregue esteja de acordo com aqueles instrumentos, a Comissão emitirá o Termo de Recebimento Definitivo; se estiver em desacordo, rejeitará o recebimento do mesmo.

14.03 - Caso o objeto entregue não esteja de acordo com o Anexo I e II, a Secretaria competente rejeitará o recebimento do mesmo, sendo a vencedora obrigada a substituir, imediatamente, sem ônus para a prefeitura, o produto que vier a ser recusado.

15.00 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS



LICITAÇÃO 2013 - 2064

unicef



- 15.01 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão;
- 15.01.1 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado no subitem 15.01, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;
- 15.01.2 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;
- 15.01.3 - A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos na Lei Federal Nº 8666/93, devendo ser entregue diretamente ao PREGOIRO, na sala da Comissão de Pregão, a Antonino Cunha, s/n, Bairro Centro - GROAÍRAS-Ceará;
- 15.01.4 - Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;
- 15.01.5 - A resposta do Município de Groaíras/CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela Administração no flanelógrafo da Comissão de Pregão da Prefeitura de Groaíras, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e constituirá aditamento a estas Instruções;
- 15.02 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.
- 15.03 - Das decisões proferidas pelo Pregoeiro relativas à classificação e desclassificação de propostas de preços escritas e lances verbais e à habilitação e inhabilitação, caberá recurso administrativo dirigido ao titular da origem desta licitação, a ser interposto no final da sessão, com registro em ata pelo titular ou representante legal da licitante, constando o motivo e a síntese das suas razões e contra-razões, podendo o interessado juntar memoriais no prazo de 03 dias contados a partir do 1º dia útil seguinte ao da interposição, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 15.04 - Os recursos contra a decisão do Pregoeiro terão efeito suspensivo na forma do artigo 109, § 2º, da Lei nº 8.666/93.
- 15.05 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.06 - Se não reconsiderar sua decisão O Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.
- 15.07 - Os memoriais de recursos e contra-razões deverão ser dirigidos ao titular da origem desta licitação e deverão dar entrada na sala da Comissão de Pregão, a Antonino Cunha, s/n, Bairro Centro - GROAÍRAS-Ceará, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora deste prazo.
- 15.08 - Os memoriais de recurso deverão ser interpostos mediante petição assinada por quem de direito, contendo as razões de fato e de direito com as quais impugna a decisão adversa.
- 15.09 - Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local indicado no item anterior.
- 15.10 - É permitido aos licitantes e interessados a utilização de sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile ou outro similar, para a prática de atos que dependam de petição escrita, exemplo de impugnações e recursos.





- 15.10.1 - A utilização de sistema de transmissão de dados e imagens não prejudica o cumprimento dos prazos, devendo os originais ser entregues à Comissão, necessariamente, até dois dias da data de seu término, sob pena de serem considerados intempestivos os recursos e impugnações.
- 15.10.2 - Nos atos não sujeitos a prazo, os originais deverão ser entregues, necessariamente, até dois dias após a recepção do material, sob pena de não serem conhecidos.
- 15.10.3 - Os licitantes ou interessados que fizerem uso de sistema de transmissão de dados e imagens tornam-se responsáveis pela qualidade e fidelidade do material transmitido e por sua entrega à Comissão.
- 15.10.4 - Sem prejuízo de outras sanções, o usuário do sistema na forma do item 15.10 será considerado litigante de má-fé se não houver perfeita consonância entre o original remetido pelo fac-símile e o original entregue junto à Comissão.
- 15.10.5 - O disposto neste item não obriga a que a Administração disponha de equipamentos para recepção e não responsabiliza a Comissão por petição não recebidas por motivos de ordem técnicas de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

16.00 - DAS SANÇÕES:

- 16.01 - O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não cumprir a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **FIARÁ IMPEDIDO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E SERÁ DESCREDCENCIADO NO CADASTRO DESTA PREFEITURA PELO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) ANOS**, sem prejuízo de aplicações das seguintes multas e das demais cominações legais:
- 16.01.1- Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:
- recusar em celebrar contrato quando convocado;
 - apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - não manter a proposta ou lance;
 - fraudar na execução da Ata de Registro de Preços;
 - comportar-se de modo inidôneo;
- 16.01.2- Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da Ata de Registro de Preços;
- 16.01.3- Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do objeto contratual;
- 16.02 - Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da Ata de Registro de Preços, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e consolidada, e na Lei nº 10.520/02, as seguintes penas:
- advertência;
 - multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado;





16.03 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

16.03.1- Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratante fizer jus.

16.03.2- Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Vencedora, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

16.04 - A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

16.05 - **PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO:** As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

16.05.1- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multas e advertência;
- b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Groaíras e descredenciamento no Cadastro desta Prefeitura pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

16.06 - A competência para imposição das sanções de advertência e de multa será da autoridade superior e/ou titular do órgão interveniente ou entidade contratante e a de impedimento de licitar ou contratar será do titular da entidade contratante.

16.07 - A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo da aplicação da sanção e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário Público quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

17.00 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.01 - Independentemente de declaração expressa, a apresentação da proposta implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste edital, na veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados.

17.02 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Groaíras.

17.03 - No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de responsabilização, fica assegurado a autoridade competente:



2013 - 2016



a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;

b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação.

17.04 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pelo PREGOEIRO, durante o expediente de atendimento ao público, no horário de 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas, em sua sede ou através do telefone (88) 3647-1103

17.05 - Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão e pelo titular da origem desta licitação.

17.06 - O edital e anexos serão fornecidas, mediante Termo de Retirada de Edital, nos horários de 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 horas, na Sede da Comissão de Pregão da Prefeitura de Groaíras, situada à Antonino Cunha, s/n, Bairro Centro - GROAÍRAS-CEARÁ -, como também no sítio http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes/index.php/licitacao/por_municipios_abertas, dentro dos prazos estabelecidos pela instrução normativa nº. 01/2011 do Tribunal de Contas dos Municípios - TCM, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados.

18.00 - DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO:

18.01 - O Licitante deverá observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.

18.02 - O pregoeiro ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

18.03 - Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:

- a) **Suborno:** ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
- b) **Extorsão ou coação:** tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
- c) **Fraude:** falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo;
- d) **Combúo:** acordo entre os licitantes destinado a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos;





Groaíras
Um novo tempo, novas conquistas

Rua Vereador Marcolino Olavo, 770
Centro, Groaíras-CE / CEP: 62190-000
gabinete@groairas.ce.gov.br
groairas.ce.gov.br
88 3647 1103

18.04 - Fica eleito o foro de Groaíras - CE, para dirimir qualquer dúvida no procedimento desta licitação.

Groaíras- CE, 05 de Julho de 2018.

Breno Mota de Sousa
Breno Mota de Sousa
Pregoeiro Oficial





ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0507.02/2018 - PP/SRP
TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1 - OBJETO

1.1. SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE EXPEDIENTE, MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO E MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS), DESTINADO A SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este termo de referência.

2 - FUNDAMENTO LEGAL E MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

- 2.1 Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal vigente.
- 2.2 Os produtos objeto da presente licitação tem amparo legal disposto na lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 – “pregão”, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, na lei complementar nº 123/2006, alterada pela lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital e seus anexos.

3 – JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:

- 3.1. Aquisição de material de expediente faz se importante na manutenção das atividades diárias e essenciais desempenhadas pela Prefeitura Municipal e suas Unidades Gestoras.
- 3.2. Considerando que o quantitativo dos itens constantes no Quadro I, deste Termo de Referência foi definido com base no histórico de consumo, e por este motivo, é extremamente necessária a aquisição desses insumos para o regular desenvolvimento das atividades administrativas deste Município.
- 3.3. Será adotado o Pregão Presencial, Lei 10.520/2002 e Decreto 3.555/2000, pelo Sistema de Registro de Preço, conforme preceitua o art. 15, Inciso II, da Lei 8.666/93, regulamentada pelo Decreto nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 21/2017 - 07 de Junho de 2017, haja vista a necessidade das entregas serem parceladas, obedecendo às quantidades mínimas estabelecidas no Termo de Referência e possibilitando futuras aquisições durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, em virtude do surgimento de novas demandas. Isso está em conformidade com as orientações do TCU, que estabelece que as compras públicas sejam planejadas e, sempre que possível, utilize-se o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, evitando as aquisições emergenciais e fragmentadas.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos produtos, embalagem, tipo ou modelo, marca, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.



TERMO DE REFERÊNCIA APROVADO

LICITAÇÃO 2018 - 2018





4.2. A Secretaria de Administração, Finanças e Controle, poderá se valer da análise técnica dos bens propostos antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas constantes neste termo de referência.

4.3. A empresa vencedora no processo de licitação deverá fornecer produto de boa qualidade. Antes da homologação da licitação, a empresa ainda deve apresentar amostras dos produtos para confirmar a qualidade pelo Almojarifado desta Secretaria;

4.4. A Secretaria de Administração, Finanças e Controle poderá solicitar da licitante vencedora a apresentação de análise técnica dos produtos propostos, por entidade devidamente credenciada, antes da adjudicação e homologação da licitação e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do anexo.

4.5. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, por item/lote, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

5 - DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para a aquisição de produtos, em conformidade com as propostas vencedoras, para as licitantes vencedoras de cada item.

5.2. Para realização do evento serão emitidas ordens de serviço, em conformidade com as propostas vencedoras e de acordo com a necessidade da Secretaria de Administração, Finanças e Controle;

6 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO

6.1. Os produtos definidos neste Termo deverão ser novos e sem utilização anterior, originais e de boa qualidade, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam sua usabilidade, observando rigorosamente as características especificadas, devendo ser apresentados nas embalagens originais dos fabricantes, adequadas para proteger seu conteúdo contra danos durante o transporte até o local de entrega.

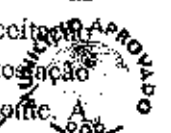
6.2 O contrato de fornecimento só estará caracterizado mediante a confirmação de recebimento da nota de empenho, pelo fornecedor.

6.3 O fornecimento será efetuado de forma parcelada

7. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

7.1. O(s) material(is) será(ão) ser aceito(s), da seguinte forma:

a) Provisoriamente, pelo Almojarifado, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes no Termo de Referência. b) Definitivamente, em até 10 (dez) dias após verificação de qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação pelo setor técnico requisitante e pelo responsável do Almojarifado. Os produtos deverão estar de acordo com as especificações constantes no Termo de referência e com a amostra apresentada no momento da aceitação proposta (quando exigida). Estando em conformidade com o contrato/empenho, será feita a atestação de qualidade e declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A responsabilidade caberá ao servidor ou fiscal previamente designada por esta Secretaria para esse fim.





7.2. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço ou aquisição, que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente original e novo, assim considerado de primeiro uso, bem como, determinar prazo para substituição do produto ou serviço, eventualmente fora de especificação.

8 - RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR

- 8.1. Entregar os produtos nas datas e locais determinadas neste Termo, a partir da autorização da ordem de serviço, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive em relação a terceiros.
- 8.2. Manter a compatibilidade de habilitação e qualificação com as obrigações assumidas durante todo o processo deste serviço.
- 8.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso, ainda que tenha sido recebido definitivamente o objeto do contrato.
- 8.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria de Administração, Finanças e Controle ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até o final do evento.
- 8.5. Responsabilizar-se pela entrega do(s) material(is) no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência;
- 8.6. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
- 8.7. Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida ao fornecedor, para substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.
- 8.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria, durante a execução da aquisição de materiais.
- 8.9. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 8.10. Todas as despesas tais como: montagem, instalação, deslocamentos, alimentação, dentre outros previstos para o fiel cumprimento das solicitações correrão por conta exclusiva do licitante vencedor.

09 - DA GARANTIA

Todos os produtos/serviços fornecidos deverão possuir garantia ou prazo de validade, referente aos itens de fabricação, embalagem ou outros, por período mínimo de 06 (seis) meses, e de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.





10 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 10.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa responsável pela execução do serviço possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de serviço;
- 10.2 Rejeitar os produtos que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência;
- 10.3 Designar servidores da Secretaria de Administração, Finanças e Controle para acompanhar a entrega dos produtos;
- 10.4 Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato, instrumento equivalente ou Nota de Empenho.

11 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. No prazo de 15 (quinze) dias úteis, será procedido o pagamento, contados a partir da certificação da nota fiscal/fatura, que deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:
 - a) Certidão do FGTS-CRF; e b) Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais; c) Dívida Ativa da União, e d) certidão negativa de débito, relativos as contribuições previdenciárias;
- 11.2. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.
- 11.3. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditado em favor do prestador de serviço, devendo para tal ficar explícito o nome e os dados da conta bancária (nº da agência e nº da conta bancária, e banco) do prestador de serviço para que seja efetivado o pagamento /crédito.

12. DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 12.1. O contrato poderá ser rescindido, a critério da Secretaria de Administração, Finanças e Controle, decorridos 10 (dez) dias após o prazo de entrega estipulado no subitem 7.1, caso a contratada não comprove já ter enviado os materiais via transportadora ou correios, e/ou não apresento justificativas aceitáveis;
- 12.2. A decisão de rescindir o contrato, no caso previsto no subitem 7.1, caberá à Secretária de Educação, após prévia consulta ao setor solicitante do material, e desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos a esta Secretaria;
- 12.3. Nos casos em que se justifique a rescisão contratual a contratada ficará sujeita às penalidades previstas no subitem 13.4.

13. PENALIDADES

- 13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante, sem justificativas aceitas pela Secretaria de Administração, Finanças e Controle, resguardadas os procedimentos legais





pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas, ou suspensão temporária do direito de licitar, a critério desta Secretaria;

13.2. Considerar-se-á descumprimento parcial do contrato:

a) a entrega dos materiais com atraso; b) a entrega de materiais diversos do especificado neste Termo de Referência ou do oferecido pelo licitante em sua proposta; c) a apresentação dos materiais em embalagem violada ou com indícios de má conservação, hipótese em que o recebimento poderá ser rejeitado; d) a entrega parcial dos materiais solicitados.

13.3. Considerar-se-á descumprimento total do contrato:

a) a recusa injustificada em assinar o termo contratual ou receber a nota de empenho; b) a não entrega do material empenhado;

13.4. As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:

13.4.1. Advertência, nos casos de descumprimento parcial do contrato.

13.4.2. Multas (que serão recolhidas de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE):

a) Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total empenhado, em caso de prejuízo ocasionado a esta Secretaria por inexecução parcial ou total do objeto; b) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total empenhado, a partir do primeiro dia de inadimplemento;

c) O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao fornecedor;

d) Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

e) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

13.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Secretaria de Administração, Finanças e Controle pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

13.5. Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Secretaria de Administração, Finanças e Controle e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;

13.6. As penalidades serão registradas no Sistema de cadastro de fornecedores da Administração Pública;

13.7. Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;

A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais da licitante por danos e danos causados à Administração Pública.





14. DA RESCISÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato poderá ser rescindido, a critério da Secretaria de Administração, Finanças e Controle, decorridos 10 (dez) dias após o prazo de entrega estipulado no subitem 7.1, caso a contratada não comprove já ter enviado os materiais via transportadora ou correios, e/ou não apresente justificativas aceitáveis;

14.2. A decisão de rescindir o contrato, no caso previsto no subitem 7.1, caberá à Secretária de Educação, após prévia consulta ao setor solicitante do material, e desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos a esta Secretaria;

14.3. Nos casos em que se justifique a rescisão contratual a contratada ficará sujeita às penalidades previstas no subitem 13.4.

15. PENALIDADES

15.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante, sem justificativas aceitas pela Secretaria de Administração, Finanças e Controle, resguardada os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas, ou suspensão temporária do direito de licitar, a critério desta Secretaria;

15.2. Considerar-se-á descumprimento parcial do contrato:

a) a entrega dos materiais com atraso; b) a entrega de materiais diversos do especificado neste Termo de Referência ou do oferecido pelo licitante em sua proposta; c) a apresentação dos materiais em embalagem violada ou com indícios de má conservação, hipótese em que o recebimento poderá ser rejeitado; d) a entrega parcial dos materiais solicitados.

15.3. Considerar-se-á descumprimento total do contrato:

a) a recusa injustificada em assinar o termo contratual ou receber a nota de empenho; b) a não entrega do material empenhado;

15.4. As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:

15.4.1. Advertência, nos casos de descumprimento parcial do contrato.

15.4.2. Multas (que serão recolhidas de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE):

a) Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total empenhado, em caso de prejuízo ocasionado a esta Secretaria por inexecução parcial ou total do objeto; b) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total empenhado, a partir do primeiro dia de inadimplemento;

c) O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao fornecedor;

d) Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;





c) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

15.4.3. 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, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Secretaria de Administração, Finanças e Controle pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

15.5. Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Secretaria de Administração, Finanças e Controle e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;

15.6. As penalidades serão registradas no Sistema de cadastro de fornecedores da Administração Pública;

15.7. Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;

15.8. A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais da licitante por perdas e danos causados à Administração Pública.

16.00 – DA(S) ENTREGA(S) DOS BENS:

16.01. Entregar os materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinente;

16.02. Realizar a entrega dos materiais no Almoxarifado da Secretaria Requisitante, conforme solicitações especificadas na Ordem de Compra/Fornecimento, em dias e horários de expediente comercial, devendo prever, quando for o caso, carregadores sob sua exclusiva responsabilidade para descarregamento e entrega dos materiais até sua conferência preliminar pela equipe do almoxarifado.

17.00 – DA FISCALIZAÇÃO:

17.01. A fiscalização da Ata de Registro de Preços será exercida por representante do CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL e GESTOR, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (Art. 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

17.02. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei 8.666/93, com suas alterações).





18. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS, QUANTIDADES E UNIDADES DE MEDIDAS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1.	AGENDA ANUAL DE MESA – Agenda Anual de Mesa, tipo Diária, com capa dura, em couro sintético, plástico PVC ou papel texturizado, resistente. Lombada costurada ou com espiral, fitilho marcador de posicionamento ou folhas com picote, página inicial para preenchimento com dados pessoais e, no mínimo, indicação dos feriados nacionais, dias santos e calendário do ano subsequente. Gramatura mínima da folha 56g/m ² , formato do miolo em 140 x 200 mm.	UNID.	200
2.	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03 – AZUL – Almofada para carimbo nº 03 – azul, tipo entintada, almofada em tecido, estojo plástico ou metal, cor azul, comprimento: mínimo 17cm – máximo 18cm, largura: mínimo 10cm – máximo 11cm.	UNID.	130
3.	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03 – PRETO – Almofada para carimbo nº 03 – PRETO, tipo entintada, almofada em tecido, estojo plástico ou metal, cor azul, comprimento: mínimo 17cm – máximo 18cm, largura: mínimo 10cm – máximo 11cm.	UNID.	60
4.	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO – Base plástica, medindo 15cm x 5,5cm, com feltro macio, acompanhado de 01 refil substituível.	UNID.	262
5.	APONTADOR COMUM – Para lápis, lâmina afiada emparafusada de boa qualidade	UNID.	4.570
6.	ATLAS GEOGRAFICO – Atualizado 2017.	UNID.	14
7.	BARBANTE 8 FIOS – 100% algodão, c/300 MTS. Pacote 01 unid.	ROLO	40
8.	BARBANTE DE SISAL 400g - Espessura: 4x6	ROLO	96
9.	BATERIA ALCALINA 9 VOLT. RECARREGAVEL – 250 mA/H até 1.000 ciclos de carga, embalagem com 01 bateria, garantia de 12 meses, peso 150 gramas (bruto com embalagem)	UNID.	367
10.	BLOCO POST-IT 38X50MM C/100 FLS. – Bloco Post-it 38x50mm, autoadesivos removíveis nas medidas 38x50mm, pacote c/ 04 blocos c/ 100 fls. cada	PCS.	118
11.	BLOCO POST-IT 47,6X47,6MM C/ 400 FLS. – Bloco Post-it 47,6x47,6mm, autoadesivos removíveis nas medidas 47,6x47,6mm, c/ 400 fls. cada	PCS.	150
12.	BORRACIA PONTEIRA BRANCA – macia, especial para apagar lápis grafite; composta de borracha natural, de boa qualidade.	UNID.	7.950
13.	BALÃO BORRACHA Nº 3 – Pacote com 50 Unid.	PCS.	650
14.	CADERNO UNIVERSITÁRIO 10 MATÉRIAS – Capa dura, espiral, 200 fls., 10 matérias; Dimensões: 200mmx275mm, folhas internas em papel offset 56g/m, folhas de adesivo, miolo pautado, bolsa plástica, de boa qualidade.	UNID.	240
15.	CADERNO PEQUENO – Capa dura com pauta 50 folhas	UNID.	500
16.	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO 350X130X245mm – Caixa para Arquivo Morto, em plástico polionda, 350x130x245mm	UNID.	2.133
17.	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS SOLAR/BATERIA – Calculadora de Mesa 12 Dígitos Solar, Bateria, à pilha, visor: cristal Líquido, porcentagem, raíz quadrada, memória, inversão de sinais, GT, M U; correção total e parcial, desligamento automático ou tecla OFF, alimentação: Solar ou Bateria G-10, dimensões: 128x143x26mm, Peso mínimo: 150g	UNID.	157
18.	CARIMBO DE MADEIRA TAM. MÉDIO	UNID.	14
	CALIGRAFIA 2017(INFANTIL) - Visando contribuir para o desenvolvimento da coordenação motora da criança e para o aprimoramento de suas habilidades de preensão iniciais.	UNID.	



MUNICÍPIO APROVADO

LICENÇA 1545 - 2015



20.	CAIXA CORRESPONDÊNCIA ACRÍLICA ARTICULADA TRIPLA CRISTAL - Caixa para Correspondência Tripla móvel. Dimensão: 18,7x26,5x51cm	UNID.	45
21.	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL FINA AZUL - CX. C/ 50 UNID. - Caneta esferográfica cristal fina azul, ponta fina, corpo em material plástico transparente, comprimento aproximado de 140mm, gravado no corpo a marca do fabricante, apresenta dispositivo de ventilação no corpo. Carga: tubo plástico aproximadamente de 130,5mm, esfera em tungstênio. Cx. c/ 50 unid.	CX.	299
22.	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL FINA PRETO - CX. C/ 50 UNID. - Caneta esferográfica cristal fina preto, ponta fina, corpo em material plástico transparente, comprimento aproximado de 140mm, gravado no corpo a marca do fabricante, apresenta dispositivo de ventilação no corpo. Carga: tubo plástico aproximadamente de 130,5mm, esfera em tungstênio. Cx. c/ 50 unid.	CX.	238
23.	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL FINA VERMELHA - CX. C/ 50 UNID. - Caneta esferográfica cristal fina vermelha, ponta fina, corpo em material plástico transparente, comprimento aproximado de 140mm, gravado no corpo a marca do fabricante, apresenta dispositivo de ventilação no corpo. Carga: tubo plástico aproximadamente de 130,5mm, esfera em tungstênio. Cx. c/ 50 unid.	CX.	222
24.	CANETA MARCA TEXTO AMARELA FLUORESCENTE - CX. C/12 UNID. - Caneta Marca Texto Amarela, chanfrada/polietileno, tinta fluorescente, não recarregável, traço 4mm, filtro poliéster, base d'água, formato retangular, boa qualidade. CX. C/12 unid.	CX.	177
25.	CANETA MARCADOR PERMANENTE PARA CD 1.0mm - AZUL	UNID.	168
26.	CARTOLINA DUPLA FACE 48X66 COR AMARELA - Papel criativo para recortes, colagem, dobraduras, entre outros. Papel offset 110gr, 48 x 66cm por folha	FLS.	836
27.	CARTOLINA DUPLA FACE 48X66 COR AZUL - Papel criativo para recortes, colagem, dobraduras, entre outros. Papel offset 110gr, 48 x 66cm por folha	FLS.	831
28.	CARTOLINA DUPLA FACE 48X66 COR BRANCA - Papel criativo para recortes, colagem, dobraduras, entre outros. Papel offset 110gr, 48 x 66cm por folha	FLS.	1.131
29.	CARTOLINA DUPLA FACE 48X66 COR LARANJA - Papel criativo para recortes, colagem, dobraduras, entre outros. Papel offset 110gr, 48 x 66cm por folha	FLS.	821
30.	CARTOLINA DUPLA FACE 48X66 COR PRETO - Papel criativo para recortes, colagem, dobraduras, entre outros. Papel offset 110gr, 48 x 66cm por folha	FLS.	821
31.	CARTOLINA DUPLA FACE 48X66 COR ROSA - Papel criativo para recortes, colagem, dobraduras, entre outros. Papel offset 110gr, 48 x 66cm por folha	FLS.	831
32.	CARTOLINA DUPLA FACE 48X66 COR VERDE - Papel criativo para recortes, colagem, dobraduras, entre outros. Papel offset 110gr, 48 x 66cm por folha	FLS.	821
33.	CARTOLINA DUPLA FACE 48X66 COR VERMELHA - Papel criativo para recortes, colagem, dobraduras, entre outros. Papel offset 110gr, 48 x 66cm por folha	FLS.	785
34.	CARTOLINA SIMPLES 50X66 COR AMARELA - Cartolina escolar, formato 50x66cm, Gramatura: 150g/m2	FLS.	1.031
35.	CARTOLINA SIMPLES 50X66 COR AZUL - Cartolina escolar, formato 50x66cm, Gramatura: 150g/m2	FLS.	1.021
36.	CARTOLINA SIMPLES 50X66 COR BRANCA - Cartolina escolar, formato 50x66cm, Gramatura: 150g/m2	FLS.	1.321
37.	CARTOLINA SIMPLES 50X66 COR ROSA - Cartolina escolar, formato 50x66cm, Gramatura: 150g/m2	FLS.	1.021
38.	CARTOLINA SIMPLES 50X66 COR VERDE - Cartolina escolar, formato 50x66cm, Gramatura: 150g/m2	FLS.	1.021
	CD-R VIRGEM COMPACTO GRAVÁVEL C/ CAPA EM PAPEL ENVELOPE - Acompanhado com capa individual em papel envelope, CD de única gravação, velocidade 1~52x; capacidade de armazenamento: 80 mim / 700mb	UNID.	
	CLIPS 2/0 - Para papel, em aço niquelado, nº 2/0, cx. c/ 100 unid.	CX.	457





41.	CLIPS 3/0. - Para papel, em aço niquelado, nº 3/0, ex. c/ 50 unid.	CX.	414
42.	CLIPS 4/0. - Para papel, em aço niquelado, nº 4/0, ex. c/ 50 unid.	CX.	386
43.	CLIPS 6/0. - Para papel, em aço niquelado, nº 6/0, ex. c/ 50 unid.	CX.	381
44.	COLA EM BASTÃO 21g. - Lavável, fórmula à base de água, não tóxica, perfeita para usar em papel, cartões e fotos	UNID.	274
45.	COLA EM BASTÃO FINA PARA PISTOLA FINA - É composta de Resina de E.V.A e Resina Taquificante, utilizada para colar os mais diversos tipos de superfícies. Primeira linha	UNID.	534
46.	COLA EM BASTÃO GROSSA PARA PISTOLA GROSSA - É composta de Resina de E.V.A e Resina Taquificante, utilizada para colar os mais diversos tipos de superfícies. Primeira linha.	UNID.	552
47.	COLA GLITER 23g. 6 CORES - Pode ser usada com esponja ou pincel, para fazer colagens, relevos coloridos, decorar e pintar sobre papel, papel cartão e cartolina. Não tóxica, lavável, solúvel em água. Embalagem c/06 unid. Com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	CX.	462
48.	COLA ISOPOR 90g. - Composição: Acetato de vinila, catalisador e álcool etílico. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	TUBO	801
49.	COLA PARA EVA 75g. - Composição: à base de borracha de poliocloropreno, desenvolvido para a colagem de vários tipos de materiais entre si.	TUBO	387
50.	COLA LÍQUIDA BRANCA 90g. - composição: plástico; aplicações/superfícies: papel/cartolina e fotos; lavável, solúvel e atóxica.	TUBO	738
51.	COLA LÍQUIDA COLORIDA 23g. 4 CORES - A base de P.V.A., caixa 04 unid., nas cores primárias. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade	CX.	178
52.	CORRETIVO LÍQUIDO À BASE DE ÁGUA 18ml - líquido de cor branca, homogêneo, aplicável a pincel com tampa saqueável, diluível em água. Deverá cobrir na primeira demão a escrita sem permitir a leitura do erro após a secagem e aceitar nova escrita por cima.	UNID.	578
53.	DICIONÁRIO PEQUENO DE LINGUA PORTUGUESA ATUALIZADO - indicado para alunos que visam à ampliação do vocabulário e de conhecimentos tanto gerais quanto nas disciplinas escolares.	UNID.	80
54.	ENVELOPE, SACO EM PAPEL KRAFT OURO, 80g 162mm x 229mm - PACOTE C/50 UNID. - ENVELOPE SACO KRAFT OURO 162X229 COM 50 UNIDADES- Seguindo a mesma linha do Kraft Natural, o Kraft Ouro se difere pelo tipo de papel, mantendo a mesma qualidade. Formato: 162 x 229 (mm) - 80g/m ²	PCS.	352
55.	ENVELOPE, SACO EM PAPEL KRAFT OURO, 80g 229mm x 324mm - PACOTE C/100 UNID. - ENVELOPE SACO KRAFT OURO 229X324 COM 100 UNIDADES- Seguindo a mesma linha do Kraft Natural, o Kraft Ouro se difere pelo tipo de papel, mantendo a mesma qualidade. Formato: 229 x 324 (mm) - 80g/m ²	PCS.	477
56.	ENVELOPE, SACO EM PAPEL KRAFT OURO, 80g 260mm x 265mm - PACOTE C/ 50 UNID. - ENVELOPE SACO KRAFT OURO 260X265 COM 50 UNIDADES- Seguindo a mesma linha do Kraft Natural, o Kraft Ouro se difere pelo tipo de papel, mantendo a mesma qualidade. Formato: 260 x 265 (mm) - 80g/m ²	PCS.	331
57.	ENVELOPE, SACO EM PAPEL KRAFT OURO, 80g 310mm x 410mm - PACOTE C/ 50 UNID. - ENVELOPE SACO KRAFT OURO 310X410 COM 50 UNIDADES- Seguindo a mesma linha do Kraft Natural, o Kraft Ouro se difere pelo tipo de papel, mantendo a mesma qualidade. Formato: 310 x 410 (mm) - 80g/m ²	PCS.	355
58.	ESTILETE LARGO - Em corpo plástico, com lâmina inoxidável larga, medindo 11x1,8cm, graduável e com trava de segurança.	UNID.	438
	ESTILETE ESTREITO - Em corpo plástico, com lâmina inoxidável estreita, medindo 9cmx0,9cm, graduável e com trava de segurança.	UNID.	



60.	ETIQUETA ADESIVA A4 - FOLHA COMPLETA C/100 FLS. - Para impressora jato de tinta e laser, com 100fls.	PCS.	177
61.	ETIQUETA ADESIVA JATO DE TINTA 25X101,6 - Etiqueta adesiva jato de tinta 25x 101,6 CX. c/ 100 fls. - 20 etiqueta por folha	CX.	112
62.	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA CROMADO INOXIDAVEL - Fm aço industrializado em chapa de aço inox, para consumidores de alta performance e mais exigentes. Modelos com formato anatômico do tipo espátula e que possuem excelente rotatividade no PVD.	UNID.	250
63.	FITA ADESIVA TIPO DUREX, 12mm x 30m - Polipropileno transparente, tipo: monoface, largura:12mm, comprimento: 30m; cor: incolor; aplicação: multiuso; enrolada em círculos de papelão resistente contendo marca, metragem e validade.	ROLO	370
64.	FITA TIPO DUREX COR PRETO 48X50 - Fita Adesiva tipo Durex para entelagem para decoração 48x50m.	ROLO	218
65.	FITA TIPO DUREX COR AZUL 48X50 - Fita Adesiva tipo Durex para entelagem para decoração 48x50m.	ROLO	224
66.	FITA TIPO DUREX COR AMARELA 48X50 - Fita Adesiva tipo Durex para entelagem para decoração 48x50m.	ROLO	236
67.	FITA TIPO DUREX COR VERMELHO 48X50 - Fita Adesiva tipo Durex para entelagem para decoração 48x50m.	ROLO	200
68.	FITA TIPO DUREX COR VERDE 48X50 - Fita Adesiva tipo Durex para entelagem para decoração 48x50m.	ROLO	218
69.	FITA TIPO DUREX COR BRANCO 48X50 - Fita Adesiva tipo Durex para entelagem para decoração 48x50m.	ROLO	218
70.	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, 45mm x 45m - FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO SCOTCH 45MM X 45M -TRANSPARENTE. Possui um tratamento especial no filme, que permite desenrolamento suave, facilitando o manuseio do produto. Adcsivo progressivo: logo após a colagem permite reposicionamento.	ROLO	420
71.	FITA GOMADA, 38mm x 50m - Fita Empacotamento Papel Crepado 38mm x 50m Scotch. Composto em papel com adesivo à base de resina, que tem boa resistência à tração e se ajusta da melhor maneira no local em que for aplicado. Seu papel crepado tem ótimo poder de adesão no fechamento de caixas.	ROLO	613
72.	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A. NA C/ GLITER - Placa de EVA Premium Cor 40cm x 60cm e espessura 2mm Kreateva E.V.A. significa Etileno Acetato de Vinila (ou ainda Etil Vinil Acetato). Material não reciclado.	FLS.	840
73.	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A. NA COR AMARELA - Placa de EVA Premium Cor 40cm x 60cm e espessura 2mm Kreateva E.V.A. significa Etileno Acetato de Vinila (ou ainda Etil Vinil Acetato). Material não reciclado.	FLS.	896
74.	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A. NA COR AZUL CLARO - Placa de EVA Premium Cor 40cm x 60cm e espessura 2mm Kreateva E.V.A. significa Etileno Acetato de Vinila (ou ainda Etil Vinil Acetato). Material não reciclado.	FLS.	790
75.	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A. NA COR AZUL ROYAL - Placa de EVA Premium Cor 40cm x 60cm e espessura 2mm Kreateva E.V.A. significa Etileno Acetato de Vinila (ou ainda Etil Vinil Acetato). Material não reciclado.	FLS.	896
76.	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A. NA COR BEGE - Placa de EVA Premium Cor 40cm x 60cm e espessura 2mm Kreateva E.V.A. significa Etileno Acetato de Vinila (ou ainda Etil Vinil Acetato). Material não reciclado.	FLS.	690
77.	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A. NA COR BRANCA - Placa de EVA Premium Cor 40cm x 60cm e espessura 2mm Kreateva E.V.A. significa Etileno Acetato de Vinila (ou ainda Etil Vinil Acetato). Material não reciclado.	FLS.	890





Groaíras

Um novo tempo, novas conquistas

Rua Vereador Marculino Olavo, 770
Centro, Groaíras-CE / CEP: 62190-000
gabinete@groairas.ce.gov.br
groairas.ce.gov.br
88 3647 1103

78.	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A. NA COR CINZA - Placa de EVA Premium Cor 40cm x 60cm e espessura 2mm Kreateva E.V.A. significa Etileno Acetato de Vinila (ou ainda Etil Vinil Acetato). Material não reciclado.	FLS.	690
79.	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A. NA COR ESTAMPADO - Placa de EVA Premium Cor 40cm x 60cm e espessura 2mm Kreateva E.V.A. significa Etileno Acetato de Vinila (ou ainda Etil Vinil Acetato). Material não reciclado.	FLS.	890
80.	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A. NA COR LARANJA - Placa de EVA Premium Cor 40cm x 60cm e espessura 2mm Kreateva E.V.A. significa Etileno Acetato de Vinila (ou ainda Etil Vinil Acetato). Material não reciclado.	FLS.	890
81.	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A. NA COR LILAS - Placa de EVA Premium Cor 40cm x 60cm e espessura 2mm Kreateva E.V.A. significa Etileno Acetato de Vinila (ou ainda Etil Vinil Acetato). Material não reciclado.	FLS.	860
82.	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A. NA COR MARRON - Placa de EVA Premium Cor 40cm x 60cm e espessura 2mm Kreateva E.V.A. significa Etileno Acetato de Vinila (ou ainda Etil Vinil Acetato). Material não reciclado.	FLS.	860
83.	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A. NA COR PELE - Placa de EVA Premium Cor 40cm x 60cm e espessura 2mm Kreateva E.V.A. significa Etileno Acetato de Vinila (ou ainda Etil Vinil Acetato). Material não reciclado.	FLS.	640
84.	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A. NA COR PRETA - Placa de EVA Premium Cor 40cm x 60cm e espessura 2mm Kreateva E.V.A. significa Etileno Acetato de Vinila (ou ainda Etil Vinil Acetato). Material não reciclado.	FLS.	850
85.	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A. NA COR ROSA - Placa de EVA Premium Cor 40cm x 60cm e espessura 2mm Kreateva E.V.A. significa Etileno Acetato de Vinila (ou ainda Etil Vinil Acetato). Material não reciclado.	FLS.	856
86.	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A. NA COR VERDE CLARO - Placa de EVA Premium Cor 40cm x 60cm e espessura 2mm Kreateva E.V.A. significa Etileno Acetato de Vinila (ou ainda Etil Vinil Acetato). Material não reciclado.	FLS.	780
87.	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A. NA COR VERDE ESCURO - Placa de EVA Premium Cor 40cm x 60cm e espessura 2mm Kreateva E.V.A. significa Etileno Acetato de Vinila (ou ainda Etil Vinil Acetato). Material não reciclado.	FLS.	856
88.	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A. NA COR VERMELHA - Placa de EVA Premium Cor 40cm x 60cm e espessura 2mm Kreateva E.V.A. significa Etileno Acetato de Vinila (ou ainda Etil Vinil Acetato). Material não reciclado.	FLS.	800
89.	FOLHA DE ISOPOR - 50 x 100cm x 15mm de espessura.	FLS.	304
90.	FOLHA DE ISOPOR - 50 x 100cm x 20mm de espessura.	FLS.	414
91.	FOLHA DE ISOPOR - 50 x 100cm x 30mm de espessura.	FLS.	414
92.	GIZ DE CERA PEQUENO CX. C/12 UNID. - Giz atóxico, carga inerte. Composição: ceras e pigmentos. Caixa com 12 cores	CX.	180
93.	GRAMPEADOR PROFISSIONAL - Grampeador Profissional, manual feito em metal, indicado para grampos de 106/6 a 106/8. Feito de material resistente, proporcionando qualidade e eficiência na utilização.	UNID.	71
94.	GRAMPEADOR COM CAPACIDADE PARA ATÉ 100 FLS. - Metálico, pintura epóxi, dupla fixação de grampo e capacidade para grampear até 100 fls. de papel de 75g/m ² , grampos: 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23,15.	UNID.	102
95.	GRAMPEADOR COM CAPACIDADE PARA ATÉ 25 FLS. 26/6 - Para grampear até 25 fls. de papel 75gr./m ² , comprimento mínimo 12,5cm, estrutura metálica, base para fechadura do grampo com duas posições (grampo aberto e fechado), capacidade de carga mínima 01 (um) pente.	UNID.	285
	GRAMPO PARA GRAMPEADOR PROFISSIONAL - Grampos da Linha 106/8, galvanizados Caixa 5000 unid.	CX.	176



UNICÍPIO APROVADO

FOLHA 2013 - 2014

unicef



97.	GRAMPO P/ GRAMPEADOR, TAMANHO 23/13 - grampo tam.23/13, galvanizado, ex. c/ 5.000 unid.	CX.	195
98.	GRAMPO P/ GRAMPEADOR, TAMANHO 26/6 - grampo tam.26/06, galvanizado, ex. c/ 5.000 unid.	CX.	373
99.	GRAMPO TRILHO METALIZADO 80mm - grampo trilho 80mm, CX. c/ 50 unid.	CX.	99
100.	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO 80mm - grampo trilho 80mm, CX. c/ 50 unid.	CX.	8
101.	LÁPIS PRETO Nº2 - Corpo sextavado confeccionado em madeira de alta qualidade, sem rachaduras.	UNID.	12.870
102.	LÁPIS DE COR GRANDE CX. 12 UNID. - Lápis de cor, caixa com 12 cores vibrantes, anatômico, formato hexagonal, tamanho grande, com lápis inteiros, ponta resistente alóxico, lavável, que não manche, para desenhar e pintar sobre papel e similares.	CX.	5.308
103.	LIGA ELÁSTICA, Nº 18, COR AMARELA, PACOTE C/ 100g. - Elástico de látex amarelo, Alta qualidade e resistência, Embalagem: Contém 100g nº 18	PCS.	122
104.	LIVRO DE ATA 100 FLS. - Pautadas e numeradas, formato 205x300mm, capa e contra em papelão 700g, revestido com papel 90g. Plastificado, folhas internas de papel offset 56g, papel alta alvura, sem margem, cor preta.	UNID.	209
105.	LIVRO DE ATA 200 FLS. - Pautadas e numeradas, formato 205x300mm, capa e contra em papelão 700g, revestido com papel 90g. Plastificado, folhas internas de papel offset 56g, papel alta alvura, sem margem, cor preta.	UNID.	151
106.	LIVRO DE PONTO C/ 100 FLS. - Capa dura grande, 4 assinaturas, miolo em papel offset, folha numerada tipograficamente.	UNID.	241
107.	LIVRO DE PROTOCOLO C/100 FLS. - Capa dura, folhas numeradas tipograficamente, com 100 fls. miolo em papel offset, medindo aproximadamente 216x153mm.	UNID.	100
108.	LIVRO DE ATA DE RESULTADO FINAL C/100 FLS. - Pautadas e numeradas, formato 22x32cm, capa preta cartonada 240g, revestido com papel 90g. Folhas internas enumeradas 0 a 100 de papel offset 63g, papel alta alvura, sem margem, cor preta.	UNID.	12
109.	MASSA DE MODELAR CX. C/ 6 CORES - A base de amido, Super macia, Com aroma de tutti-frutti, Cores vivas e brilhantes, 90g.	CX.	30
110.	PAPEL CASCA OVO BRANCO A4 180g/M² C/ 50 fls. - Formato: A4 210x297mm, Gramatura: 180g/M², Composição Alcalina com 100 de Fibra de Eucalipto Plantadas. Embalagem c/ 50 fls.	RMS	128
111.	PAPEL ALMAÇO COM 400 FOLHAS - Ideal para trabalhos e provas Utilizado também para correspondências e rascunhos Formato: 205x300mm Papel Off-set 56g/m.	PCS	700
112.	PAPEL VERGÊ A4 180g/M² BEGE C/ 50 fls - A4 210x297mm, Gramatura: 180g/M², Embalagem c/ 50 fls.	RMS	82
113.	PAPEL VERGÊ A4 180g/M² BRANCO C/ 50 fls - A4 210x297mm, Gramatura: 180g/M², Embalagem c/ 50 fls.	RMS	88
114.	PAPEL LINHO A4 180g/M² BRANCO C/ 50 fls. - A4 210x297mm, Gramatura: 180g/M², Embalagem c/ 50 fls.	RMS	128
115.	PAPEL ADESIVO TRANSPARENTE - Roló, laminado de PVC auto-adesivo, protegido no verso, por papel siliconado. Medindo 45cm x 25m.	ROLO	304
116.	PAPEL DE SEDA COR BRANCO C/100 - Papel de Seda, 48x60cm, gramatura 18 grs. c/100unid.	PCS.	64
117.	PAPEL DE SEDA COR VERDE C/100 - Papel de Seda, 48x60cm, gramatura 18 grs. c/100unid.	PCS.	64
	PAPEL DE SEDA COR AZUL C/100 - Papel de Seda, 48x60cm, gramatura 18 grs. c/100unid.	PCS.	





119.	PAPEL DE SEDA COR AMARELA C/100 – Papel de Seda, 48x60cm, gramatura 18 grs. c/100unid.	PCS.	64
120.	PAPEL DE SEDA COR PRETA C/100 – Papel de Seda, 48x60cm, gramatura 18 grs. c/100unid.	PCS.	64
121.	PAPEL DE SEDA COR ROSA C/100 – Papel de Seda, 48x60cm, gramatura 18 grs. c/100unid.	PCS.	64
122.	PAPEL DE SEDA COR PINK C/100 – Papel de Seda, 48x60cm, gramatura 18 grs. c/100unid.	PCS.	64
123.	PAPEL DE SEDA COR VERMELHO C/100 – Papel de Seda, 48x60cm, gramatura 18 grs. c/100unid.	PCS.	58
124.	PAPEL DE SEDA COR MARRON C/100 – Papel de Seda, 48x60cm, gramatura 18 grs. c/100unid.	PCS.	58
125.	PAPEL CREPOM COR BRANCO – Papel crepom parafinado 48 x 2m pacote c/10 unid.	PCS.	423
126.	PAPEL CREPOM COR VERDE – Papel crepom parafinado 48 x 2m pacote c/10 unid.	PCS.	423
127.	PAPEL CREPOM COR AMARELA – Papel crepom parafinado 48 x 2m pacote c/10 unid.	PCS.	423
128.	PAPEL CREPOM COR AZUL – Papel crepom parafinado 48 x 2m pacote c/10 unid.	PCS.	423
129.	PAPEL CREPOM COR CINZA – Papel crepom parafinado 48 x 2m pacote c/10 unid.	PCS.	423
130.	PAPEL CREPOM COR PRETA – Papel crepom parafinado 48 x 2m pacote c/10 unid.	PCS.	423
131.	PAPEL CREPOM COR ROSA – Papel crepom parafinado 48 x 2m pacote c/10 unid.	PCS.	423
132.	PAPEL CREPOM COR VERMELHA – Papel crepom parafinado 48 x 2m pacote c/10 unid.	PCS.	423
133.	PAPEL CREPOM COR MARRON – Papel crepom parafinado 48 x 2m pacote c/10 unid.	PCS.	423
134.	PAPEL OFICIO A4 – Papel sulfite, cor branco, alcalino, formato A4 – 210 x 297mm gramatura 75g/m ² , fibra longitudinais para reprografia, embalagem com interior e exterior impermeabilizado, devendo constar as especificações e o nome do fabricante do papel na parte externa da embalagem (embalagem c/500 fls.) Certificação do cerflor.	RSM	10.566
135.	PAPEL 40KG BRANCO PCT. 250 fls. - A4 Formato 210x297mm, Resma c/ 250 fls.	RMS	776
136.	PAPEL 40KG AZUL PCT. 250 fls. - A4 Formato 210x297mm, Resma c/ 250 fls.	RMS	300
137.	PAPEL 40KG VERDE PCT. 250 fls. - A4 Formato 210x297mm, Resma c/ 250 fls.	RMS	50
138.	PAPEL 40KG ROSA PCT. 250 fls. - A4 Formato 210x297mm, Resma c/ 250 fls.	RMS	300
139.	PAPEL 60KG BRANCO PCT. 50 fls. - A4 Formato 210x297mm, Resma c/ 50 fls.	RMS	591
140.	PAPEL CARBONO 21cm X 29,7cm – Papel Carbono Escrita Manual Cor Roxo Caixa 100 Fls.	CX.	81
141.	PAPEL FOTOGRAFICO: A4 115g/m² pct. c/20 folhas	PCT.	20
142.	PAPEL MADEIRA – Papel Madeira	FLS.	1.240
143.	PASTA AZ LOMBO ESTREITO. Em papelão prensado, tamanho officio, lombo estreito, fecho metálico com alavanca de acionamento para abertura auxiliando por mola fixado por 04(quadro) rebites e janelas para identificação no dorso.	UNID.	1.759
	PASTA AZ LOMBO LARGO - Em papelão prensado, tamanho officio, lombo estreito, fecho metálico com alavanca de acionamento para abertura auxiliando por mola fixado por 04(quadro) rebites e janelas para identificação no dorso.	UNID.	



145.	PASTA DE PAPELÃO COM ELÁSTICO - Pasta de papel com elástico, com tamanho ofício	UNID.	4.130
146.	PASTA CATÁLOGO 30 ENVELOPES CRISTAL - Pasta Catálogo A4 30 envelopes Cristal	UNID.	780
147.	PASTA EM POLIPROPILENO COM ELÁSTICO 20mm - Com abas, tamanho ofício, fina	UNID.	3.740
148.	PASTA EM POLIPROPILENO COM ELÁSTICO 30mm - Com abas, tamanho ofício, fina	UNID.	3.240
149.	PASTA OFÍCIO COM ABAS E ELÁSTICO EM POLIPROPILENO 180X250 - Ideal para arquivar relatórios, organizar trabalhos escolares. Feito com material 100% reciclável e atóxico. Especificações: Fechamentos com elásticos, Dimensões: 235 x 235mm	UNID.	2.620
150.	PASTA PLÁSTICA SANFONADA - Com 12 divisões, tamanho 325mm x 235mm x 35mm, cores variadas	UNID.	450
151.	PASTA SUSPensa COM VISOR PLÁSTICO - Com ferragens, para arquivo de gavetas, em papel cartão timbó marmorizado, 615g/m ² , plastificada, lombada ajustável de até 4cm, na cor castanho, medindo 260mm x 365mm, cabine de ferro com revestimento plástica, com etiqueta em papel e grampo plástico.	UNID.	800
152.	PASTA L OFÍCIO PVC CRISTAL - Pasta L Ofício Pvc Cristal Transparente	UNID.	2.830
153.	PASTA DE MATRÍCULA COR VERDE - Descrição do produto: Papep ofiset 180g/m ² , Possui código de barras	UNID.	1.700
154.	PASTA PORTFÓLIO - Capa flexível para 100 folhas, formato ofício	UNID.	420
155.	PERFURADOR METÁLICO P/ ATÉ 45 FLS. - 02 furos, com capacidade para perfurar até 45 folhas de papel 75g/m ² , dimensões mínimas 152 x 111 x 50mm, apoio da base em polietileno, pinos perfuradores em aço, diâmetro do furo: 7mm, distância dos furos: 80mm, com margeador plástico.	UNID.	149
156.	PERFURADOR METÁLICO P/ ATÉ 70 FLS. - 02 furos, com capacidade para perfurar até 70 folhas de papel 75g/m ² , apoio da base em polietileno, pinos perfuradores em aço e molas em aço, diâmetro de furo 6mm, distância dos furos 80mm, com margeador plástico, dimensões: 240 x 115 x 112 mm.	UNID.	97
157.	PILHA ALCALINA AA - Pequena, referência MN 1500, altura 11,40cm, largura 1,40cm, profundidade 9,50cm. Pacote com 02 Unid.	PCS.	494
158.	PILHA ALCALINA AAA - palito 1,5V, referência MN 2400 B4, peso 0,16kg, altura 11,40cm, profundidade 9,5cm. Pacote com 04 Unid.	PCS.	399
159.	PILHA MÉDIA C - Pilha Média C, Característica: 1,5 V, Validade: 2 anos, Embalagem 2 Unid.	PCS.	294
160.	PINCEL ATÔMICO AZUL - escrita grossa, recarregável, tinta à base de álcool, ponta de filtro, ponta chanfrada indeformável, para uso em papel, cartolina e papelão.	UNID.	674
161.	PINCEL ATÔMICO PRETO - escrita grossa, recarregável, tinta à base de álcool, ponta de filtro, ponta chanfrada indeformável, para uso em papel, cartolina e papelão.	UNID.	674
162.	PINCEL PARA PINTURA Nº 12 - Cabo: longo, cor amarelo; Composição: cerda, cor branca; Formato: chato; Ideal para: cantos, cobertura de área, contornos, patina, preenchimento; Indicação: óleo e acrílica, lihta para tecido; Técnica: óleo e acrílica, tecido, tela; Virola: alumínio	UNID.	105
163.	PINCEL PARA PINTURA Nº 14 - Cabo: longo, cor amarelo; Composição: cerda, cor branca; Formato: chato; Ideal para: cantos, cobertura de área, contornos, patina, preenchimento; Indicação: óleo e acrílica, tinta para tecido; Técnica: óleo e acrílica, tecido, tela; Virola: alumínio	UNID.	1.365



EDIÇÃO 2015 - 2016





164.	PINCEL PARA PINTURA Nº 4 - Cabo: longo, cor amarelo; Composição: cerda, cor branca; Formato: chato; Ideal para: cantos, cobertura de área, contornos, patina, preenchimento; Indicação: óleo e acrílica, tinta para tecido; Técnica: óleo e acrílica, tecido, tela; Virola: alumínio	UNID.	1.365
165.	PINCEL PARA PINTURA Nº 8 - Cabo: longo, cor amarelo; Composição: cerda, cor branca; Formato: chato; Ideal para: cantos, cobertura de área, contornos, patina, preenchimento; Indicação: óleo e acrílica, tinta para tecido; Técnica: óleo e acrílica, tecido, tela; Virola: alumínio.	UNID.	1.341
166.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO - AZUL - Especial para quadro branco, ponta macia para não danificar o Quadro, apagar facilmente, tinta especial, ponta de acrílico de 4,0mm, espessura da escrita 2,0mm, não recarregável.	UNID.	896
167.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO - PRETO - Especial para quadro branco, ponta macia para não danificar o Quadro, apagar facilmente, tinta especial, ponta de acrílico de 4,0mm, espessura da escrita 2,0mm, não recarregável.	UNID.	878
168.	PISTOLA COLA QUENTE GRANDE - Pistola para cola quente grossa, profissional, com isolamento térmico, bivolt, certificado do INMETRO.	UNID.	76
169.	PISTOLA COLA QUENTE PEQUENA - Pistola para cola quente pequena, profissional, com isolamento térmico, bivolt, certificado do INMETRO.	UNID.	79
170.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO - VERMELHO - Especial para quadro branco, ponta macia para não danificar o Quadro, apagar facilmente, tinta especial, ponta de acrílico de 4,0mm, espessura da escrita 2,0mm, não recarregável.	UNID.	722
171.	PORTA CANETA / CLIPS / LEMBRETES - Organizador de mesa porta lápis, clips e lembretes em polietileno, dimensões: 228 x 65 x 90.	UNID.	107
172.	FRANCHETA EM ACRÍLICA TAM. 34X23cm - Francheta MDF Legal - Prendedor Wire Clip; RFP.: 113.0; Francheta em Acrílico, possui um ótimo acabamento dos dois lados, com os cantos arredondados e prendedor metálico wire, mais moderno e eficiente.	UNID.	219
173.	PRENDEDOR DE PAPEL 15mm - Corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável, medindo 15mm, abertura de 15mm, com capacidade de prender até 60 fls. de papel de gramatura 75g/m ² , ex. c/12 unid.	CX.	235
174.	PRENDEDOR DE PAPEL 19mm - Corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável, medindo 19mm, abertura de 17mm, com capacidade de prender até 70 fls. de papel de gramatura 75g/m ² , ex. c/12 unid.	CX.	235
175.	PRENDEDOR DE PAPEL 32mm - Corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável, medindo 32mm, abertura de 21mm, com capacidade de prender até 150 fls. de papel de gramatura 75g/m ² , ex. c/12 unid.	CX.	213
176.	REGUA PLASTICA 30cm - em poliestireno 30cm, escala de precisão, cor: cristal, dimensões: 310 x 35 x 3	UNID.	1.234
177.	REABASTECEDOR P/ PINCEL P/ QUADRO BRANCO AZUL - Reabastecedor para pincel quadro branco AZUL - Frasco 200 ml	FRS.	418
178.	REABASTECEDOR P/ PINCEL P/ QUADRO BRANCO PRETO - Reabastecedor para pincel quadro branco PRETO - Frasco 200 ml	FRS.	418
179.	REABASTECEDOR P/ PINCEL P/ QUADRO BRANCO VERMELHO - Reabastecedor para pincel quadro branco VERMELHO - Frasco 200 ml	FRS.	230
180.	REABASTECEDOR P/ PINCEL ATÔMICO PRETO - Reabastecedor para pincel atômico PRETO - Frasco 200 ml	FRS.	212
181.	REABASTECEDOR P/ PINCEL ATÔMICO AZUL - Reabastecedor para pincel atômico AZUL - Frasco 200 ml	FRS.	210
182.	TESOURA PARA ESCRITÓRIO - 7CM - Para uso geral, com cabo de polipropeno preto, com lâmina em aço inoxidável.	UNID.	293

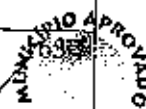


210 APROVADO
UNICEL 2013

UNICEL 2013 - 2016



183.	TESOURA PARA ESCRITÓRIO - 21CM - Para uso geral, com cabo de polipropeno preto, com lâmina em aço inoxidável.	UNID.	181
184.	TESOURA ESCOLAR - Tesoura sem ponta, lâmina em aço inoxidável com 1,2mm, pontas arredondadas, cabo com formato anatômico, ABS, cor preta.	UNID.	662
185.	T.N.T. POR METRO COR AMARELA - papel t.n.t., com gramatura 100g/m ²	M	2.102
186.	T.N.T. POR METRO COR AZUL CLARO - papel t.n.t., com gramatura 100g/m ²	M	1.800
187.	T.N.T. POR METRO COR AZUL ROYAL - papel t.n.t., com gramatura 100g/m ²	M	2.102
188.	T.N.T. POR METRO COR BRANCO - papel t.n.t., com gramatura 100g/m ²	M	2.100
189.	T.N.T. POR METRO COR CINZA - papel t.n.t., com gramatura 100g/m ²	M	1.600
190.	T.N.T. POR METRO COR LARANJA - papel t.n.t., com gramatura 100g/m ²	M	2.100
191.	T.N.T. POR METRO COR MARRON - papel t.n.t., com gramatura 100g/m ²	M	2.100
192.	T.N.T. POR METRO COR PRETA - papel t.n.t., com gramatura 100g/m ²	M	2.100
193.	T.N.T. POR METRO COR ROSA - papel t.n.t., com gramatura 100g/m ²	M	2.102
194.	T.N.T. POR METRO COR VERDE - papel t.n.t., com gramatura 100g/m ²	M	2.100
195.	T.N.T. POR METRO COR VERMELHA - papel t.n.t., com gramatura 100g/m ²	M	2.100
196.	TINTA ACRÍLICA NA COR AMARELO CADMIO CLARO (EMB. 250 ml) - Secagem rápida, pode ser lixada. Dispensa preparação prévia do fundo. Ideal para trabalhos de artesanato. Pode ser aplicada em diversos materiais, como: madeira, papel, cerâmica, isopor, gesso, couro, cortiça, vidro e plástico. Emb. 250ml	POT.	183
197.	TINTA ACRÍLICA NA COR AZUL COBALTO (EMB. 250 ml) - Secagem rápida, pode ser lixada. Dispensa preparação prévia do fundo. Ideal para trabalhos de artesanato. Pode ser aplicada em diversos materiais, como: madeira, papel, cerâmica, isopor, gesso, couro, cortiça, vidro e plástico. Emb. 250ml	POT.	183
198.	TINTA ACRÍLICA NA COR AZUL TURQUESA (EMB. 250 ml) - Secagem rápida, pode ser lixada. Dispensa preparação prévia do fundo. Ideal para trabalhos de artesanato. Pode ser aplicada em diversos materiais, como: madeira, papel, cerâmica, isopor, gesso, couro, cortiça, vidro e plástico. Emb. 250ml	POT.	183
199.	TINTA ACRÍLICA NA COR AZUL ULTRAMAR (EMB. 250 ml) - Secagem rápida, pode ser lixada. Dispensa preparação prévia do fundo. Ideal para trabalhos de artesanato. Pode ser aplicada em diversos materiais, como: madeira, papel, cerâmica, isopor, gesso, couro, cortiça, vidro e plástico. Emb. 250ml	POT.	183
200.	TINTA ACRÍLICA NA COR BRANCA (EMB. 250 ml) - Secagem rápida, pode ser lixada. Dispensa preparação prévia do fundo. Ideal para trabalhos de artesanato. Pode ser aplicada em diversos materiais, como: madeira, papel, cerâmica, isopor, gesso, couro, cortiça, vidro e plástico. Emb. 250ml	POT.	163
201.	TINTA ACRÍLICA NA COR LACA GERANIO (EMB. 250 ml) - Secagem rápida, pode ser lixada. Dispensa preparação prévia do fundo. Ideal para trabalhos de artesanato. Pode ser aplicada em diversos materiais, como: madeira, papel, cerâmica, isopor, gesso, couro, cortiça, vidro e plástico. Emb. 250ml	POT.	131
202.	TINTA ACRÍLICA NA COR LARANJA CADMIO (EMB. 250 ml) - Secagem rápida, pode ser lixada. Dispensa preparação prévia do fundo. Ideal para trabalhos de artesanato. Pode ser aplicada em diversos materiais, como: madeira, papel, cerâmica, isopor, gesso, couro, cortiça, vidro e plástico. Emb. 250ml	POT.	163
	TINTA ACRÍLICA NA COR PRETA (EMB. 250 ml) - Secagem rápida, pode ser lixada. Dispensa preparação prévia do fundo. Ideal para trabalhos de artesanato. Pode ser aplicada em diversos materiais, como: madeira, papel, cerâmica, isopor, gesso, couro, cortiça, vidro e plástico. Emb. 250ml	POT.	



204.	TINTA ACRÍLICA NA COR VERDE SIENA NATURAL(EMB. 250 ml) - Secagem rápida, pode ser lixada. Dispensa preparação prévia do fundo. Ideal para trabalhos de artesanato. Pode ser aplicada em diversos materiais, como: madeira, papel, cerâmica, isopor, gesso, couro, cortiça, vidro e plástico. Emb. 250ml	POT.	151
205.	TINTA ACRÍLICA NA COR VERDE INGLÊS (EMB. 250 ml) - Secagem rápida, pode ser lixada. Dispensa preparação prévia do fundo. Ideal para trabalhos de artesanato. Pode ser aplicada em diversos materiais, como: madeira, papel, cerâmica, isopor, gesso, couro, cortiça, vidro e plástico. Emb. 250ml	POT.	143
206.	TINTA ACRÍLICA NA COR VERMELHO CADMIO (EMB. 250 ml) - Secagem rápida, pode ser lixada. Dispensa preparação prévia do fundo. Ideal para trabalhos de artesanato. Pode ser aplicada em diversos materiais, como: madeira, papel, cerâmica, isopor, gesso, couro, cortiça, vidro e plástico. Emb. 250ml	POT.	163
207.	TINTA ACRÍLICA NA COR VIOLETA PERMANENTE (EMB. 250 ml) - Secagem rápida, pode ser lixada. Dispensa preparação prévia do fundo. Ideal para trabalhos de artesanato. Pode ser aplicada em diversos materiais, como: madeira, papel, cerâmica, isopor, gesso, couro, cortiça, vidro e plástico. Emb. 250ml	POT.	163
208.	TINTA ACRÍLICA NA COR AMARELO CLARO (EMB. 250 ml) - Secagem rápida, pode ser lixada. Dispensa preparação prévia do fundo. Ideal para trabalhos de artesanato. Pode ser aplicada em diversos materiais, como: madeira, papel, cerâmica, isopor, gesso, couro, cortiça, vidro e plástico. Emb. 250ml	POT.	151
209.	TINTA ACRÍLICA NA COR AZUL MAR (EMB. 250 ml) - Secagem rápida, pode ser lixada. Dispensa preparação prévia do fundo. Ideal para trabalhos de artesanato. Pode ser aplicada em diversos materiais, como: madeira, papel, cerâmica, isopor, gesso, couro, cortiça, vidro e plástico. Emb. 250ml	POT.	163
210.	TINTA ACRÍLICA NA COR MARROM (EMB. 250 ml) - Secagem rápida, pode ser lixada. Dispensa preparação prévia do fundo. Ideal para trabalhos de artesanato. Pode ser aplicada em diversos materiais, como: madeira, papel, cerâmica, isopor, gesso, couro, cortiça, vidro e plástico. Emb. 250ml	POT.	151
211.	TINTA ACRÍLICA NA COR ROSA (EMB. 250 ml) - Secagem rápida, pode ser lixada. Dispensa preparação prévia do fundo. Ideal para trabalhos de artesanato. Pode ser aplicada em diversos materiais, como: madeira, papel, cerâmica, isopor, gesso, couro, cortiça, vidro e plástico. Emb. 250ml	POT.	163
212.	TINTA ACRÍLICA NA COR VERMELHO CARMIM (EMB. 250 ml) - Secagem rápida, pode ser lixada. Dispensa preparação prévia do fundo. Ideal para trabalhos de artesanato. Pode ser aplicada em diversos materiais, como: madeira, papel, cerâmica, isopor, gesso, couro, cortiça, vidro e plástico. Emb. 250ml	POT.	131
213.	TINTA PARA REABASTECIMENTO DE ALMOFADAS DE CARIMBO AZUL - Tinta azul, frasco 40ml	POT.	136
214.	TINTA PARA REABASTECIMENTO DE ALMOFADAS DE CARIMBO PRETO - Tinta preto, frasco 40ml	POT.	130
215.	QUADRO BRANCO 1,00M X 1,20M - Quadro Branco não Magnético 1,00m x1,20m Molduras de Alumínio	UNID.	50
216.	QUADRO FLANELADO 90X60CM	UNID.	22
217.	UMEDECEDOR DE DEDOS - Base plástica diâmetro de 50mm com espuma. Utilizado para manuseio de documentos, podendo ser utilizado com água e um pouco de glicerina.	UNID.	62





ANEXO II – MINUTA DA PROPOSTA

PREGÃO Nº _____

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS - CEARÁ
Comissão de Pregão

Razão Social: _____
 CNPJ: _____
 Endereço: _____ CEP: _____
 Fone: _____ Fax: _____
 Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Objeto: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO PRODUTO.	DO	UNID.	QUANT.	MARCAR	V.UNT	V.TOTAL

VALOR DA PROPOSTA: R\$ _____ (POR EXTENSO)

Validade da Proposta: 60 (Sessenta) dias;

Prazo de entrega: 05 (cinco) dias;

O Licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão incluídos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos, demais despesas que possam incidir sobre fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.

Local e data, _____ de _____ de 2018.

 Assinatura

OBS: Ao elaborar a proposta a licitante deverá observar a exigência do Item 05.00 do edital.





ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES

III.1.) 1º Modelo de Declaração:

DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de GROAÍRAS, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (CE), de 2017.

.....
 DECLARANTE

III.II.) 2º Modelo de Declaração:

DECLARAÇÃO II

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de GROAÍRAS, Estado do Ceará, que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos produtos a serem ofertados no presente certame licitatório e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (CE), de 2017.

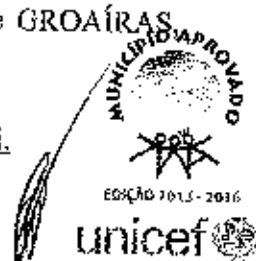
.....
 DECLARANTE

III.) 3º Modelo de Declaração:

DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de GROAÍRAS, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.





..... (CE), de 2017.

.....
 DECLARANTE

III.IV.) 4º Modelo de Declaração:

DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de GROAÍRAS, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, que inexistem qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (CE), de 2017.

.....
 DECLARANTE

III.V.) 5º Modelo de Declaração:

**DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA
 E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARAÇÃO

(Nome/Razão Social), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portado(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

.....-CE, de de 2017.





(Representante Legal)

III.VI.) 6º Modelo de Declaração.

(Esta declaração deverá ser entregue na forma disposta no item 04.00 e subitens deste Edital)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA), DECLARA, para os devidos fins de direito e sob as penalidades cabíveis, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Groaíras, Estado do Ceará, que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), de de 2018.

.....
DECLARANTE





ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0507.02/2018 -PP/SRP
 PREGÃO PRESENCIAL Nº 0507.02/2018 -PP/SRP
 VALIDADE DA ATA: 12 (DOZE) MESES**

Aos....., na sede da Prefeitura Municipal de Groaíras, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata da Sessão do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0507.02/2018 -PP/SRP** do respectivo resultado homologado, que vai assinada pelos titulares da Secretaria de Administração, Finanças e Controle – Sr(a).
GESTORA DO REGISTRO DE PREÇOS, e pelos titulares dos Órgãos e Entidades Participantes e pelos representantes legais dos detentores do registro de preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

- 1.1 – O presente instrumento fundamenta-se:
- a) No Pregão Presencial Nº 0507.02/2018 -PP/SRP,
 - b) No inciso II, do art. 15, da Lei nº 8.666/93,
 - c) E, nas demais normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores,
 - d) Na Lei. Nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 21/2017 - 07 de Junho de 2017,
 - e) E demais legislações pertinentes.

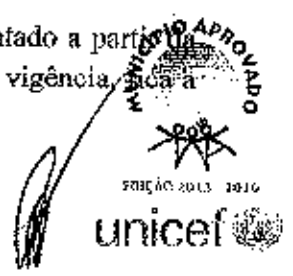
CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. A presente Ata tem por objeto a **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE EXPEDIENTE, MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO E MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS), DESTINADO A SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIASS DO MUNICÍPIO DE GROAIRAS, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA**, e passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação, Mapa de Lances e Proposta(s) de Preço(s) apresentada(s) pelo(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, conforme consta nos autos do Processo.

Subcláusula Única – Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações nas demandas estimadas ou adquirir, exclusivamente por seu intermédio, os bens referidos na cláusula segunda, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às detentoras do Registro de Preços, sendo-lhe assegurada a preferência de fornecimento, em igualdade de condições:

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE RO REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de **12 (DOZE) MESES**, contado a partir da sua assinatura. No caso de ocorrer a entrega total dos produtos antes do final da vigência, fica a ata automaticamente expirada.



CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – Caberá a Secretaria de Administração, Finanças e Controle, o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 – Em decorrência da publicação desta Ata, os participantes do SRP poderão firmar contratos com os fornecedores com preços registrados, devendo para tanto, adotar os seguintes procedimentos:

1. Emitir em 02 (duas) vias a Ordem de Compra, utilizando o SRP (Sistema de Registro de Preços), sendo a primeira enviada ao fornecedor e a segunda para arquivo do Órgão/Entidade contratante.
2. – Comunicar ao Órgão Gestor a recusa para assinatura do Contrato ou o atraso do detentor de registro de preços, no prazo estabelecido na Ordem de Compra.

CLÁUSULA SEXTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

6.1 Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 21/2017 - 07 de Junho de 2017 e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

6.2 Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

6.3 Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

6.4 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.

6.5 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, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

6.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 21/2017 - 07 de Junho de 2017.

7.2 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irredutíveis, salvo com a condição de estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa dos Fornecedor e comprovação documental, decorrente de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão



gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3 O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

7.4 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.4.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.4.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.5 Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Setor de compras da Prefeitura Municipal de Groaíras-CE, por intermédio do órgão gerenciador da ata de registro de preços.

7.6 Se ocorrer do preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

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

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.7 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.8 O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; Prefeitura de Groaíras – Antonino Cunha, s/n, Bairro Centro, Telefone: (88) 3647-1103- Groaíras – Ceará.

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

7.9 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1 – Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades descritas a seguir:

Sub cláusula Primeira– Competirá ao Órgão Gestor do Registro de Preços o controle e administração do SRP em especial:

Gerencia a Ata de Registro de Preços.

Providenciar, sempre que solicitada, a indicação do fornecedor detentor de preço registrado para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação quantitativos definidos nesta Ata.





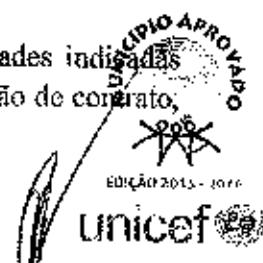
- III. Conduzir procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.
- IV. Aplicar as seguinte penalidade por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços:
 - a) Advertência,
 - b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou nesta Ata.
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.
 - d) Cancelar o Registro de Preços do fornecedor detentor do preço registrado,
 - e) Comunicar aos Órgãos Participantes do SRP a aplicação de penalidades ao fornecedor detentor de preços registrados.

Sub cláusula Segunda – Caberá aos órgãos participantes:

- I. Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive das alterações por ventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando do seu uso, o correto cumprimento de suas disposições.
- II. Indicar o gestor do contrato, quando da necessidade de utilização desse instrumento, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, compete:
 - a) Promover consulta prévia junto ao Órgão Gestor do Registro de Preços, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os preços a serem praticados, encaminhando tempestivamente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada.
 - b) Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser precedida atende aos interesses da Administração Pública, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao Órgão Gestor do Registro de Preços eventual desvantagem quanto à sua utilização.
 - c) Zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e, em coordenação com o Órgão Gestor do Registro de Preços, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento dos compromissos assumidos.
 - d) Informar ao Órgão Gestor do Registro de Preços a recusa do fornecedor em realizar as contratações para fornecimento, bem como o não atendimento às condições estabelecidas no Edital e firmadas na Ata de Registro de Preços, além das divergências relativas à entrega e às características do objeto licitado.
- III. Para cada contratação, abrir processo numerado e instruído contendo:
 - a) Certidão de Consulta à Ata de Registro de Preços;
 - b) Comprovante de realização da Pesquisa de Mercado, caso decorrido mais de 180 (cento e oitenta) dias do último preço publicado para o item, nos termos do inciso anterior; e
 - c) Posteriormente, uma via da Nota de Empenho, cópia da Ordem de Compra.

Sub cláusula Terceira – O detentor do Registro de Preços, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços fica obrigado a:

- a) Atender a todos os pedidos efetuados pelos Órgãos e Entidades participantes do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados na Ata, durante a sua vigência, mesmo que a execução do objeto esteja prevista para a data posterior a do seu vencimento.
- b) Fornecer os bens ofertados, por preços unitários registrados, nas quantidades indicadas pelos participantes do Sistema de Registro de Preços, mediante formalização de contrato, no prazo estabelecido na Ordem de Compra.





- c) Responder no prazo de até 05 (cinco) dias a consulta do órgão Gestor de Registro de Preços sobre a pretensão do órgão/entidades não participantes de utilizar a Ata na condição de Órgão/Entidade interessado.
- d) Estar ciente que os materiais adquiridos estarão sujeitos à aceitação pelo Órgão receptor, ao qual caberá o direito de recusar caso não esteja de acordo com o especificado no Pregão Presencial Nº 0507.02/2018 -PP/SRP e seja um produto de qualidade inferior ao solicitado.
- e) Aceitar nas mesmas condições da Ata de Registro de Preços, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei nº 8.666/93 e duas alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA NONA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1. Os preços registrados são os preços unitários ofertados em cada grupo do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0507.02/2018 - PP/SRP** Conforme Proposta de Adequação signatárias desta Ata, os quais estão relacionados, segundo a classificação de cada fornecedor, nos Mapas de Preços dos itens, correspondentes aos anexos desta ata e servirão de base para as futuras aquisições observadas as condições de mercado.
- 9.2. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame

CÁUSULA DÉCIMA - DAS REVISÕES DE PREÇOS E ALTERAÇÕES DE MARCAS

- 10.1 - O preço registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.
- 10.2 - O pedido deverá ser enviado ao Gestor da Ata de Registro de Preços, através do protocolo geral da Prefeitura Municipal de Groaíras no horário de expediente.
- 10.3 - A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Procuradoria Geral do Município.
- 10.4 - Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.
- 10.5 - A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Procuradoria Geral e ratificação do Gerenciador da Ata, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.
- 10.6 - A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir do seu registro por meio do simples apostilamento na forma do §8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 que será publicado posteriormente no Diário Oficial da União.
- 10.7 - O pedido de revisão, enquanto não deferido total ou parcialmente, não isenta o Signatário Detentor de dar continuidade aos serviços nas condições anteriores.
- 10.8 - O percentual de diferença entre o preço de mercado apurado e o último valor ofertado pelo Signatário Detentor deverá, preferencialmente, ser mantido durante a vigência da Ata de Registro de Preços e não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico.





- 10.9 - Os preços poderão ser revisados pelo Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços quando, por meio de pesquisa, for apurada redução do preço médio de mercado dos serviços. Prefeitura de Groaíras -- Antonino Cunha, s/n, Bairro Centro, Telefone: (88) 3647-1103 - Groaíras - Ceará
- 10.10 - Quando necessário, os preços vigentes e as marcas dos produtos poderão ser alterados pelo Órgão Gestor do Registro de Preços, sempre em consonância e seguindo as diretrizes definidas neste edital e na legislação aplicável.
- 10.11 - As revisões de preços e as alterações de marcas terão validade a partir da emissão de documento formal produzindo todos os efeitos legais e posterior publicação no Diário Oficial da União.
- 10.12 - O(s) preço(s) registrado(s) e a(s) marca(s) serão publicados, no mínimo, trimestralmente, no Diário Oficial da União.
- 10.13 - É de responsabilidade do Órgão interessado que futuramente aderir à Ata de Registro de Preços, o acompanhamento das alterações dos preços e das marcas dos produtos.
- 10.14 - Serão pagos os preços vigentes publicados no Diário Oficial da União na data em que as Notas de Empenho forem entregues ao Signatário Detentor, independentemente da data de entrega dos produtos na unidade requisitante, ou de qualquer revisão de preços deferida nesse intervalo de tempo.
- 10.15 - O Órgão Gestor poderá exigir a substituição dos produtos por outros, mantendo, no mínimo, o padrão fixado neste edital, sempre que restar comprovado em determinado momento que a qualidade dos anteriores não atendem mais às especificações exigidas ou se encontram fora da legislação aplicável.
- 10.16 - As mudanças das marcas implicarão em novas análises dos produtos, nos termos deste edital e da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1. Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, nas seguintes situações, além de outras previstas no Edital do Pregão Nº 0507.02/2018 -PP/SRP e em lei.
- a) Na hipótese de detentor de preços registrados descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços.
 - b) Na hipótese de detentor de preços registrados recusar-se a firmar contrato com os participantes do SRP.
 - c) Na hipótese de detentor de preços registrados não aceitar os preços registrados, quando estes se tornarem superiores aos de mercado.
 - d) Nos casos em que o detentor do registro de preços ficar impedido ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração.
 - e) E ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

Subcláusula Primeira – A comunicação do cancelamento do registro de preços, nos casos previstos nesta cláusula, será feita por correspondência com aviso de recebimento ou por publicação, juntando-se comprovante nos autos do processo que deu origem ao cancelamento.

Subcláusula Segunda – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação em jornal de grande circulação local, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro de preços a partir de 05 (cinco) dias úteis contados da última publicação.

Subcláusula Terceira – Fica assegurado o direito à defesa e ao contraditório nos casos de cancelamento de registro de preços de que trata esta Cláusula, sendo oferecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência do cancelamento, para interposição do recurso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES PARA A AQUISIÇÃO



12.1 As aquisições de bens que poderão advir desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de **ORDEM DE COMPRA**, emitida no Sistema de Registro de Preços.

Subcláusula Primeira – Caso o fornecedor não cumpra o prazo estabelecido na **ORDEM DE COMPRA** ou se recuse a efetuar o fornecimento, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, nesta ata e no edital do Pregão Presencial Nº 0507.02/2018 -PP/SRP.

Subcláusula Segunda – Neste caso, o Participante poderá, com a prévia autorização do Órgão Gestor convidar sucessivamente, por ordem de classificação, os demais licitantes, os quais ficarão sujeitos às mesmas condições previstas para o primeiro classificado.

Subcláusula Terceira – O fornecedor obriga-se a manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução desta ata.

Subcláusula Quarta – O fornecedor será obrigado a atender os pedidos efetuados pelos Órgãos e Entidades participantes do SRP durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mesmo que a entrega do objeto esteja prevista para data posterior à do vencimento da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO

13.1 Os prazos, as quantidades, a forma de entrega, de recebimento, do aceite e as demais condições de execução do objeto serão definidos na **ORDEM DE COMPRA** de cada participante do SRP.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PAGAMENTO

14.1 As despesas com os futuros fornecimentos da Ata de Registro de Preços do objeto desta licitação correrão à conta de recursos do **TESOURO MUNICIPAL/OUTROS**, na dotação orçamentária de cada Órgão/Entidade participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), a ser informada quando da emissão da Ordem de Compra.

Subcláusula Primeira – Após a confirmação dos valores, efetivamente devidos pelo Órgão Participante, este efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento do objeto mediante apresentação das Notas Fiscais e de Empenhos, acompanhadas das Certidões Negativas Federal, Estadual e Municipal, todas atualizadas.

Subcláusula Segunda – Durante a vigência da ATA o licitante detentor do preço registrado deverá manter as condições de habilitação constantes do item **HABILITAÇÃO** do Edital do Pregão Presencial Nº 0507.02/2018 -PP/SRP, parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

Subcláusula Terceira – Fica vedada a antecipação de pagamento do objeto prestado, por força do que dispõe o § 2º, item III do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64.

Subcláusula Quarta – Os pagamentos estarão condicionados à apresentação da Nota Fiscal discriminativa, acompanhada da correspondente **ORDEM DE COMPRA** com o respectivo comprovante, **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, devendo ser efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as normas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública, garantida o direito ao contraditório e à ampla defesa, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, além de ser descredenciado no cadastro





de fornecedores do município, sem prejuízo das sanções previstas no edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 0507.02/2018 -PP/SRP e das demais cominações legais, o licitante que:

- a) Deixar de entregar documentação exigida no edital.
- b) Apresentar documentação falsa.
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- d) Cometer fraude.
- e) Comportar-se de modo inidôneo.
- f) Fizer declaração falsa.
- g) Cometer fraude fiscal.

Subcláusula Primeira – Será aplicado ao licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, caso este se recuse a executar o(s) objeto(s) a ele vinculado(s), dentro do prazo previsto, multa correspondente a 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, calculada sobre o valor correspondente ao objeto não executado, até o limite de 10% (dez por cento) desse valor e o impedimento para licitar e contratar com Órgão/Entidades da Administração Pública por um período de até 05 (cinco) anos.

Subcláusula Segunda – As multas a que se refere esta cláusula serão cobradas diretamente do licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, administrativa ou judicialmente.

Subcláusula Terceira – Nenhuma penalidade será aplicada sem a concessão da oportunidade de defesa por parte do licitante, na forma da lei.

Subcláusula Quarta – As demais penalidades, advertência e declaração de inidoneidade, a que estarão sujeito os licitantes da ata registro de preços, serão aquelas previstas no capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal Nº 8.666/93, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os Princípios Gerais de Direito.

16.2 Esta ata de Registro de Preços deverá ser publicada na imprensa Oficial do Município de Groaíras ou por afixação em local de costume até o quinto dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 Fica eleito o foro da cidade de Groaíras, para conhecer das questões relacionadas com a presente ata que não possam ser resolvidas pelo meios administrativos.

Assinam esta ata, os Signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas e condições.

SIGNATÁRIOS:

ORGÃO GESTOR – Secretaria de Administração, Finanças e Controle

Órgão Gestor	Nome do Titular	Cargo	CPF	RG	Assinatura





Órgãos e Entidades Participantes	Nome do Titular	Cargo	CPF	RG	Assinatura

Detentores de Reg. de Preços	Nome do Representante	Cargo	CPF	RG	Assinatura

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:





ANEXO I
À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2018
RELAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS INTERESSADAS

1. SECRETARIA DE XXXXXXXX
SECRETÁRIO: XXXXXXXXXXX





ANEXO II
À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2018

RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM PREÇOS REGISTRADOS

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE: FAX:
REPRESENTANTE: RG: CPF:
BANCO: AGÊNCIA: CONTA CORRENTE:





ANEXO II
À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2018

RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM PREÇOS REGISTRADOS PARA CADASTRO DE RESERVA

- RAZÃO SOCIAL:**
- CNPJ:**
- ENDEREÇO:**
- TELEFONE: FAX:**
- REPRESENTANTE: RG: CPF:**
- BANCO: AGÊNCIA: CONTA CORRENTE:**





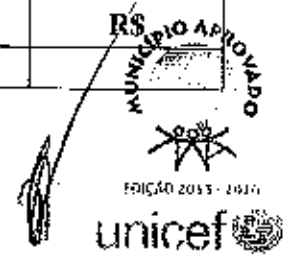
ANEXO III
À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2018

REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS
ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS, MARCAS E EMPRESAS FORNECEDORAS.

DATA: __/__/__

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº....., celebrada entre o MUNICÍPIO DE Groaíras - Ceará e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados por item, em face à realização do Pregão Presencial Nº. _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	MARCA	VALOR UNITÁRIO RS	VALOR TOTAL RS





ITEM 1 -
ESPECIFICAÇÃO:
FORNECEDOR:





ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PROCESSO N.º 0507.02/2018 -PP/SRP
CONTRATO N.º _____
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 0507.02/2018 -PP/SRP

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM
 O MUNICÍPIO DE GROAÍRAS, POR INTERMÉDIO DA
 _____ E A EMPRESA _____,
 CONFORME SEGUE ABAIXO:**

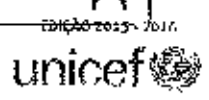
Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, nesta cidade do Ceará, compareceram de um lado o MUNICÍPIO DE GROAÍRAS, por intermédio do (INDICAR ORGÃO CONTRATANTE), _____, C.N.P.J. N.º _____, neste ato representada pelo _____, Senhor(a) _____, Ordenadora de Despesas da Secretária de Educação, doravante designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, com sede na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº _____, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por seu _____, Sr. _____, R.G. _____, CPF _____, e pelos mesmos foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, que em face do PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 0507.02/2018 -PP/SRP, do PROCESSO N.º _____, pelo presente instrumento avençam um contrato de **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE EXPEDIENTE, MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO E MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS), DESTINADO A SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIASS DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA**, sujeitando-se às normas da Lei federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, e alterações posteriores, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

Constitui objeto do presente contrato a **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE EXPEDIENTE, MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO E MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS), DESTINADO A SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIASS DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme especificações constantes do folheto descritivo, que integrou o Edital de PREGÃO PRESENCIAL para Registro de Preços n.º 0507.02/2018 - PP/SRP -- Anexo I, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do PROCESSO N.º 0507.02/2018.



ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL





02						
03						

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DOS BENS

O objeto desta licitação deverá ser entregue em **05 (cinco) dias corridos**, contados a partir da emissão da ordem de compra, em atendimento às necessidades do órgão contratante, conforme as condições estabelecidas no Anexo I do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 0507.02/2018 -PP/SRP**, indicado no preâmbulo deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A entrega do objeto deste contrato deve ser feita no local indicado pela Secretaria Requisitante, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os bens deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte, carga e descarga, assinalando-se na embalagem marca, destino, quando for o caso, e as demais características que os identifique. Deverão acompanhá-los **02 (duas) vias da fatura comercial** com as suas especificações detalhadas ou documento equivalente, necessário à conferência dos bens.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os equipamentos deverão ser entregues pela CONTRATADA e estarem em plena condição de consumo, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados a partir da data do recebimento da ordem de compra de que trata a Cláusula Terceira.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto do presente contrato será recebido provisoriamente em até **05 (cinco) dias corridos**, contados da data da entrega dos bens, no local e endereço indicado pela Secretaria de Administração, Finanças e Controle.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Por ocasião da entrega, o fornecedor deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Administração, Finanças e Controle, do servidor do CONTRATANTE responsável pelo recebimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:

1. se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

2. na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a decisão do CONTRATANTE, no prazo máximo de **02 (dois) dias**, contados da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado.





3. se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4. na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo, na forma prevista no parágrafo terceiro da cláusula terceira.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco _____.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até a entrega total dos bens, não podendo ultrapassar o prazo até _____, contados a partir da Nota de Empenho, podendo ser alterado nos casos e formas previstos na Lei 8.666 de 21 de Junho de 1.993 e alterações posteriores

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS

O valor do presente contrato é de R\$ _____ () e onerará recursos orçamentários no subelemento econômico nº _____ - natureza da despesa _____.

PARÁGRAFO ÚNICO

O preço contratado permanecerá fixo e irrevogável.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

As obrigações constantes em cláusulas próprias deste contrato, do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabem à CONTRATADA:



1. Designar, por escrito, o funcionário responsável para resolução de eventuais ocorrências durante a execução deste contrato, dos bens adquiridos;
2. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
3. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do contrato, tais como transportes, frete, carga e descarga etc.
4. Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do contrato;
5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
6. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato;
7. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
8. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93;
9. Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observação realizadas pela CONTRATANTE;

CLAUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Sem prejuízo do integral do cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste contrato, cabe ao CONTRATANTE:

1. Indicar formalmente o funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
2. Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações;
3. Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRACÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:

A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Groaíras, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.



AGRAFO PRIMEIRO

MUNICÍPIO APROVADO



PERÍODO 2013 - 2016

unicef

Os procedimentos para aplicação da penalidade de que trata o "caput" desta cláusula, serão conduzidos no âmbito do Órgão Gerenciador e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Sem prejuízo da aplicação da penalidade de que trata o "caput" desta cláusula, poderão ser aplicadas as multas conforme legislação vigente.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os procedimentos para aplicação das multas de que trata o parágrafo segundo desta cláusula, serão conduzidos no âmbito da Unidade Contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente da mesma Unidade, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO QUARTO

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

PARÁGRAFO QUINTO

O CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar do valor das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as conseqüências previstas nos artigos 77 a 80, e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO

A Contratada reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:
 - a) o Edital **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº_0507.02/2018 - PP/SRP** e anexos;
 - b) Ata de **REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____/SRP**
 - c) a proposta apresentada pela CONTRATADA;
 - d) Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.
2. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.
3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Groaíras.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para produzir todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.



2013-2016

unicel



CONTRATANTE	CONTRATADA
-------------	------------

TESTEMUNHAS :

1. _____

2. _____

