



**EDITAL Nº 056/2024**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4914/2024,  
APENSOS: 4974/2024, 0884/2024 e 0293/2025  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO  
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO  
REGISTRO DE PREÇOS**

O Município de Bom Jardim, Estado do Rio de Janeiro/RJ, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará licitação para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021**, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 (que regulamenta o Sistema de Registro de Preços), e demais legislações aplicáveis, e de acordo com as normas e condições fixadas neste instrumento, destinado à **eventual e futura aquisição de MATERIAIS DE PAPELARIA, ESCRITÓRIO E DESCARTÁVEIS**, para atender as demandas da **Secretaria Municipal de Educação – SME, Secretaria Municipal de Administração – SMA e Secretaria Municipal de Saúde – SMS.**, conforme as especificações e demais condições constantes no **ANEXO I** deste edital e os seus Anexos, conforme cronograma abaixo:

<b><u>DATA 28/02/2025 E HORA 17h00min</u></b>	INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS NO SITE ( <a href="https://www.licitanet.com.br/">https://www.licitanet.com.br/</a> )
<b><u>DATA 25/03/2025 E HORA 09h29min</u></b>	FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ( <a href="https://www.licitanet.com.br/">https://www.licitanet.com.br/</a> )
<b><u>DATA 25/03/2025 E HORA 09h30min</u></b>	ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS ( <a href="https://www.licitanet.com.br/">https://www.licitanet.com.br/</a> )
Tão logo encerrada a abertura, Análise e Aceitabilidade das Propostas	ABERTURA E DISPUTA DE LANCES ( <a href="https://www.licitanet.com.br/">https://www.licitanet.com.br/</a> )

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**LOCAL DA SESSÃO DO CERTAME:** A LICITANET – Licitações On-line atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

**Modo de Disputa: Aberto**

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da LICITANET – Licitações On-line**.

Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “LICITANET – Licitações On-line” constante na página da internet. (<https://www.licitanet.com.br/>).

Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados nos seguintes endereços eletrônicos:



1. no site <https://www.licitanet.com.br/>
2. no site <https://www.bomjardim.rj.gov.br>
3. no endereço de e-mail [licitacao.bomjardim@gmail.com](mailto:licitacao.bomjardim@gmail.com)

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

**O fornecimento do edital será preferencialmente através do [sítio https://www.licitanet.com.br/](https://www.licitanet.com.br/) e no <https://www.bomjardim.rj.gov.br> independentemente de qualquer pagamento.**

A apresentação das propostas pressupõe conhecimento de todos os dados e informações necessárias ao seu preparo e a aceitação das condições estipuladas nesta Licitação.

O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01.

O encaminhamento da proposta poderá ocorrer até o dia **25/03/2025** no horário limite de início da sessão pública. Durante esse período, o licitante poderá incluir ou excluir sua proposta.

#### **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, sendo:

	<b>PROGRAMA DE TRABALHO</b>	<b>NATUREZA DA DESPESA</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	14.310.12.361.0054.2.062	3.3.90.30
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	02.400.04.122.0010.2.029	
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	04.800.10.301.0065.2.075	
	04.800.10.301.0065.2.207	
	04.800.10.302.0065.2.205	
	04.800.10.302.0124.2.195	
	04.800.10.304.0067.2.206	

#### **DO OBJETO**

##### **1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1 – O objeto desta licitação é o Registro de Preços para **eventual e futura aquisição de MATERIAIS DE PAPELARIA, ESCRITÓRIO E DESCARTÁVEIS**, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação – SME, Secretaria Municipal de Administração – SMA e Secretaria Municipal de Saúde – SMS, cujas especificações encontram-se detalhadas no Termo de Referência, constante do **ANEXO I**.

1.2 – O Município de Bom Jardim não estará obrigado a adquirir os itens constantes deste Registro de Preços, podendo até realizar licitação específica para contratação de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83, da Lei nº 14.133/2021.

1.3 – A licitação será composta por itens, conforme tabela constante no subitem 1.5.4.



## 1.4 – DETALHAMENTO DO OBJETO

### Vide Termo de Referência

### 1.5 – DA PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO

1.5.1 – O custo estimado total da aquisição é de **R\$ 1.398.284,06** (*um milhão e trezentos e noventa e oito mil e duzentos e oitenta e quatro reais e seis centavos*), o valor descrito acima constitui mera estimativa, não obrigando o Município de Bom Jardim a utilizá-lo integralmente.

1.5.2 – Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

1.5.3.1 – em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.5.3.2 – em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

1.5.3.3 – serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

1.5.3.4 – poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### 1.5.4 – PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	<b>Anilina líquida, amarelo.</b> Validade mínima 12 meses a partir da entrega	Frasco 10 ml	150	<b>2,84</b>	<b>426,00</b>
02	<b>Anilina líquida, azul.</b> Validade mínima 12 meses a partir da entrega	Frasco 10 ml	150	<b>2,84</b>	<b>426,00</b>
03	<b>Anilina líquida, branco.</b> Validade mínima 12 meses a partir da entrega	Frasco 10 ml	150	<b>3,03</b>	<b>454,50</b>
04	<b>Anilina líquida, preto.</b> Validade mínima 12 meses a partir da entrega	Frasco 10 ml	150	<b>2,89</b>	<b>433,50</b>
05	<b>Anilina líquida, vermelho.</b> Validade mínima 12 meses a partir da entrega	Frasco 10 ml	150	<b>2,84</b>	<b>426,00</b>
06	<b>Apagador para quadro branco</b> com suporte de marcadores, preto.	Unidade	200	<b>7,41</b>	<b>1.482,00</b>
07	<b>Apontador, com depósito</b> , material termoplástico com furo cônico e uma lâmina de aço inoxidável fixado por parafuso metálico, com dimensões aproximadas 4,9 cm de altura x 2,5 cm de comprimento x 1,5cm de largura, contendo reservatório para os resíduos, resultante da operação de apontamento, de no mínimo 9cm <sup>3</sup> .	Unidade	5.400	<b>3,64</b>	<b>19.656,00</b>



08	<b>Barbante nº 8, branco</b>	Rolo 300m	100	<b>15,03</b>	<b>1.503,00</b>
09	<b>Bloco de recado</b> - material: celulose vegetal; apresentação: <b>Pacote c/ quatro cores variadas</b> ; largura: 38 mm, comprimento: 50 mm; tipo: removível e auto-adesivo; quantidade de folhas: 100.	Pacote c/4	300	<b>4,15</b>	<b>1.245,00</b>
10	<b>Bloco de recado</b> - material: celulose vegetal; apresentação: <b>Pacote c/ quatro amarelos</b> ; largura: 38 mm, comprimento: 50 mm; tipo: removível e auto-adesivo; quantidade de folhas: 100.	Pacote c/4	100	<b>6,75</b>	<b>675,00</b>
11	<b>Bloco adesivo para recado 76x76 c/ 100 fls., amarelo</b>	Pacote c/ 1	100	<b>2,64</b>	<b>264,00</b>
12	<b>Bloco rascunho</b> - material: papel; tipo: sem pauta; tipo do papel: papel ofsete; comprimento: 115 mm, largura: 80 mm, gramatura: 56 g/m <sup>2</sup> ; quantidade folhas: 100 um; características adicionais: conforme modelo do órgão; cor: branca.	Unidade	50	<b>5,11</b>	<b>255,50</b>
13	<b>Bola de assoprar, nº7, amarelo</b>	Pacote c/ 50	150	<b>7,21</b>	<b>1.081,50</b>
14	<b>Bola de assoprar, nº7, azul</b>	Pacote c/ 50	150	<b>7,30</b>	<b>1.095,00</b>
15	<b>Bola de assoprar, nº7, branco</b>	Pacote c/ 50	150	<b>7,35</b>	<b>1.102,50</b>
16	<b>Bola de assoprar, nº7, laranja</b>	Pacote c/ 50	150	<b>7,13</b>	<b>1.069,50</b>
17	<b>Bola de assoprar, nº7, verde</b>	Pacote c/ 50	150	<b>7,13</b>	<b>1.069,50</b>
18	<b>Bola de assoprar, nº7, vermelho</b>	Pacote c/ 50	150	<b>7,13</b>	<b>1.069,50</b>
19	<b>Bola de assoprar, nº7, preto</b>	Pacote c/ 50	150	<b>7,13</b>	<b>1.069,50</b>
20	<b>Bola de assoprar, nº7, rosa pink</b>	Pacote c/ 50	150	<b>7,13</b>	<b>1.069,50</b>
21	<b>Borracha Branca, nº 40</b> , macia, especial para apagar escrita a lápis, natural, sintética, cargas, óleo mineral acelerador e essência, medidas mínimas 32x22x8,0mm	Unidade	4.550	<b>0,48</b>	<b>2.184,00</b>
22	<b>Caderno de desenho sem seda</b> , espiral, 96 fls. capa dura, dimensões mínimas 200mmx275mm.	Unidade	2.840	<b>9,99</b>	<b>28.371,60</b>
23	<b>Caderno meia pauta</b> , capa dura, 96 folhas, espiral	Unidade	1.400	<b>17,87</b>	<b>25.018,00</b>
24	<b>Caderno pauta brochura ¼</b> , 140mmx200mm, 96 fls. capa dura, azul, costurado	Unidade	5.400	<b>8,22</b>	<b>44.388,00</b>
25	<b>Caderno pautado</b> , brochura, universitário, 200mx275mm, 96 fls. capa dura, azul, costurado	Unidade	16.500	<b>10,72</b>	<b>176.880,00</b>
26	<b>Caderno universitário 10 matérias pautado</b> , 160 fls. espiral, capa dura, 200mmx275mm	Unidade	5.000	<b>18,46</b>	<b>92.300,00</b>
27	<b>Caixa arquivo</b> - material: polionda; cor: azul; medidas aproximadas: 350mm x 130mm x 245mm.	Unidade	1.500	<b>4,28</b>	<b>6.420,00</b>
28	<b>Caixa organizadora montável para arquivo</b> , com tampa, em plástico polionda cor cristal, 2 pegadores, espessura 0,90mm, medida aproximada 48x32x20cm	Unidade	50	<b>56,87</b>	<b>2.843,50</b>



29	<b>Caixa arquivo morto em plástico polionda, azul, 250x130x350mm</b>	Pct. c/ 10	30	<b>50,50</b>	<b>1.515,00</b>
30	<b>Calculadora comum - 10 dígitos; alimentação bateria 1 x ag 10; garantia de 1 ano; função raiz quadrada, memória, inversão de sinais, porcentagem.</b>	Unidade	50	<b>20,23</b>	<b>1.011,50</b>
31	<b>Caneta esferográfica Azul - Escrita FINA, de poliestireno, ponta latão com esfera em tungstênio, corpo transparente, formato sextavado.</b>	Unidade	5.200	<b>0,83</b>	<b>4.316,00</b>
32	<b>Caneta esferográfica Azul – Escrita MÉDIA, cristal, sextavada, com tampa removível antiasfixiante, ponta metálica e esfera de tungstênio, escrita média</b>	Caixa c/ 50 unidades	180	<b>35,30</b>	<b>6.354,00</b>
33	<b>Caneta esferográfica Preta - Escrita FINA, de poliestireno, ponta latão com esfera em tungstênio, corpo transparente, formato sextavado.</b>	Unidade	2.100	<b>0,90</b>	<b>1.890,00</b>
34	<b>Caneta esferográfica Preta – Escrita MÉDIA, cristal, sextavada, com tampa removível antiasfixiante, ponta metálica e esfera de tungstênio, escrita média</b>	Caixa c/ 50 unidades	30	<b>30,62</b>	<b>918,60</b>
35	<b>Caneta esferográfica Vermelha - Escrita FINA, de poliestireno, ponta latão com esfera em tungstênio, corpo transparente, formato sextavado.</b>	Unidade	1.100	<b>0,96</b>	<b>1.056,00</b>
36	<b>Caneta esferográfica Vermelha – Escrita MÉDIA, cristal, sextavada, com tampa removível antiasfixiante, ponta metálica e esfera de tungstênio, escrita média</b>	Caixa c/ 50 unidades	30	<b>42,95</b>	<b>1.288,50</b>
37	<b>Caneta marca texto amarela</b>	Unidade	2.000	<b>1,34</b>	<b>2.680,00</b>
38	<b>Caneta marca texto verde</b>	Unidade	100	<b>2,37</b>	<b>237,00</b>
39	<b>Cartolina branca 140g, 50x66cm</b>	Unidade	3.300	<b>0,78</b>	<b>2.574,00</b>
40	<b>Cartolina colorida, dupla face, 140g, 50x66cm, amarelo.</b>	Unidade	2.000	<b>1,13</b>	<b>2.260,00</b>
41	<b>Cartolina colorida, dupla face, 140g, 50x66cm, azul.</b>	Unidade	2.000	<b>1,13</b>	<b>2.260,00</b>
42	<b>Cartolina colorida, dupla face, 140g, 50x66cm, preta.</b>	Unidade	2.000	<b>1,40</b>	<b>2.800,00</b>
43	<b>Cartolina colorida, dupla face, 140g, 50x66cm, verde.</b>	Unidade	2.000	<b>1,16</b>	<b>2.320,00</b>
44	<b>Cartolina colorida, dupla face, 140g, 50x66cm, vermelha.</b>	Unidade	2.000	<b>1,21</b>	<b>2.420,00</b>
45	<b>Clipe tamanho 2 - tratamento superficial: niquelado, material: metal; características adicionais: pintura antiferrugem.</b>	Caixa c/ 50 unidades.	80	<b>2,33</b>	<b>186,40</b>
46	<b>Clips galvanizado 2/0</b>	Caixa c/ 100 unidades	1.100	<b>2,56</b>	<b>2.816,00</b>
47	<b>Clips galvanizado 4/0</b>	Caixa c/ 100 unidades	100	<b>3,61</b>	<b>361,00</b>
48	<b>Clips galvanizado 6/0</b>	Caixa c/ 100 unidades	100	<b>6,50</b>	<b>650,00</b>



49	<b>Cola bastão</b> - em tubo plástico, para papel e cartolina.	Tubo de 20g	60	<b>4,66</b>	<b>279,60</b>
50	<b>Cola branca</b> , não tóxica, lavável, base água, com bico aplicador e dosador. Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	Frasco 90g	3.300	<b>2,29</b>	<b>7.557,00</b>
51	<b>Cola branca</b> , não tóxica, lavável, base água, com bico aplicador e dosador. Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	Frasco 1000g	700	<b>9,98</b>	<b>6.986,00</b>
52	<b>Cola com glitter amarelo</b> , validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Caixa c/6 Frasco 23g	180	<b>18,00</b>	<b>3.240,00</b>
53	<b>Cola com glitter azul</b> , validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Caixa c/6 Frasco 23g	180	<b>13,85</b>	<b>2.493,00</b>
54	<b>Cola com glitter dourado</b> , validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Caixa c/6 Frasco 23g	180	<b>15,02</b>	<b>2.703,60</b>
55	<b>Cola com glitter vermelho</b> , validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Caixa c/6 Frasco 23g	180	<b>15,02</b>	<b>2.703,60</b>
56	<b>Cola com glitter verde</b> , validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Caixa c/6 Frasco 23g	180	<b>14,39</b>	<b>2.590,20</b>
57	<b>Cola com glitter prata</b> , validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Caixa c/6 Frasco 23g	180	<b>15,18</b>	<b>2.732,40</b>
58	<b>Cola Isopor, papel, tecido, madeira</b> , base PVA, não tóxica. Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	Frasco 90g	420	<b>5,10</b>	<b>2.142,00</b>
59	<b>Cola instantânea</b> . Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	Frasco 20g	8	<b>7,80</b>	<b>62,40</b>
60	<b>Compasso de metal com grafite</b>	Unidade	250	<b>10,33</b>	<b>2.582,50</b>
61	<b>Corretivo fita</b> - medidas: comprimento 12m, largura 4,20mm; aplicação: impressão geral, com bico aplicador e tampa protetora.	Unidade	1.350	<b>6,14</b>	<b>8.289,00</b>
62	<b>Diário Escolar 20,7x32,3cm</b>	Unidade	450	<b>11,42</b>	<b>5.139,00</b>
63	<b>Envelope 13x19 cm 180g, amarelo</b>	Unidade	300	<b>0,45</b>	<b>135,00</b>
64	<b>Envelope 13x19 cm 180g, azul</b>	Unidade	300	<b>0,45</b>	<b>135,00</b>
65	<b>Envelope 13x19 cm 180g, branco</b>	Unidade	300	<b>0,45</b>	<b>135,00</b>
66	<b>Envelope 13x19 cm 180g, verde</b>	Unidade	300	<b>0,45</b>	<b>135,00</b>
67	<b>Envelope 13x19 cm 180g, vermelho</b>	Unidade	300	<b>0,45</b>	<b>135,00</b>
68	<b>Envelope pardo 26/36 Kraft ouro</b>	Unidade	5.000	<b>0,53</b>	<b>2.650,00</b>
69	<b>Esquadro 60° em plástico</b>	Unidade	250	<b>1,80</b>	<b>450,00</b>
70	<b>Esquadro 45° em plástico</b>	Unidade	250	<b>1,76</b>	<b>440,00</b>
71	<b>Etiqueta A4367</b> , formato 210mmx297mm, 1 etiqueta por folha	Pacote com 100 fls.	20	<b>40,70</b>	<b>814,00</b>



72	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>amarelo</b>	Unidade	300	<b>2,13</b>	<b>639,00</b>
73	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>azul</b>	Unidade	300	<b>2,23</b>	<b>669,00</b>
74	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>branco</b>	Unidade	300	<b>1,66</b>	<b>498,00</b>
75	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>laranja</b>	Unidade	300	<b>2,23</b>	<b>669,00</b>
76	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>marrom</b>	Unidade	300	<b>1,99</b>	<b>597,00</b>
77	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>preto</b>	Unidade	300	<b>2,03</b>	<b>609,00</b>
78	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>rosa</b>	Unidade	300	<b>1,91</b>	<b>573,00</b>
79	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>roxo</b>	Unidade	300	<b>1,86</b>	<b>558,00</b>
80	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>verde</b>	Unidade	300	<b>1,83</b>	<b>549,00</b>
81	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>vermelho</b>	Unidade	300	<b>2,01</b>	<b>603,00</b>
82	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>com glitter amarelo</b>	Unidade	240	<b>4,63</b>	<b>1.111,20</b>
83	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>com glitter azul</b>	Unidade	240	<b>3,61</b>	<b>866,40</b>
84	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>com glitter branco</b>	Unidade	240	<b>3,36</b>	<b>806,40</b>
85	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>com glitter ouro</b>	Unidade	240	<b>4,39</b>	<b>1.053,60</b>
86	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>com glitter pérola</b>	Unidade	240	<b>3,56</b>	<b>854,40</b>
87	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>com glitter preto</b>	Unidade	240	<b>3,68</b>	<b>883,20</b>
88	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>com glitter rosa</b>	Unidade	240	<b>3,49</b>	<b>837,60</b>
89	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>com glitter roxo</b>	Unidade	240	<b>4,39</b>	<b>1.053,60</b>
90	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>com glitter verde</b>	Unidade	240	<b>3,67</b>	<b>880,80</b>
91	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>com glitter vermelho</b>	Unidade	240	<b>3,65</b>	<b>876,00</b>
92	<b>Extrator de grampos</b> - Material: Aço Inoxidável; Tipo: Espátula; Tratamento Superficial: Cromado; Características Adicionais: Prensado A Frio; Medidas aproximadas: Espessura: 1mm, Comprimento: 150 MM e Largura: 15 MM.	Caixa c/ 12 Unidade	34	<b>2,51</b>	<b>85,34</b>
93	<b>Fita adesiva colorida 12mm, amarelo</b>	Rolo 10 metros	200	<b>1,21</b>	<b>242,00</b>
94	<b>Fita adesiva colorida 12mm, azul</b>	Rolo 10 metros	200	<b>1,36</b>	<b>272,00</b>



95	Fita adesiva colorida 12mm, branco	Rolo 10 metros	200	1,52	304,00
96	Fita adesiva colorida 12mm, preto	Rolo 10 metros	200	1,60	320,00
97	Fita adesiva colorida 12mm, verde	Rolo 10 metros	200	1,24	248,00
98	Fita adesiva colorida 12mm, vermelho	Rolo 10 metros	200	1,27	254,00
99	Fita adesiva dupla face em papel 19mmx30m	Rolo 30 metros	380	7,55	2.869,00
100	Fita adesiva transparente 12mmx 30m	Rolo 30 metros	800	2,45	1.960,00
101	Fita adesiva transparente - Medida: 45MM x 50M; para empacotamento; material: em filme de polipropileno biorientado, cola acrílica e tubete de papelão.	Rolo 50 metros	940	3,41	3.205,40
102	Fita banana adesiva dupla face de espuma 19mmx1,5m	Rolo 50 metros	10	7,84	78,40
103	Fita crepe comum 19mmX50m	Rolo 50 metros	1.300	3,90	5.070,00
104	Grampeador com capacidade para 50 fls. - material: de metal pintado.	Unidade	350	43,88	15.358,00
105	Grampeador com capacidade para 240 fls. - material: de metal pintado/cromado, profissional; tamanho do grampo: 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/15, 23/17, 23/20 e 23/24.	Unidade	5	120,84	604,20
106	Grampo p/ grampeador - material: metal; tratamento superficial: galvanizado; tamanho: 26/6; uso: grampeador de mesa.	Caixa c/ 5.000 grampos.	150	6,18	927,00
107	Grampo pasta - material: plástico; medidas aproximadas: 198x7x58mm; Tipo: haste; características adicionais: travas bilaterais, braços flexíveis e resistentes, com capacidade mínima para 300 fls.	Pacote c/ 50 unidades.	20	13,66	273,20
108	Grampo pasta - material: plástico; medidas aproximadas: 300mm x 9mm x 112mm; Tipo: haste; características adicionais: travas bilaterais, braços flexíveis e resistentes, com capacidade mínima para 600 fls.	Pacote c/ 50 unidades.	20	20,69	413,80
109	Livro de Registro de Ponto - quantidade folhas: 100 fls.; capa/contra capa: papelão 700grs, revestido de papel 90 grs plastificado; folhas internas: papel Off-set 63 grs; medidas aproximadas: 215mm x 315mm, com 4 assinaturas.	Unidade	100	19,60	1.960,00
110	Papel A4, 210mm X 297mm, 75g/m². Branca, com selo ISO9001 e selo FSC.	Resma com 500 folhas	11.800	22,77	268.686,00
111	Papel para Plotter - Bobina A1 com 50 Metros x 61cm 75g Papel Sulfito.	Bobina 50m	2	52,78	105,56
112	Pasta plástica com abas e elástico; material: plástico, medidas aproximadas: Largura 265mm, Altura 355mm; Cor: Fumê.	Unidade	50	3,88	194,00
113	Pasta Arquivo - Tipo: com Grampo; material: plástico; medidas aproximadas: largura: 210mm, altura: 297mm, cor: fumê.	Unidade	150	3,28	492,00



114	<b>Pasta arquivo - Tipo AZ;</b> material: papelão prensado com revestimento em polipropileno, ferragem niquelada; medidas aproximadas: largura 285 MM x 345 MM x lombada 73 MM; Cor: preta; características adicionais: alavanca alta precisão, etiqueta dupla face e porta etiqueta na lombada.	Unidade	580	<b>16,25</b>	<b>9.425,00</b>
115	<b>Pasta arquivo - Tipo: suspensa;</b> material: papel cartão marmorizado plastificado; medidas aproximadas: largura 240 mm, altura: 360 mm; características adicionais: hastes de metal com ponteiros de PVC, fixada com ilhós, com grampos plásticos, visor de PVC e etiquetas de papel.	Unidade	250	<b>4,03</b>	<b>1.007,50</b>
116	<b>Régua escritório</b> - material: acrílico; comprimento: 30 cm; graduação: centímetro, milímetro; tipo material: rígido; cor: cristal; características adicionais: transparente; medidas aproximadas: largura de 3,5 cm, espessura de 3 mm.	Unidade	30	<b>1,67</b>	<b>50,10</b>
117	<b>Tesoura Multiuso - 21 cm (8"1/2),</b> cabo plástico, Lâmina em aço inoxidável, formato anatômico.	Unidade	30	<b>6,37</b>	<b>191,10</b>
118	<b>Tinta para carimbo - cor: Preta;</b> componentes: água, pigmentos; aspecto físico: líquido; aplicação: almofada;	Frasco com 40 ml.	160	<b>3,69</b>	<b>590,40</b>
119	<b>Tinta para carimbo Automático - cor: Preto;</b> acondicionada em frasco plástico 30 ml; própria para carimbo automático, auto-entintado; tinta à base de água, corantes e aditivos; com identificação do fabricante e composição no frasco do produto.	Frasco 30 ml.	30	<b>3,97</b>	<b>119,10</b>
120	<b>Etiqueta adesiva dourada 200mm,</b> com 200 unidades aproximadamente	Pacote com 200 etiquetas	6	<b>6,10</b>	<b>36,60</b>
121	<b>Etiqueta escolar, aproximadamente 50mmx80mm.</b>	Pacote com 10 unidades	100	<b>4,59</b>	<b>459,00</b>
122	<b>Fita de cetim, 38mm, amarela</b>	Rolo 10 metros	30	<b>9,45</b>	<b>283,50</b>
123	<b>Fita de cetim, 38mm, azul</b>	Rolo 10 metros	30	<b>9,28</b>	<b>278,40</b>
124	<b>Fita de cetim, 38mm, vermelha</b>	Rolo 10 metros	30	<b>9,41</b>	<b>282,30</b>
125	<b>Fita de cetim, 38mm, verde</b>	Rolo 10 metros	30	<b>9,28</b>	<b>278,40</b>
126	<b>Fita Decorativa de Tecido. Tamanho 22mmx10m</b>	Rolo 10 metros	60	<b>17,85</b>	<b>1.071,00</b>
127	<b>Fita de cetim, 70mm, amarela</b>	Rolo 10 metros	30	<b>21,01</b>	<b>630,30</b>
128	<b>Fita de cetim, 70mm, azul</b>	Rolo 10 metros	30	<b>21,73</b>	<b>651,90</b>
129	<b>Fita de cetim, 70mm, vermelha</b>	Rolo 10 metros	30	<b>21,37</b>	<b>641,10</b>
130	<b>Fita de cetim, 70mm, verde</b>	Rolo 10 metros	30	<b>21,37</b>	<b>641,10</b>
131	<b>Fita de massa acrílica dupla face, 19mmx20m</b>	Rolo 20 metros	12	<b>49,90</b>	<b>598,80</b>
132	<b>Fita Metalóide 15mmX50m, amarela</b>	Rolo 50 metros	20	<b>6,35</b>	<b>127,00</b>



133	<b>Fita Metalóide 15mmX50m, azul</b>	Rolo 50 metros	20	<b>6,35</b>	<b>127,00</b>
134	<b>Fita Metalóide 15mmX50m, verde</b>	Rolo 50 metros	20	<b>6,35</b>	<b>127,00</b>
135	<b>Fita Metalóide 15mmX50m, vermelha</b>	Rolo 50 metros	20	<b>6,35</b>	<b>127,00</b>
136	<b>Fita Metalóide 15mmX50m, prata</b>	Rolo 50 metros	20	<b>6,13</b>	<b>122,60</b>
137	<b>RÉGUA FORMAS GEOMÉTRICAS</b> , impressão das escalas em mm e cm, O produto acabado deve apresentar as seguintes dimensões mínimas: 0,2 x 9 x 22,5 cm, espessura mínima 0,4 mm. Fabricada em poliestireno PP. Selo do Inmetro.	Unidade	280	<b>4,95</b>	<b>1.386,00</b>
138	<b>Giz de cera pastel</b>	Caixa com 36 cores	4	<b>39,18</b>	<b>156,72</b>
139	<b>Gizão de cera grosso</b> , formato anatômico medindo 90mm de altura, devendo não manchar as mãos, ter superfície lisa e uniforme, isenta de defeitos e deformações e ser confeccionado com ceras não tóxica e pigmentação homogênea.	Caixa com 12 cores	4.900	<b>6,48</b>	<b>31.752,00</b>
140	<b>Grampeador de metal, 23/6</b> , para 100 folhas	Unidade	5	<b>62,58</b>	<b>312,90</b>
141	<b>Grampeador de metal, 26/6</b> para 25 folhas	Unidade	30	<b>15,54</b>	<b>466,20</b>
142	<b>Grampo 23/10</b> , galvanizado	Caixa c/ 5000	50	<b>25,37</b>	<b>1.268,50</b>
143	<b>Grampo 26/6</b> , galvanizado	Caixa c/ 5000	300	<b>4,66</b>	<b>1.398,00</b>
144	<b>Grampo trilho plástico branco</b> para até 300 folhas.	Pacote c/ 50 unidades	70	<b>12,36</b>	<b>865,20</b>
145	<b>Guilhotina em metal</b> , lâmina de aço Comprimento do corte: 30cm Capacidade do corte: até 10 fls. com gramatura 70g/m <sup>2</sup> a 75g/m <sup>2</sup> por vez Marcações de tamanho da folha: A4 (21x29,7cm), B5(17,6x25cm), A5 (14,8x21cm), B6(12,5x17,6cm) e B7(8,8x12,5cm).	Unidade	3	<b>92,11</b>	<b>276,33</b>
146	<b>Hidrocor com traço fino</b> , corpo plástico, tampa antiasfixiante, atóxico, não solúvel em água, ponta 2.0mm poliéster e resina termoplástica, selo do INMETRO.	Caixa com 12 cores	4.600	<b>18,90</b>	<b>86.940,00</b>
147	<b>Hidrocor com traço grosso</b> , corpo plástico, tampa antiasfixiante, atóxico, não solúvel em água, ponta 4.0mm poliéster e resina termoplástica, selo do INMETRO.	Caixa com 12 cores	4.600	<b>17,96</b>	<b>82.616,00</b>
148	<b>Kit canetas em gel com glitter, ponta 1.0mm</b>	Conjunto c/ 10 cores	2	<b>42,60</b>	<b>85,20</b>



149	<b>Lápis de Cor</b> , sendo: preto, marrom, carmim, azul cobalto, azul, prata, verde, verde folha, amarelo canário, laranja, vermelho e rosa claro. Cilíndrico, com mina composta de pigmentos aglutinados, e com polímeros atóxicos e aditivos, corpo composto de polímeros atóxicos, novos e reciclados, revestimento com recobrimento polimérico pigmentado que dá cor ao lápis (cor do lápis indica cor da mina), gravação pelo sistema de transferência térmica que identifica o fabricante e o tipo de produto. Produto fabricado com madeira reflorestada.	Caixa com 12 cores	5.000	<b>5,82</b>	<b>29.100,00</b>
150	<b>Lápis Preto nº 02</b> , dureza HB/ nº 2 sintético, com mina de grafite em pó aglutinado com polímeros atóxicos e aditivos, corpo cilíndrico composto de polímeros atóxicos novos e reciclados, revestimento com recobrimentos polimérico pigmentado que dá cor ao lápis. Gravação pelo sistema de transferência térmica que identifica o fabricante e tipo de produto. Produto fabricado com madeira reflorestada.	Caixa c/ 144 unidades	400	<b>34,57</b>	<b>13.828,00</b>
151	<b>Livro Ata</b> , grande, capa dura, 200 folhas, numeradas, aproximadamente 205x300mm.	Unidade	60	<b>32,96</b>	<b>1.977,60</b>
152	<b>Livro Protocolo Correspondência grange</b> , 200 folhas, aproximadamente 205x300mm.	Unidade	35	<b>32,19</b>	<b>1.126,65</b>
153	<b>Lixa de parede fina, nº 80 grãos</b>	Unidade	400	<b>1,22</b>	<b>488,00</b>
154	<b>Lixa de parede fina, nº 100 grãos</b>	Unidade	400	<b>1,93</b>	<b>772,00</b>
155	<b>Marcador Permanente, ponta fina 1.0, preto.</b>	Unidade	80	<b>1,06</b>	<b>84,80</b>
156	<b>Massa de modelar, 90g, COM 6 CORES</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Caixa com 6 cores	500	<b>3,13</b>	<b>1.565,00</b>
157	<b>Massa de modelar, 500g, AMARELA</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Embalagem 500g	400	<b>11,58</b>	<b>4.632,00</b>
158	<b>Massa de modelar, 500g, AZUL</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Embalagem 500g	400	<b>12,02</b>	<b>4.808,00</b>
159	<b>Massa de modelar, 500g, LARANJA</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Embalagem 500g	400	<b>11,42</b>	<b>4.568,00</b>
160	<b>Massa de modelar, 500g, ROSA</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Embalagem 500g	400	<b>11,10</b>	<b>4.440,00</b>
161	<b>Massa de modelar, 500g, VERDE</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Embalagem 500g	400	<b>10,94</b>	<b>4.376,00</b>
162	<b>Massa de modelar, 500g, VERMELHA</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Embalagem 500g	400	<b>11,68</b>	<b>4.672,00</b>



163	Porta canetas em metal aramado, preto, com três divisórias (para canetas, clips e lembretes), tamanho aproximado: A.L.P. 9x10x21cm.	Unidade	10	<b>36,03</b>	<b>360,30</b>
164	<b>Papel 40kg, 66 x 96cm, 120g.</b>	Folha	2.000	<b>1,35</b>	<b>2.700,00</b>
165	<b>Papel A4 colorido, 75g, 210x297mm, AMARELO</b>	Resma c/ 500 folhas	200	<b>30,86</b>	<b>6.172,00</b>
166	<b>Papel A4 colorido, 75g, 210x297mm, AZUL</b>	Resma c/ 500 folhas	200	<b>28,19</b>	<b>5.638,00</b>
167	<b>Papel A4 colorido, 75g, 210x297mm, ROSA</b>	Resma c/ 500 folhas	200	<b>28,56</b>	<b>5.712,00</b>
168	<b>Papel A4 colorido, 75g, 210x297mm, VERDE</b>	Resma c/ 500 folhas	200	<b>27,74</b>	<b>5.548,00</b>
169	<b>Papel canson, A4, 140g, BRANCO</b>	Pacote c/ 20 folhas	250	<b>22,33</b>	<b>5.582,50</b>
170	<b>Papel canson, A4, 140g, BEGE</b>	Pacote c/ 20 folhas	250	<b>15,56</b>	<b>3.890,00</b>
171	<b>Papel cartão com brilho, AMARELO</b>	Unidade	600	<b>2,64</b>	<b>1.584,00</b>
172	<b>Papel cartão com brilho, AZUL</b>	Unidade	600	<b>2,64</b>	<b>1.584,00</b>
173	<b>Papel cartão com brilho, ROSA</b>	Unidade	600	<b>2,79</b>	<b>1.674,00</b>
174	<b>Papel cartão com brilho, VERDE</b>	Unidade	600	<b>2,63</b>	<b>1.578,00</b>
175	<b>Papel cartão com brilho, VERMELHO</b>	Unidade	600	<b>2,63</b>	<b>1.578,00</b>
176	<b>Papel Celofane colorido, AMARELO</b>	Embalagem individual	150	<b>1,60</b>	<b>240,00</b>
177	<b>Papel Celofane colorido, AZUL</b>	Embalagem individual	150	<b>1,60</b>	<b>240,00</b>
178	<b>Papel Celofane colorido, BRANCO</b>	Embalagem individual	150	<b>1,60</b>	<b>240,00</b>
179	<b>Papel Celofane colorido, VERDE</b>	Embalagem individual	150	<b>1,60</b>	<b>240,00</b>
180	<b>Papel Celofane colorido, VERMELHO</b>	Embalagem individual	150	<b>1,57</b>	<b>235,50</b>
181	<b>Papel crepom, AMARELO</b>	Unidade	450	<b>1,46</b>	<b>657,00</b>
182	<b>Papel crepom, AZUL</b>	Unidade	450	<b>2,37</b>	<b>1.066,50</b>
183	<b>Papel crepom, ROSA</b>	Unidade	450	<b>1,37</b>	<b>616,50</b>
184	<b>Papel crepom, VERDE</b>	Unidade	450	<b>1,34</b>	<b>603,00</b>
185	<b>Papel crepom, VERMELHO</b>	Unidade	450	<b>1,37</b>	<b>616,50</b>
186	<b>Papel Fotográfico A4, 135g</b>	Pacote c/ 100 folhas	150	<b>40,14</b>	<b>6.021,00</b>



187	Papel Laminado, 60x50cm, AMARELO	Unidade	150	4,17	625,50
188	Papel Laminado, 60x50cm, AZUL	Unidade	150	3,26	489,00
189	Papel Laminado, 60x50cm, VERDE	Unidade	150	4,17	625,50
190	Papel Laminado, 60x50cm, VERMELHO	Unidade	150	3,26	489,00
191	Papel Laminado, 60x50cm, PRATA	Unidade	150	3,26	489,00
192	Papel Laminado, 60x50cm, DOURADO	Unidade	150	2,45	367,50
193	Papel pardo, duplo, 80x120 cm, kraft ouro	Folha	4.000	2,31	9.240,00
194	Papel Silhueta verniz, AMARELO	Unidade	300	0,63	189,00
195	Papel Silhueta verniz, AZUL	Unidade	300	0,64	192,00
196	Papel Silhueta verniz, VERMELHO	Unidade	300	0,63	189,00
197	Papel Silhueta verniz, VERDE	Unidade	300	0,63	189,00
198	Pasta Catálogo, com 100 folhas, de plástico, 12mm, 254x323mm, PRETA	Unidade	150	18,80	2.820,00
199	Pasta de Trilho, em plástico, VERDE	Unidade	2.500	2,55	6.375,00
200	Pasta de Trilho, em plástico, PRETO	Unidade	10	3,97	39,70
201	Pasta Registradora A/Z, ofício, largo, com visor	Unidade	100	14,01	1.401,00
202	Percevejo latonado	Caixa com 100 unidades	20	5,38	107,60
203	Perfurador para encadernação até 20 fls. para espiral simples.	Unidade	39	1.189,97	46.408,83
204	Perfurador de papel, com estrutura em aço, capacidade para 50 folhas	Unidade	70	74,36	5.205,20
205	Pincel Atômico recarregável para quadro branco, cartucho a base de álcool, cor azul	Caixa c/ 12 unidades	180	24,08	4.334,40
206	Pincel Atômico recarregável para quadro branco, cartucho a base de álcool, cor preto	Caixa c/ 12 unidades	180	28,67	5.160,60
207	Pincel Atômico recarregável para quadro branco, cartucho a base de álcool, cor vermelho	Caixa c/ 12 unidades	180	29,80	5.364,00
208	Pincel batedor nº 2, cabo de madeira, referência 460	Unidade	650	9,13	5.934,50
209	Pincel Redondo nº 12, cabo de plástico	Unidade	540	2,95	1.593,00



210	<b>Pincel Redondo nº 14, cabo de plástico</b>	Unidade	540	<b>3,36</b>	<b>1.814,40</b>
211	<b>Pincel Redondo nº 16, cabo de plástico</b>	Unidade	540	<b>3,22</b>	<b>1.738,80</b>
212	<b>Refil reabastecedor para marcado de quadro branco, AZUL</b>	Embalagem 500ml	200	<b>62,72</b>	<b>12.544,00</b>
213	<b>Refil reabastecedor para marcado de quadro branco, PRETA</b>	Embalagem 500ml	200	<b>66,81</b>	<b>13.362,00</b>
214	<b>Refil reabastecedor para marcado de quadro branco, VERMELHO</b>	Embalagem 500ml	200	<b>61,78</b>	<b>12.356,00</b>
215	<b>Refil saco plástico de protetor de documentos, com furação universal, 2344x30,4cm, transparente.</b>	Pacote com 50 unidades	50	<b>19,40</b>	<b>970,00</b>
216	<b>Régua 30cm, com largura 35mm, plástico transparente</b>	Unidade	2.900	<b>1,45</b>	<b>4.205,00</b>
217	<b>Saco plástico transparente 22x40x0,008mm de espessura</b>	Kg	20	<b>26,04</b>	<b>520,80</b>
218	<b>Sacola de polietileno recuperado 100% 40x50cm reciclável</b>	Pacote com 5kg	70	<b>60,72</b>	<b>4.250,40</b>
219	<b>Sacola de polietileno recuperado 100% 60x80cm reciclável</b>	Pacote com 5kg	200	<b>89,99</b>	<b>17.998,00</b>
220	<b>Spray limpeza quadro branco, com flanela</b>	Frasco 60ml	100	<b>15,91</b>	<b>1.591,00</b>
221	<b>Tesoura escolar, ponta arredondada, cabo 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço inoxidável, espessura mínima de chapa 1,2. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica, os olhais da tesoura devem ter formato anatômico, lâminas fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. Com marcador de régua e mola de abertura automática.</b>	Unidade	4.600	<b>6,09</b>	<b>28.014,00</b>
222	<b>Tesoura em aço inox, resistente, 21cm, com cabo emborrachado ponto vermelho, bucha metálica</b>	Unidade	125	<b>7,87</b>	<b>983,75</b>
223	<b>Tinta Guache 250ml, AMARELA, composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.</b>	Frasco 250ml	500	<b>3,94</b>	<b>1.970,00</b>
224	<b>Tinta Guache 250ml, AZUL, composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.</b>	Frasco 250ml	500	<b>3,87</b>	<b>1.935,00</b>
225	<b>Tinta Guache 250ml, BRANCA, composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.</b>	Frasco 250ml	500	<b>3,87</b>	<b>1.935,00</b>
226	<b>Tinta Guache 250ml, PRETA, composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.</b>	Frasco 250ml	500	<b>3,80</b>	<b>1.900,00</b>



227	<b>Tinta Guache 250ml, VERMELHA</b> , composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Frasco 250ml	500	<b>3,78</b>	<b>1.890,00</b>
228	<b>Tinta Guache 250ml, VERDE</b> , composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Frasco 250ml	500	<b>3,77</b>	<b>1.885,00</b>
229	<b>Transferidor 180°</b>	Unidade	250	<b>1,67</b>	<b>417,50</b>
230	<b>Transferidor 360°</b>	Unidade	250	<b>1,40</b>	<b>350,00</b>
231	<b>Trincha ¾” com cabo de madeira</b>	Unidade	250	<b>3,18</b>	<b>795,00</b>
232	<b>Tubo de cola quente fino</b>	Unidade	500	<b>1,37</b>	<b>685,00</b>
233	<b>Tubo de cola quente grosso</b>	Unidade	300	<b>1,83</b>	<b>549,00</b>
234	<b>Pistola para cola quente fina, 40w, bivolt</b>	Unidade	42	<b>17,64</b>	<b>740,88</b>
235	<b>Pistola para cola quente grossa, 40w, bivolt</b>	Unidade	42	<b>24,30</b>	<b>1.020,60</b>

## **2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma LICITANET.

2.2 – Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento na Plataforma Licitanet.

2.3 – O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5 – A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6 – Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.



## **2.7 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS DE EMPRESAS.**

2.7.1 – Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a licitante deverá apresentar comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, explicitando:

- a) a composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;
- b) o objetivo da consorciação;
- c) o prazo de duração do consórcio não inferior ao da duração do contrato/ata de registro de preços;
- d) a indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;
- e) a declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação a presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;
- f) as obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;
- g) que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;
- h) a designação do representante legal do consórcio.

2.7.1.1 – O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem anterior.

2.7.2 – O licitante deverá realizar a indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

2.7.3 – A habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

2.7.4 – Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

2.7.5 – Fica impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

2.7.6 – A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.



## **2.8 – NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:**

2.8.1– aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.2 – autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.8.3 – empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.8.4 – pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.8.5 – aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.8.6 – empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.8.7 – pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.8.8 – Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.9 – Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.9 – O impedimento de que trata o item anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10 – A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.11 – Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12 – O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



2.13 – Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.14 – A vedação de que trata o item 2.8.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 3 – DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – O presente certame licitatório é destinado ao registro de preços e não obriga o Município de Bom Jardim – RJ a firmar contratações, podendo ocorrer licitações específicas para contratação de um ou mais itens, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de prestação, em igualdade de condições, em caso de menor preço.

3.2 – Ao licitante vencedor do item, fica assegurada a preferência em igualdade de condições com os demais licitantes ocorrentes em futuros certames ou mediante utilização de quaisquer outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações durante o prazo de validade do registro de preços.

3.3 – O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para o registro formal de preços relativos à eventual e futura aquisição dos itens.

**3.4** – A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso de futura contratação em que se registram os preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

### 4- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. – Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

4.2. – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3 – Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, **exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetara formulação das propostas** (art. 55,§1º, da Lei 14.133/2021).

4.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do pregão eletrônico, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.5 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

4.6 - Não será aceita em hipótese alguma petição contra o ato convocatório sem assinatura do responsável legal ou preposto da empresa.



4.7 - Os pedidos de impugnação, bem como a sua decisão, deverão ser no sistema, antes da data e horários previstos para abertura da sessão pública e estarão disponíveis no site <https://www.licitanet.com.br/>, para consulta dos fornecedores e da sociedade.

4.8 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.8.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.

## **5 - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

5.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

5.1.2. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

5.1.3. Verificar e julgar as condições de habilitação;

5.1.4. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

5.1.5. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

5.1.6. Indicar o vencedor do certame;

5.1.7. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

5.1.8. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

## **6. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL LICITANET**

6.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

6.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>.

6.2.1. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema LICITANET - Licitações online poderá ser esclarecida, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site <https://www.licitanet.com.br/>.

6.2.2. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633, (34) 99678-7950 e (34) 99807-6633 ou pelo e-mail [contato@licitanet.com.br](mailto:contato@licitanet.com.br).

## **7. DA PARTICIPAÇÃO**

7.1 A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços (sem qualquer informação que identifique o licitante) por meio do sistema eletrônico no sítio <https://www.licitanet.com.br/>, opção "Login" opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

7.2 O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação



do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “https://www.licitanet.com.br/”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **8. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e horário limite para o início da sessão, e os documentos de habilitação exigidos no edital, dentro do prazo em que forem solicitados.

8.2. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.3. As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

8.3.1. Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

8.3.1.1. Os itens ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

8.3.2 - Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso, persista o interesse da Administração esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

8.4. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR TOTAL** OU **VALOR UNITÁRIO** do item;

8.5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, a depender do objeto da contratação (aquisição ou serviço):

8.5.1 - Marca;

8.5.2-Fabricante;

8.5.3- Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável: o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

8.5.4- Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

8.5.4.1 - O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

8.5.5 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.5.5.1 - A Administração não reembolsará ou indenizará qualquer custo operacional, tais como: frete, depósito, guarda de material e/ou bens; encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais; bem como quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.



8.5.6 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5.7 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.5.8 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo órgão de controle externo, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8.6- Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher os campos apropriados do sistema da LICITANET, **SENDO VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE POR QUALQUER MEIO.**

8.6.1- Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma LICITANET - Licitações online.

8.6.2- O licitante deverá apresentar a **PROPOSTA (sem elementos que o identifique).**

8.6.3- **Na hipótese de o objeto ser de marca própria do licitante, orientamos que conste, no caso de exigência, expressões como: “próprio”.**

8.7. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre os itens licitados.

8.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.8 – O Setor Requisitante fará a análise da marca indicada na Proposta, quando tratar-se de aquisição.

8.8.1 – A etapa de encaminhamento da documentação será realizada após a fase final de lances e negociação, quando o fornecedor será declarado vencedor no item, e deverá ser inserido na plataforma dentro do prazo de 02 (duas) horas por meio de uso da chave de acesso e senha, intransferíveis.

8.8.2 – O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

8.8.3 – A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções legais cabíveis.

8.8.4 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



8.8.5 – Os documentos de habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances e negociação.

8.9 - Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 10 (dez) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso quanto à proposta.

8.10 A etapa de encaminhamento da documentação será encerrada com a abertura da sessão pública.

8.10.1 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação (original) exigidos, **deverá ser ENVIADO na ordem em que foram solicitados**, por meio de uso da chave de acesso e senha, intransferíveis.

8.10.2 Os documentos complementares, a proposta e a habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, exclusivamente pelo sistema, observado o prazo de 02 (duas) horas, conforme o § 2º do art. 38 do Decreto Federal 10.024/2019.

8.10.3 O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.10.4 As propostas de preços registradas no Sistema LICITANET, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

## **9. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.1- A partir da data e horário definidos para abertura do presente certame, em conformidade com o estabelecido neste Edital, a Pregoeira abrirá a sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data e horário indicados neste Edital, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste edital.

9.1.1 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

9.2 - O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

9.3- As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definido para abertura da sessão pública, conforme indicação neste edital.

9.4 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.5 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

9.6 - Ocorrerá o início da etapa de lances, única e exclusivamente, no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), conforme Edital, devendo os licitantes encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico.

9.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



9.7.1- O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01.

9.7.2- A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 minutos, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.7.3 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.7.4- Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.7.5- Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.7.6- Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

9.8- Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.9- Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.10- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

9.12- Caso haja desconexão com a pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.13- Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado novo horário para a continuidade da sessão.

9.14- O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “<https://www.licitanet.com.br/>”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

#### **9.15- Dos benefícios das ME's, EPP's e EQUIPARADAS, na fase competitiva**

9.15.1 - O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.15.2 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



9.15.3 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.15.4 – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.15.5 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.15.6. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas condições anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada se, após negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado para a contratação, a licitante for considerada habilitada e tiver sua amostra aceita, se for o caso.

9.16- - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021

9.17- Após o encerramento da fase de lances e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, a pregoeira negociará a redução do preço com o seu detentor, para obtenção de condições mais vantajosas, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

9.18- Após a DISPUTA do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta pelo critério de “menor preço por item”, podendo negociar, pelo sistema eletrônico, encaminhando contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por item, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

9.19- A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.20- A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.21- O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.22- A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.23- É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.24- Encerrada a disputa, a pregoeira comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei 14.133/2021. A pregoeira verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação.

9.25- A inobservância aos prazos elencados neste edital, ou ainda o envio da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela pregoeira.



9.26- Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.

9.27- Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9.28- Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

9.29- Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

9.30- No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.30.1- A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

9.30.1.1- que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.30.1.2- inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.31- Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do art. 59 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, o seguinte procedimento:

9.31.1- Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

9.31.1- Os referidos custos poderão ser comprovados, por exemplo, pela apresentação de Notas Fiscais ou por contrato, acompanhado da planilha de custos e notas fiscais.

9.32- O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).

9.33- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pela pregoeira.

9.34- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.35- No julgamento da habilitação e das propostas, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

10.1- Após a fase final de lances e negociação e declarado vencedor do item, o licitante deverá enviar os documentos relativos à Habilitação no prazo de 02 (duas) horas.

10.2- Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, a pregoeira comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei 14.133/2021. A pregoeira verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação.



10.3- No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos neste edital a contar da convocação pela pregoeira através do chat de mensagens.

10.4- A inobservância aos prazos elencados neste edital, ou ainda o envio dos documentos de habilitação com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante.

10.5- A documentação exigida para a habilitação poderá ser apresentada em original, por cópia ou publicação em órgão da imprensa oficial. Em caso de dúvidas quanto a veracidade/autenticidade do documento poderá ser verificada pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos, conforme Acórdão 2036/2022 – Plenário do TCU.

10.6- Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 10 (dez) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

10.7- O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo a pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou lance subsequente.

10.8- A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

10.9- Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.10- Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.11- Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.12- O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.13- Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

10.13-1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.13-2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.14- Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.15- Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.



10.16- Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.17- A empresa detentora da proposta de menor preço por lote deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

### **10.19 - Habilitação jurídica**

10.19.1 - **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.19.2 - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.19.3 - **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.19.4 - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.19.5- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

10.19.6 - **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.19.7 - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.19.8 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **10.20 - Habilitação fiscal, social e trabalhista**

10.20.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.20.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.20.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.20.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.20.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



10.20.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.20.7 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais;

10.20.8 – Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.

10.20.9- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.20.10 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **10.21 - Qualificação Econômico-Financeira**

10.21.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

10.21.2 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.21.3 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.21.4 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.21.5 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.21.6 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos conforme definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.21.7 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 2% (dois por cento) do valor total estimado da contratação.

10.21.8 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)

### **10.22 - Qualificação Técnica**

10.22.1 - Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, em favor da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os dados da contratada, que comprove que a licitante entregou os bens em prazo, características e quantidades compatíveis os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.



## 11 - DEMAIS DOCUMENTOS

11.1 - Declaração conjunta, expressa, de que o licitante:

- a) não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99);
- b) declaração de enquadramento em ME ou EPP;
- c) Se o licitante participante for Microempreendedor Individual deverá apresentar o Certificado da Condição caso queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 ou a Declaração de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP;
- d) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital;
- e) não incursa nos impedimentos de que trata o artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme modelo do Anexo IV;
- f) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- g) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, definidas do Edital;
- h) a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;
- i) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- j) que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, de acordo com os dispositivos legais;
- k) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- l) a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou representantes com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de gestores públicos (servidores e agentes políticos) ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ, envolvidos no procedimento licitatório.
- m) de idoneidade
- n) declaração de que a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa e que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

11.2 - Os documentos que não tiverem data de validade serão considerados válidos se emitidos nos 60 (sessenta) dias anteriores à data da entrega dos envelopes, **COM EXCEÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:** CNPJ, prova de inscrição no cadastro dos contribuintes municipal e/ou estadual, os comprovatórios da habilitação jurídica, ou quando for o caso.



## **12 - DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

12.1- Às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte serão aplicadas as disposições da Lei Complementar nº 123/06.

12.2 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.2.1 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.2.2 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e, uma vez constatada a existência de alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresas ou de empresas de pequeno porte que tenham formalizado solicitação para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal 123/06, alterada pelas Leis 147/14 e 155/16, será assegurado às mesmas empresas o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for adjudicado vencedor do certame e/ou comunicado pela pregoeira, prorrogáveis por igual período - a critério único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e apresentação de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

12.2.3 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou anular a licitação.

12.2.4 Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.

12.2.5 - A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis 147/14 e 155/16, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

12.2.6 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.3 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital o licitante será declarado provisoriamente em primeiro lugar.

## **13. DOS RECURSOS**

13.1 Proferida a decisão que declarar o vencedor na Plataforma LICITANET, a PREGOEIRA INFORMARÁ AOS LICITANTES, POR MEIO DA PLATAFORMA, QUE PODERÃO INTERPOR RECURSO imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando paratanto, exclusivamente, em campo próprio disponibilizado no sistema <https://www.licitanet.com.br/>, sob pena de preclusão;

13.2 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



13.4 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- c) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- d) Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.5 Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio <https://www.licitanet.com.br/>, opção RECURSO, observados os prazos estabelecidos.

13.6 A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e a pregoeira remeterá o processo à autoridade competente, propondo a adjudicação do objeto do certame ao vencedor e a homologação do procedimento licitatório.

13.7 Na hipótese de interposição, o recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos

13.8 O recurso contra decisão da pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.9 Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

13.10 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.11 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.12 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.13 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.14 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>, no que tange a fase externa.

13.15 No que tange a parte que não for referente ao sistema, deverá ser formalmente solicitada vista dos autos, via Protocolo na Prefeitura Municipal de Bom Jardim/RJ, situado à Praça Governador Roberto Silveira, 44, Centro, Bom Jardim/RJ, sendo devidamente protocolizada e dirigida à Procuradoria Jurídica do Município de Bom Jardim/RJ.

13.16- O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

## **14 - DO REGISTRO DE PREÇOS, DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

### **14. 1 – DO REGISTRO DE PREÇOS**

As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.



## **15 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

15.2.1 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.2.2 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

15.2.3 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

15.2.4 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **16 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

16.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

- a) Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

16.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

16.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

16.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores/prestadores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

16.2.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

16.2.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:



- a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

17.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

17.2 Nas hipóteses de provimento de recurso que acarrete na anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

17.2.1 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

17.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

17.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

18.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor pela autoridade competente, após a regular decisão de eventuais recursos apresentados.

18.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **19 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Vide Termo de Referência**

## **20 – SUBCONTRATAÇÃO**

**Vide Termo de Referência**

## **21 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

**Vide Termo de Referência**

## **22 - EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Vide Termo de Referência**

## **23 – GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Vide Termo de Referência**

## **24 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**Vide Termo de Referência**

## **25 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

**Vide Termo de Referência**

## **26 – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**Vide Termo de Referência**



## **27 – VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **Vide Termo de Referência**

## **28 – CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **Vide Termo de Referência**

## **29 – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA CONTRATUAL**

29.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar e retirar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sendo cientificada de que sua omissão ensejará decaimento do direito à contratação, sem prejuízo à aplicação das penalidades dispostos no instrumento convocatório e seus anexos.

29.2 – Alternativamente ao comparecimento perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá enviar o termo de contrato ou aceite assinado mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico com a respectiva assinatura digital, cujo marco do cumprimento será contado a partir da data de postagem.

29.3 – O aceite de nota de empenho ou instrumento equivalente, emitida à licitante vencedora, implica no reconhecimento que:

29.3.1 – A nota ou instrumento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133/21;

29.3.2 – A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no instrumento convocatório e seus anexos.

29.4 – O prazo para assinar, aceitar ou retirar o termo de contrato ou instrumento equivalente será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado pela parte durante o seu transcurso e tenha ocorrido fato justificado aceito pela Administração.

29.5 – Serão aceitos os contratos assinados de forma eletrônica, desde que a assinatura digital seja reconhecida pelo sistema brasileiro de certificação digital, operado pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras- ICP-Brasil.

29.6 – Como requisito para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas no instrumento convocatório e seus anexos.

## **30 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

30.1- Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

30.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

30.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra, quando solicitado e compatível com o objeto contratual;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

30.1.3- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



30.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

30.1.4- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

30.1.5- fraudar a licitação

30.1.6- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

30.1.7- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

30.1.8- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

30.2- Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

30.3- Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

30.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

30.5- As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

30.6- Na aplicação da sanção de multa será concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, para recolhimento da multa fixada e/ou apresentação de defesa do interessado.

30.7- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 30.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

30.8- A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis,



que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

30.9- Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

30.10- Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

30.11- O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

30.12- aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

30.13 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 30.1.1, 30.1.2 e 30.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Fundo Municipal de Educação, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

30.14 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 30.1.4, 30.1.5, 30.1.6, 30.1.7 e 30.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 30.1.1, 30.1.2 e 30.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

### **31 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

31.1- Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

31.2- A simples participação na presente licitação, caracterizada pela inscrição e credenciamento para participar do pregão, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

31.3- A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento editalício sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado; ou, caso tenha sido avencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

a. Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

b. As comunicações decorrentes de eventuais recursos, bem como quaisquer outras comunicações poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, dar-se-ão por meio de publicações no link <https://www.bomjardim.rj.gov.br> e <https://www.licitanet.com.br/>.



- c. A pregoeira, se entender conveniente ou necessário, poderá utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.
- d. As normas disciplinadoras deste pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.
- e. Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deverá, para a apresentação de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como eventuais outros documentos, ao se valer do edital e anexos, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.
- f. A pregoeira, conforme o caso poderá, no interesse da Administração Pública, relevar aspectos puramente formais nas propostas e nos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometa a lisura e o caráter competitivo desta licitação.
- g. Reserva-se à pregoeira o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.
- h. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para recebimento de propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- i. Os casos omissos serão solucionados diretamente pela pregoeira ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicáveis.
- j. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Bom Jardim/RJ.
- k. É responsabilidade do Licitante, o acompanhamento de todos os andamentos do presente processo licitatório pelos links: <https://www.bomjardim.rj.gov.br> e <https://www.licitanet.com.br/>.
- l. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.
- m. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- n. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- o. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- p. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- q. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



r. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

s. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.bomjardim.rj.gov.br> e <https://www.licitanet.com.br/>.

### **32- ANEXOS DO EDITAL:**

32.1- ANEXO I – Termo de Referência

32.2 - ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

32.3 - ANEXO III – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

32.4 - ANEXO IV – Declaração conjunta, expressa, de que o licitante: (a) não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99); (b) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital; e (c) não incursa nos impedimentos de que trata o artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

32.5 - ANEXO V – CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

32.6 - ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

---

**Carlos Augusto Sardinha Nunes**  
*Supervisor de Gestão e Compras*

---

**Luciana Lattanzi Mota Menezes**  
*Secretária Municipal de Educação*

---

**Diego Marques Felipe**  
*Secretário Municipal de Administração*

---

**Simone Leal de Almeida Salles**  
*Secretária Municipal de Saúde*



**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2024  
ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO**

**Processos nº 4914/24 – SME**

**Nº 4974/24 – SMA**

**Nº 0884/24 – SME**

**Nº 0293/25 - SMS**

**1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1** O presente Termo de Referência destina-se a estabelecer os parâmetros mínimos para eventual e futura aquisição de **MATERIAIS DE PAPELARIA, ESCRITÓRIO E DESCARTÁVEIS**, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação – SME, Secretaria Municipal de Administração – SMA e Secretaria Municipal de Saúde – SMS.

**1.2 DETALHAMENTO DO OBJETO**

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	Demanda por Secretaria
1.	<b>Anilina líquida, amarelo.</b> Validade mínima 12 meses a partir da entrega	Não localizado	Frasco 10 ml	50	150	SME– 150(4914/24)
2.	<b>Anilina líquida, azul.</b> Validade mínima 12 meses a partir da entrega	Não localizado	Frasco 10 ml	50	150	SME– 150(4914/24)
3.	<b>Anilina líquida, branco.</b> Validade mínima 12 meses a partir da entrega	Não localizado	Frasco 10 ml	50	150	SME– 150(4914/24)
4.	<b>Anilina líquida, preto.</b> Validade mínima 12 meses a partir da entrega	Não localizado	Frasco 10 ml	50	150	SME– 150(4914/24)
5.	<b>Anilina líquida, vermelho.</b> Validade mínima 12 meses a partir da entrega	Não localizado	Frasco 10 ml	50	150	SME– 150(4914/24)
6.	<b>Apagador para quadro branco</b> com suporte de marcadores, preto.	Não localizado	Unidade	50	200	SME– 200(4914/24)
7.	<b>Apontador, com depósito,</b> material termoplástico com furo cônico e uma lâmina de aço inoxidável fixado por parafuso metálico, com dimensões aproximadas 4,9 cm de altura x 2,5 cm de comprimento x 1,5cm de largura, contendo reservatório para os resíduos, resultante da operação de apontamento, de no mínimo 9cm³.	Não localizado	Unidade	1801	5400	SME- 4400(4914/24) SMS - 1000
8.	<b>Barbante nº 8, branco</b>	Não localizado	Rolo 300m	40	100	SME- 100(4914/24)
9.	<b>Bloco de recado - material:</b> celulose vegetal; <b>apresentação:</b> Pacote c/ <b>quatro cores variadas;</b> largura: 38 mm,	289399	Pacote c/4	51	300	SMA -100 SMS - 200



	comprimento: 50 mm; tipo: removível e auto-adesivo; quantidade de folhas: 100.					
10.	<b>Bloco de recado</b> - material: celulose vegetal; apresentação: <b>Pacote c/ quatro amarelos</b> ; largura: 38 mm, comprimento: 50 mm; tipo: removível e auto-adesivo; quantidade de folhas: 100.	289399	Pacote c/4	40	100	SME- 100(4914/24)
11.	<b>Bloco adesivo para recado</b> 76x76 c/ 100 fls., amarelo	232458	Pacote c/ 1	4	100	SME- 100(4914/24)
12.	<b>Bloco rascunho</b> - material: papel; tipo: sem pauta; tipo do papel: papel ofsete; comprimento: 115 mm, largura: 80 mm, gramatura: 56 g/m2; quantidade folhas: 100 um; características adicionais: conforme modelo do órgão; cor: branca.	461583	Unidade	25	50	SMA - 50
13.	<b>Bola de assoprar, nº7, amarelo</b>	Não localizado	Pacote c/ 50	30	150	SME- 150(4914/24)
14.	<b>Bola de assoprar, nº7, azul</b>	Não localizado	Pacote c/ 50	30	150	SME- 150(4914/24)
15.	<b>Bola de assoprar, nº7, branco</b>	Não localizado	Pacote c/ 50	30	150	SME- 150(4914/24)
16.	<b>Bola de assoprar, nº7, laranja</b>	Não localizado	Pacote c/ 50	30	150	SME- 150(4914/24)
17.	<b>Bola de assoprar, nº7, verde</b>	Não localizado	Pacote c/ 50	30	150	SME- 150(4914/24)
18.	<b>Bola de assoprar, nº7, vermelho</b>	Não localizado	Pacote c/ 50	30	150	SME- 150(4914/24)
19.	<b>Bola de assoprar, nº7, preto</b>	Não localizado	Pacote c/ 50	30	150	SME- 150(4914/24)
20.	<b>Bola de assoprar, nº7, rosa pink</b>	Não localizado	Pacote c/ 50	30	150	SME- 150(4914/24)
21.	<b>Borracha Branca, nº 40</b> , macia, especial para apagar escrita a lápis, natural, sintética, cargas, óleo mineral acelerador e essência, medidas mínimas 32x22x8,0mm	Não localizado	Unidade	1201	4550	SME- 4400(4914/24) SMS - 150
22.	<b>Caderno de desenho sem seda</b> , espiral, 96 fls. capa dura, dimensões mínimas 200mmx275mm.	Não localizado	Unidade	840	2840	SME- 2840(4914/24)
23.	<b>Caderno meia pauta</b> , capa dura, 96 folhas, espiral	Não localizado	Unidade	300	1400	SME- 1400(4914/24)
24.	<b>Caderno pauta brochura ¼</b> , 140mmx200mm, 96 fls. capa dura, azul, costurado	Não localizado	Unidade	1800	5400	SME- 5400(4914/24)
25.	<b>Caderno pautado</b> , brochura, universitário, 200mx275mm, 96 fls. capa dura, azul, costurado	Não localizado	Unidade	4001	16500	SME- 16000(4914/24) SMS - 500
26.	<b>Caderno universitário 10 matérias pautado</b> , 160 fls. espiral, capa dura, 200mmx275mm	Não localizado	Unidade	1200	5000	SME- 5000(4914/24)



27.	<b>Caixa arquivo</b> - material: polionda; cor: azul; medidas aproximadas: 350mm x 130mm x 245mm.	459423	Unidade	101	1500	SMA – 500 SMS - 1000
28.	<b>Caixa organizadora montável para arquivo</b> , com tampa, em plástico polionda cor cristal, 2 pegadores, espessura 0,90mm, medida aproximada 48x32x20cm	Não localizado	Unidade	15	50	SME- 50(4914/24)
29.	<b>Caixa arquivo morto em plástico polionda</b> , azul, 250x130x350mm	Não localizado	Pct. c/ 10	05	30	SME- 30(4914/24)
30.	<b>Calculadora comum</b> - 10 dígitos; alimentação bateria 1 x ag 10; garantia de 1 ano; função raiz quadrada, memória, inversão de sinais, porcentagem.	150717	Unidade	11	50	SMA – 30 SMS - 20
31.	<b>Caneta esferográfica Azul - Escrita FINA</b> , de poliestireno, ponta latão com esfera em tungstênio, corpo transparente, formato sextavado.	426218	Unidade	101	5200	SMA – 200 SMS - 5000
32.	<b>Caneta esferográfica Azul – Escrita MÉDIA</b> , cristal, sextavada, com tampa removível antiasfixiante, ponta metálica e esfera de tungstênio, escrita média	Não localizado	Caixa c/ 50 unidades	60	180	SME- 180(4914/24)
33.	<b>Caneta esferográfica Preta - Escrita FINA</b> , de poliestireno, ponta latão com esfera em tungstênio, corpo transparente, formato sextavado.	432816	Unidade	51	2100	SMA – 100 SMS - 2000
34.	<b>Caneta esferográfica Preta – Escrita MÉDIA</b> , cristal, sextavada, com tampa removível antiasfixiante, ponta metálica e esfera de tungstênio, escrita média	Não localizado	Caixa c/ 50 unidades	10	30	SME- 30(4914/24)
35.	<b>Caneta esferográfica Vermelha - Escrita FINA</b> , de poliestireno, ponta latão com esfera em tungstênio, corpo transparente, formato sextavado.	485371	Unidade	51	1100	SMA – 100 SMS - 1000
36.	<b>Caneta esferográfica Vermelha – Escrita MÉDIA</b> , cristal, sextavada, com tampa removível antiasfixiante, ponta metálica e esfera de tungstênio, escrita média	Não localizado	Caixa c/ 50 unidades	10	30	SME- 30(4914/24)
37.	<b>Caneta marca texto amarela</b>	428782	Unidade	51	2000	SME- 200(4914/24) SMS - 1800
38.	<b>Caneta marca texto verde</b>	428784	Unidade	25	100	SME- 100(4914/24)
39.	<b>Cartolina branca 140g, 50x66cm</b>	Não localizado	Unidade	1100	3300	SME- 3300(4914/24)
40.	<b>Cartolina colorida, dupla face, 140g, 50x66cm, amarelo.</b>	Não localizado	Unidade	500	2000	SME- 2000(4912/24)



41.	<b>Cartolina colorida, dupla face, 140g, 50x66cm, azul.</b>	Não localizado	Unidade	500	2000	SME-2000(4912/24)
42.	<b>Cartolina colorida, dupla face, 140g, 50x66cm, preta.</b>	Não localizado	Unidade	500	2000	SME-2000(4912/24)
43.	<b>Cartolina colorida, dupla face, 140g, 50x66cm, verde.</b>	Não localizado	Unidade	500	2000	SME-2000(4912/24)
44.	<b>Cartolina colorida, dupla face, 140g, 50x66cm, vermelha.</b>	Não localizado	Unidade	500	2000	SME-2000(4912/24)
45.	<b>Clipe tamanho 2</b> - tratamento superficial: niquelado, material: metal; características adicionais: pintura antiferrugem.	463460	Caixa c/ 50 unidades.	40	80	SMA - 80
46.	<b>Clips galvanizado 2/0</b>	463460	Caixa c/ 100 unidades	26	1100	SME-100(4914/24) SMS - 1000
47.	<b>Clips galvanizado 4/0</b>	367973	Caixa c/ 100 unidades	25	100	SME-100(4914/24)
48.	<b>Clips galvanizado 6/0</b>	483432	Caixa c/ 100 unidades	25	100	SME-100(4914/24)
49.	<b>Cola bastão</b> - em tubo plástico, para papel e cartolina.	356693	Tubo de 20g	30	60	SMA - 60
50.	<b>Cola branca</b> , não tóxica, lavável, base água, com bico aplicador e dosador. Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	Não localizado	Frasco 90g	1001	3300	SME-3000 (4914/24) SMS - 300
51.	<b>Cola branca</b> , não tóxica, lavável, base água, com bico aplicador e dosador. Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	Não localizado	Frasco 1000g	250	700	SME-700(4914/24)
52.	<b>Cola com glitter amarelo</b> , validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Não localizado	Caixa c/6 Frasco 23g	60	180	SME-180(4914/24)
53.	<b>Cola com glitter azul</b> , validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Não localizado	Caixa c/6 Frasco 23g	60	180	SME-180(4914/24)
54.	<b>Cola com glitter dourado</b> , validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Não localizado	Caixa c/6 Frasco 23g	60	180	SME-180(4914/24)
55.	<b>Cola com glitter vermelho</b> , validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Não localizado	Caixa c/6 Frasco 23g	60	180	SME-180(4914/24)
56.	<b>Cola com glitter verde</b> , validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Não localizado	Caixa c/6 Frasco 23g	60	180	SME-180(4914/24)
57.	<b>Cola com glitter prata</b> , validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Não localizado	Caixa c/6 Frasco 23g	60	180	SME-180(4914/24)
58.	<b>Cola Isopor, papel, tecido, madeira</b> , base PVA, não tóxica. Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	Não localizado	Frasco 90g	140	420	SME-420(4914/24)
59.	<b>Cola instantânea</b> . Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	Não localizado	Frasco 20g	02	08	SME-08(4914/24)
60.	<b>Compasso de metal com grafite</b>	243264	Unidade	100	250	SME-250(4914/24)



61.	<b>Corretivo fita</b> - medidas: comprimento 12m, largura 4,20mm; aplicação: impressão geral, com bico aplicador e tampa protetora.	353160	Unidade	101	1350	SMA – 150 SME– 200 (4914/24) SMS - 1000
62.	<b>Diário Escolar 20,7x32,3cm</b>	448036	Unidade	150	450	SME- 450(4914/24)
63.	<b>Envelope 13x19 cm 180g, amarelo</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME - 150(0884/24) SME- 150(4914/24)
64.	<b>Envelope 13x19 cm 180g, azul</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME - 150(0884/24) SME- 150(4914/24)
65.	<b>Envelope 13x19 cm 180g, branco</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME - 150(0884/24) SME- 150(4914/24)
66.	<b>Envelope 13x19 cm 180g, verde</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME - 150(0884/24) SME- 150(4914/24)
67.	<b>Envelope 13x19 cm 180g, vermelho</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME - 150(0884/24) SME- 150(4914/24)
68.	<b>Envelope pardo 26/36 Kraft ouro</b>	Não localizado	Unidade	2000	5000	SME– 5000(4914/24)
69.	<b>Esquadro 60° em plástico</b>	466451	Unidade	100	250	SME- 250(4914/24)
70.	<b>Esquadro 45° em plástico</b>	445054	Unidade	100	250	SME- 250(4914/24)
71.	<b>Etiqueta A4367</b> , formato 210mmx297mm, 1 etiqueta por folha	Não localizado	Pacote com 100 fls.	05	20	SME- 20(4914/24)
72.	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>amarelo</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME- 300(4914/24)
73.	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>azul</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME- 300(4914/24)
74.	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>branco</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME- 300(4914/24)
75.	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>laranja</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME- 300(4914/24)
76.	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>marrom</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME- 300(4914/24)
77.	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>preto</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME- 300(4914/24)
78.	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>rosa</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME- 300(4914/24)
79.	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>roxo</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME- 300(4914/24)
80.	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>verde</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME- 300(4914/24)
81.	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>vermelho</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME- 300(4914/24)
82.	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>com glitter amarelo</b>	Não localizado	Unidade	80	240	SME- 240(4914/24)
83.	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>com glitter azul</b>	Não localizado	Unidade	80	240	SME- 240(4914/24)



84.	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>com glitter branco</b>	Não localizado	Unidade	80	240	SME-240(4914/24)
85.	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>com glitter ouro</b>	Não localizado	Unidade	80	240	SME-240(4914/24)
86.	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>com glitter pérola</b>	Não localizado	Unidade	80	240	SME-240(4914/24)
87.	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>com glitter preto</b>	Não localizado	Unidade	80	240	SME-240(4914/24)
88.	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>com glitter rosa</b>	Não localizado	Unidade	80	240	SME-240(4914/24)
89.	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>com glitter roxo</b>	Não localizado	Unidade	80	240	SME-240(4914/24)
90.	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>com glitter verde</b>	Não localizado	Unidade	80	240	SME-240(4914/24)
91.	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, <b>com glitter vermelho</b>	Não localizado	Unidade	80	240	SME-240(4914/24)
92.	<b>Extrator de grampos</b> - Material: Aço Inoxidável; Tipo: Espátula; Tratamento Superficial: Cromado; Características Adicionais: Prensado A Frio; Medidas aproximadas: Espessura: 1mm, Comprimento: 150 MM e Largura: 15 MM.	429829	Caixa c/ 12 Unidades	3	34	SMA - 02 SME-02(4914/24) SMS - 30
93.	<b>Fita adesiva colorida 12mm, amarelo</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	50	200	SME-200(4914/24)
94.	<b>Fita adesiva colorida 12mm, azul</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	50	200	SME-200(4914/24)
95.	<b>Fita adesiva colorida 12mm, branco</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	50	200	SME-200(4914/24)
96.	<b>Fita adesiva colorida 12mm, preto</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	50	200	SME-200(4914/24)
97.	<b>Fita adesiva colorida 12mm, verde</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	50	200	SME-200(4914/24)
98.	<b>Fita adesiva colorida 12mm, vermelho</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	50	200	SME-200(4914/24)
99.	<b>Fita adesiva dupla face em papel 19mmx30m</b>	Não localizado	Rolo 30 metros	100	380	SME-380(4914/24)
100.	<b>Fita adesiva transparente 12mmx 30m</b>	Não localizado	Rolo 30 metros	201	800	SME-600(4914/24) SMS - 200
101.	<b>Fita adesiva transparente - Medida: 45MM x 50M;</b> para empacotamento; material: em filme de polipropileno biorientado, cola acrílica e tubete de papelão.	402338	Rolo 50 metros	251	940	SMA - 100 SME-540(4914/24) SMS - 300
102.	<b>Fita banana adesiva dupla face de espuma 19mmx1,5m</b>	Não localizado	Rolo 50 metros	02	10	SME-10(4914/24)
103.	<b>Fita crepe comum 19mmX50m</b>	315484	Rolo 50 metros	151	1300	SME-500(4914/24) SMS - 800
104.	<b>Grampeador com capacidade para 50 fls. - material: de metal pintado.</b>	433011	Unidade	26	350	SMA - 50 SMS - 300
105.	<b>Grampeador com capacidade para 240 fls. - material: de metal pintado/cromado, profissional; tamanho do grampo: 23/6, 23/8 ,</b>	324271	Unidade	1	5	SMA - 5



	23/10 , 23/13 , 23/15, 23/17 , 23/20 e 23/24.					
106.	<b>Grampo p/ grampeador</b> - material: metal; tratamento superficial: galvanizado; tamanho: <b>26/6</b> ; uso: grampeador de mesa.	289513	Caixa c/ 5.000 grampos.	26	150	SMA – 50 SMS - 100
107.	<b>Grampo pasta</b> - material: plástico; medidas aproximadas: <b>198x7x58mm</b> ; Tipo: haste; características adicionais: travas bilaterais, braços flexíveis e resistentes, com capacidade mínima para 300 fls.	389568	Pacote c/ 50 unidades.	10	20	SMA - 20
108.	<b>Grampo pasta</b> - material: plástico; medidas aproximadas: <b>300mm x 9mm x 112mm</b> ; Tipo: haste; características adicionais: travas bilaterais, braços flexíveis e resistentes, com capacidade mínima para 600 fls.	389568	Pacote c/ 50 unidades.	10	20	SMA - 20
109.	<b>Livro de Registro de Ponto</b> - quantidade folhas: 100 fls.; capa/contra capa: papelão 700grs, revestido de papel 90 grs plastificado; folhas internas: papel Off-set 63 grs; medidas aproximadas: 215mm x 315mm, com 4 assinaturas.	238896	Unidade	21	100	SMA – 50 SMS - 50
110.	<b>Papel A4, 210mm X 297mm, 75g/m². Branca</b> , com selo ISO9001 e selo FSC.	461889	Resma com 500 folhas	3401	11800	SMA – 2000 SME – 7800 (4914/24) SMS - 2000
111.	<b>Papel para Plotter - Bobina A1</b> com 50 Metros x 61cm 75g Papel Sulfite.	Não localizado	Bobina 50m	1	2	SMA - 2
112.	<b>Pasta plástica com abas e elástico</b> ; material: plástico, medidas aproximadas: Largura 265mm, Altura 355mm; Cor: Fumê.	339308	Unidade	20	50	SMA - 50
113.	<b>Pasta Arquivo - Tipo: com Grampo</b> ; material: plástico; medidas aproximadas: largura: 210mm, altura: 297mm, cor: fumê.	464317	Unidade	50	150	SMA - 150
114.	<b>Pasta arquivo - Tipo AZ</b> ; material: papelão prensado com revestimento em polipropileno, ferragem niquelada; medidas aproximadas: largura 285 MM x 345 MM x lombada 73 MM; Cor: preta; características adicionais: alavanca alta precisão, etiqueta dupla face e porta etiqueta na lombada.	355245	Unidade	21	580	SMA – 80 SMS - 500
115.	<b>Pasta arquivo - Tipo: suspensa</b> ; material: papel cartão marmorizado plastificado; medidas aproximadas: largura	335472	Unidade	100	250	SMA - 250



	240 mm, altura: 360 mm; características adicionais: hastes de metal com ponteiros de PVC, fixada com ilhós, com grampos plásticos, visor de PVC e etiquetas de papel.					
116.	<b>Réguas escritório</b> - material: acrílico; comprimento: 30 cm; graduação: centímetro, milímetro; tipo material: rígido; cor: cristal; características adicionais: transparente; medidas aproximadas: largura de 3,5 cm, espessura de 3 mm.	394469	Unidade	10	30	SMA - 30
117.	<b>Tesoura Multiuso - 21 cm</b> (8"1/2), cabo plástico, Lâmina em aço inoxidável, formato anatômico.	477123	Unidade	10	30	SMA - 30
118.	<b>Tinta para carimbo - cor: Preta;</b> componentes: água, pigmentos; aspecto físico: líquido; aplicação: almofada;	283589	Frasco com 40 ml.	6	160	SMA - 10 SMS - 150
119.	<b>Tinta para carimbo Automático - cor: Preto;</b> acondicionada em frasco plástico 30 ml; própria para carimbo automático, auto-entintado; tinta à base de água, corantes e aditivos; com identificação do fabricante e composição no frasco do produto.	322569	Frasco 30 ml.	1	30	SMA - 10 SMS - 20
120.	<b>Etiqueta adesiva dourada 200mm</b> , com 200 unidades aproximadamente	Não localizado	Pacote com 200 etiquetas	02	06	SME - 06 (0884/24)
121.	<b>Etiqueta escolar, aproximadamente 50mmx80mm.</b>	Não localizado	Pacote com 10 unidades	25	100	SME - 100(0884/24)
122.	<b>Fita de cetim, 38mm, amarela</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	04	30	SME - 10(0884/24) SME - 20(4914/24)
123.	<b>Fita de cetim, 38mm, azul</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	04	30	SME - 10(0884/24) SME - 20(4914/24)
124.	<b>Fita de cetim, 38mm, vermelha</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	04	30	SME - 10(0884/24) SME - 20(4914/24)
125.	<b>Fita de cetim, 38mm, verde</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	04	30	SME - 10(0884/24) SME - 20(4914/24)
126.	<b>Fita Decorativa de Tecido. Tamanho 22mmx10m</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	20	60	SME - 60(0884/24)
127.	<b>Fita de cetim, 70mm, amarela</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	04	30	SME - 10(0884/24) SME - 20(4914/24)



128.	<b>Fita de cetim, 70mm, azul</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	04	30	SME - 10(0884/24) SME - 20(4914/24)
129.	<b>Fita de cetim, 70mm, vermelha</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	04	30	SME - 10(0884/24) SME - 20(4914/24)
130.	<b>Fita de cetim, 70mm, verde</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	04	30	SME - 10(0884/24) SME - 20(4914/24)
131.	<b>Fita de massa acrílica dupla face, 19mmx20m</b>	Não localizado	Rolo 20 metros	02	12	SME - 04(0884/24) SME - 08(4914/24)
132.	<b>Fita Metalóide 15mmX50m, amarela</b>	Não localizado	Rolo 50 metros	05	20	SME - 20(4914/24)
133.	<b>Fita Metalóide 15mmX50m, azul</b>	Não localizado	Rolo 50 metros	05	20	SME - 20(4914/24)
134.	<b>Fita Metalóide 15mmX50m, verde</b>	Não localizado	Rolo 50 metros	05	20	SME - 20(4914/24)
135.	<b>Fita Metalóide 15mmX50m, vermelha</b>	Não localizado	Rolo 50 metros	05	20	SME - 20(4914/24)
136.	<b>Fita Metalóide 15mmX50m, prata</b>	Não localizado	Rolo 50 metros	05	20	SME - 20(4914/24)
137.	<b>RÉGUA FORMAS GEOMÉTRICAS</b> , impressão das escalas em mm e cm, O produto acabado deve apresentar as seguintes dimensões mínimas: 0,2 x 9 x 22,5 cm, espessura mínima 0,4 mm. Fabricada em poliestireno PP. Selo do Inmetro.	Não localizado	Unidade	80	280	SME - 280(4914/24)
138.	<b>Giz de cera pastel</b>	398406	Caixa com 36 cores	02	04	SME - 02(0884/24) SME - 02(4914/24)
139.	<b>Gizão de cera grosso</b> , formato anatômico medindo 90mm de altura, devendo não manchar as mãos, ter superfície lisa e uniforme, isenta de defeitos e deformações e ser confeccionado com ceras não tóxicas e pigmentação homogênea.	257647	Caixa com 12 cores	1300	4900	SME - 4900(4914/24)
140.	<b>Grampeador de metal, 23/6, para 100 folhas</b>	418508	Unidade	01	05	SME - 05(4914/24)
141.	<b>Grampeador de metal, 26/6 para 25 folhas</b>	Não localizado	Unidade	10	30	SME - 30(4914/24)
142.	<b>Grampo 23/10, galvanizado</b>	Não localizado	Caixa c/ 5000	15	50	SME - 50(4914/24)
143.	<b>Grampo 26/6, galvanizado</b>	Não localizado	Caixa c/ 5000	31	300	SME - 100(4914/24) SMS - 200
144.	<b>Grampo trilho plástico branco para até 300 folhas.</b>	Não localizado	Pacote c/ 50 unidades	06	70	SME - 20 (4914/24) SMS 50



145.	<b>Guilhotina em metal</b> , lâmina de aço  Comprimento do corte: 30cm Capacidade do corte: até 10 fls. com gramatura 70g/m <sup>2</sup> a 75g/m <sup>2</sup> por vez Marcações de tamanho da folha: A4 (21x29,7cm), B5(17,6x25cm), A5 (14,8x21cm), B6(12,5x17,6cm) e B7(8,8x12,5cm).	Não localizado	Unidade	01	03	SME – 03(4914/24)
146.	<b>Hidrocor com traço fino</b> , corpo plástico, tampa antiasfixiante, atóxico, não solúvel em água, ponta 2.0mm poliéster e resina termoplástica, selo do INMETRO.	474390	Caixa com 12 cores	1400	4600	SME- 4600(4914/24)
147.	<b>Hidrocor com traço grosso</b> , corpo plástico, tampa antiasfixiante, atóxico, não solúvel em água, ponta 4.0mm poliéster e resina termoplástica, selo do INMETRO.	471411	Caixa com 12 cores	2200	4600	SME- 4600(4914/24)
148.	<b>Kit canetas em gel com glitter, ponta 1.0mm</b>	Não localizado	Conjunto c/ 10 cores	01	02	SME – 02 (4914/24)
149.	<b>Lápis de Cor</b> , sendo: preto, marrom, carmim, azul cobalto, azul, prata, verde, verde folha, amarelo canário, laranja, vermelho e rosa claro. Cilíndrico, com mina composta de pigmentos aglutinados, e com polímeros atóxicos e aditivos, corpo composto de polímeros atóxicos, novos e reciclados, revestimento com recobrimento polimérico pigmentado que dá cor ao lápis (cor do lápis indica cor da mina), gravação pelo sistema de transferência térmica que identifica o fabricante e o tipo de produto. Produto fabricado com madeira reflorestada.	338468	Caixa com 12 cores	2000	5000	SME- 5000(4914/24)
150.	<b>Lápis Preto nº 02</b> , dureza HB/ nº 2 sintético, com mina de grafite em pó aglutinado com polímeros atóxicos e aditivos, corpo cilíndrico composto de polímeros atóxicos novos e reciclados, revestimento com recobrimentos polimérico pigmentado que dá cor ao lápis. Gravação pelo sistema de transferência térmica que identifica o fabricante e tipo de produto. Produto fabricado com madeira reflorestada.	610417	Caixa c/ 144 unidades	51	400	SME- 200(4914/24) SMS - 200



151.	<b>Livro Ata</b> , grande, capa dura, 200 folhas, numeradas, aproximadamente 205x300mm.	Não localizado	Unidade	06	60	SME-30(4914/24) SMS - 30
152.	<b>Livro Protocolo Correspondência grande</b> , 200 folhas, aproximadamente 205x300mm.	Não localizado	Unidade	06	35	SME-30(4914/24) SMS - 5
153.	<b>Lixa de parede fina, nº 80 grãos</b>	360701	Unidade	100	400	SME-400(4914/24)
154.	<b>Lixa de parede fina, nº 100 grãos</b>	333204	Unidade	100	400	SME-400(4914/24)
155.	<b>Marcador Permanente, ponta fina 1.0, preto.</b>	Não localizado	Unidade	20	80	SME-80(4914/24)
156.	<b>Massa de modelar, 90g, COM 6 CORES</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	432836	Caixa com 6 cores	200	500	SME-500(4914/24)
157.	<b>Massa de modelar, 500g, AMARELA</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Não localizado	Embalagem 500g	100	400	SME-400(4914/24)
158.	<b>Massa de modelar, 500g, AZUL</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Não localizado	Embalagem 500g	100	400	SME-400(4914/24)
159.	<b>Massa de modelar, 500g, LARANJA</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Não localizado	Embalagem 500g	100	400	SME-400(4914/24)
160.	<b>Massa de modelar, 500g, ROSA</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Não localizado	Embalagem 500g	100	400	SME-400(4914/24)
161.	<b>Massa de modelar, 500g, VERDE</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Não localizado	Embalagem 500g	100	400	SME-400(4914/24)
162.	<b>Massa de modelar, 500g, VERMELHA</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Não localizado	Embalagem 500g	100	400	SME-400(4914/24)
163.	Porta canetas em metal aramado, preto, com três divisórias (para canetas, clips e lembretes), tamanho aproximado: A.L.P. 9x10x21cm.	Não localizado	Unidade	02	10	SME-10(4914/24)



164.	<b>Papel 40kg, 66 x 96cm, 120g.</b>	Não localizado	Folha	500	2000	SME-2000(4914/24)
165.	<b>Papel A4 colorido, 75g, 210x297mm, AMARELO</b>	Não localizado	Resma c/ 500 folhas	50	200	SME-200(4914/24)
166.	<b>Papel A4 colorido, 75g, 210x297mm, AZUL</b>	Não localizado	Resma c/ 500 folhas	50	200	SME-200(4914/24)
167.	<b>Papel A4 colorido, 75g, 210x297mm, ROSA</b>	Não localizado	Resma c/ 500 folhas	50	200	SME-200(4914/24)
168.	<b>Papel A4 colorido, 75g, 210x297mm, VERDE</b>	Não localizado	Resma c/ 500 folhas	50	200	SME-200(4914/24)
169.	<b>Papel canson, A4, 140g, BRANCO</b>	440391	Pacote c/ 20 folhas	100	250	SME-250(4914/24)
170.	<b>Papel canson, A4, 140g, BEGE</b>	Não localizado	Pacote c/ 20 folhas	100	250	SME-250(4914/24)
171.	<b>Papel cartão com brilho, AMARELO</b>	Não localizado	Unidade	200	600	SME-600(4914/24)
172.	<b>Papel cartão com brilho, AZUL</b>	Não localizado	Unidade	200	600	SME-600(4914/24)
173.	<b>Papel cartão com brilho, ROSA</b>	Não localizado	Unidade	200	600	SME-600(4914/24)
174.	<b>Papel cartão com brilho, VERDE</b>	Não localizado	Unidade	200	600	SME-600(4914/24)
175.	<b>Papel cartão com brilho, VERMELHO</b>	Não localizado	Unidade	200	600	SME-600(4914/24)
176.	<b>Papel Celofane colorido, AMARELO</b>	Não localizado	Embalagem individual	50	150	SME-150(4914/24)
177.	<b>Papel Celofane colorido, AZUL</b>	Não localizado	Embalagem individual	50	150	SME-150(4914/24)
178.	<b>Papel Celofane colorido, BRANCO</b>	Não localizado	Embalagem individual	50	150	SME-150(4914/24)
179.	<b>Papel Celofane colorido, VERDE</b>	Não localizado	Embalagem individual	50	150	SME-150(4914/24)
180.	<b>Papel Celofane colorido, VERMELHO</b>	Não localizado	Embalagem individual	50	150	SME-150(4914/24)
181.	<b>Papel crepom, AMARELO</b>	258848	Unidade	150	450	SME-450(4914/24)
182.	<b>Papel crepom, AZUL</b>	386085	Unidade	150	450	SME-450(4914/24)
183.	<b>Papel crepom, ROSA</b>	248123	Unidade	150	450	SME-450(4914/24)
184.	<b>Papel crepom, VERDE</b>	248118	Unidade	150	450	SME-450(4914/24)
185.	<b>Papel crepom, VERMELHO</b>	248121	Unidade	150	450	SME-450(4914/24)
186.	<b>Papel Fotográfico A4, 135g</b>	Não localizado	Pacote c/ 100 folhas	50	150	SME-150(4914/24)
187.	<b>Papel Laminado, 60x50cm, AMARELO</b>	290260	Unidade	50	150	SME-150(4914/24)
188.	<b>Papel Laminado, 60x50cm, AZUL</b>	471224	Unidade	50	150	SME-150(4914/24)
189.	<b>Papel Laminado, 60x50cm, VERDE</b>	470864	Unidade	50	150	SME-150(4914/24)
190.	<b>Papel Laminado, 60x50cm, VERMELHO</b>	470867	Unidade	50	150	SME-150(4914/24)
191.	<b>Papel Laminado, 60x50cm, PRATA</b>	470865	Unidade	50	150	SME-150(4914/24)
192.	<b>Papel Laminado, 60x50cm, DOURADO</b>	470866	Unidade	50	150	SME-150(4914/24)



193.	<b>Papel pardo</b> , duplo, 80x120 cm, kraft ouro	232740	Folha	1000	4000	SME-4000(4914/24)
194.	<b>Papel Silhueta verniz, AMARELO</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME-300(4914/24)
195.	<b>Papel Silhueta verniz, AZUL</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME-300(4914/24)
196.	<b>Papel Silhueta verniz, VERMELHO</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME-300(4914/24)
197.	<b>Papel Silhueta verniz, VERDE</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME-300(4914/24)
198.	<b>Pasta Catálogo</b> , com 100 folhas, de plástico, 12mm, 254x323mm, PRETA	281981	Unidade	50	150	SME-150(4914/24)
199.	<b>Pasta de Trilho, em plástico, VERDE</b>	Não localizado	Unidade	1000	2500	SME-2500(4914/24)
200.	<b>Pasta de Trilho, em plástico, PRETO</b>	Não localizado	Unidade	02	10	SME-10(4914/24)
201.	<b>Pasta Registradora A/Z, ofício, largo, com visor</b>	616996	Unidade	20	100	SME-100(4914/24)
202.	<b>Percevejo latonado</b>	341022	Caixa com 100 unidades	05	20	SME-20(4914/24)
203.	<b>Perfurador</b> para encadernação até 20 fls. para espiral simples.	Não localizado	Unidade	04	39	SME - 09(0884/24) SMS - 30
204.	<b>Perfurador de papel</b> , com estrutura em aço, capacidade para 50 folhas	230437	Unidade	06	70	SME-20(4914/24) SMS - 50
205.	<b>Pincel Atômico recarregável para quadro branco</b> , cartucho a base de álcool, cor azul	294703	Caixa c/ 12 unidades	21	180	SME-80(4914/24) SMS - 100
206.	<b>Pincel Atômico recarregável para quadro branco</b> , cartucho a base de álcool, cor preto	294704	Caixa c/ 12 unidades	21	180	SME-80(4914/24) SMS - 100
207.	<b>Pincel Atômico recarregável para quadro branco</b> , cartucho a base de álcool, cor vermelho	294705	Caixa c/ 12 unidades	21	180	SME-80(4914/24) SMS - 100
208.	<b>Pincel batedor nº 2</b> , cabo de madeira, referência 460	Não localizado	Unidade	200	650	SME-650(4914/24)
209.	<b>Pincel Redondo nº 12</b> , cabo de plástico	Não localizado	Unidade	160	540	SME-540(4914/24)
210.	<b>Pincel Redondo nº 14</b> , cabo de plástico	Não localizado	Unidade	160	540	SME-540(4914/24)
211.	<b>Pincel Redondo nº 16</b> , cabo de plástico	Não localizado	Unidade	160	540	SME-540(4914/24)
212.	<b>Refil reabastecedor para marcado de quadro branco, AZUL</b>	Não localizado	Embalagem 500ml	51	200	SME-150(4914/24) SMS - 50
213.	<b>Refil reabastecedor para marcado de quadro branco, PRETA</b>	Não localizado	Embalagem 500ml	51	200	SME-150(4914/24) SMS - 50
214.	<b>Refil reabastecedor para marcado de quadro branco, VERMELHO</b>	Não localizado	Embalagem 500ml	51	200	SME-150(4914/24) SMS - 50
215.	<b>Refil saco plástico de protetor de documentos</b> , com furação universal, 2344x30,4cm, transparente.	Não localizado	Pacote com 50 unidades	20	50	SME-50(4914/24)
216.	<b>Régua 30cm</b> , com largura 35mm, plástico transparente	229521	Unidade	1001	2900	SME-2400(4914/24)



						SMS - 500
217.	<b>Saco plástico transparente</b> 22x40x0,008mm de espessura	Não localizado	Kg	05	20	SME-20(4914/24)
218.	<b>Sacola</b> de polietileno recuperado 100% 40x50cm reciclável	Não localizado	Pacote com 5kg	20	70	SME - 70(0884/24)
219.	<b>Sacola</b> de polietileno recuperado 100% 60x80cm reciclável	Não localizado	Pacote com 5kg	50	200	SME - 200(0884/24)
220.	<b>Spray limpeza quadro branco, com flanela</b>	Não localizado	Frasco 60ml	20	100	SME-100(4914/24)
221.	<b>Tesoura escolar</b> , ponta arredondada, cabo 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço inoxidável, espessura mínima de chapa 1,2. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica, os olhais da tesoura devem ter formato anatômico, lâminas fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. Com marcador de régua e mola de abertura automática.	430301	Unidade	2000	4600	SME-4600(4914/24)
222.	<b>Tesoura em aço inox</b> , resistente, 21cm, com cabo emborrachado ponto vermelho, bucha metálica	376266	Unidade	06	125	SME-25(4914/24) SMS - 100
223.	<b>Tinta Guache 250ml, AMARELA</b> , composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.	229779	Frasco 250ml	200	500	SME-500(4914/24)
224.	<b>Tinta Guache 250ml, AZUL</b> , composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.	229774	Frasco 250ml	200	500	SME-500(4914/24)
225.	<b>Tinta Guache 250ml, BRANCA</b> , composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.	229777	Frasco 250ml	200	500	SME-500(4914/24)
226.	<b>Tinta Guache 250ml, PRETA</b> , composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.	229778	Frasco 250ml	200	500	SME-500(4914/24)



227.	<b>Tinta Guache 250ml, VERMELHA</b> , composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.	229781	Frasco 250ml	200	500	SME-500(4914/24)
228.	<b>Tinta Guache 250ml, VERDE</b> , composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.	229774	Frasco 250ml	200	500	SME-500(4914/24)
229.	<b>Transferidor 180°</b>	430300	Unidade	100	250	SME-250(4914/24)
230.	<b>Transferidor 360°</b>	462323	Unidade	100	250	SME-250(4914/24)
231.	<b>Trincha ¾" com cabo de madeira</b>	Não localizado	Unidade	100	250	SME-250(4914/24)
232.	<b>Tubo de cola quente fino</b>	439982	Unidade	150	500	SME-500(4914/24)
233.	<b>Tubo de cola quente grosso</b>	287700	Unidade	100	300	SME-300(4914/24)
234.	<b>Pistola para cola quente fina, 40w, bivolt</b>	Não localizado	Unidade	16	42	SME-42(4914/24)
235.	<b>Pistola para cola quente grossa, 40w, bivolt</b>	278687	Unidade	16	42	SME-42(4914/24)

1.2.1 - Os itens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Artigo 6º, XIII, da Lei 14.133/2021.

1.2.2 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.2.3 – Optou-se pelo Sistema de Registro de Preços, pela natureza do objeto, não sendo possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Secretaria requisitante.

### 1.3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação e descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

## 2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

## 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A Contratada deverá observar os termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual e municipal e normatizações relacionadas vigentes; e ainda:

3.1.1 - Observância às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;

3.1.2 - Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;



3.1.3 - Comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, aos animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;

3.1.4 - Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;

3.1.5 - Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade requisitante dependente da Contratada;

3.1.6 - Garantia da prevalência dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, proibidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo processo licitatório.

### **Sustentabilidade:**

3.2 – Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

3.2.1 – Como critérios e práticas de sustentabilidade, sob os aspectos socioambientais, socioeconômicos e socioculturais, deverão ser observadas, no que couber e quando aplicável, legislações como: Portaria INMETRO nº 423/2021, ABNT NBR 14725, ISSO 14001, ISSO 9001, bem como legislação complementar, correlata e supervenientes.

### **Subcontratação**

3.3 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

3.4 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## **4 - EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1 – A forma de execução será DIRETA, com fornecimento PARCELADO.

4.2 - A Administração emitirá por escrito ordem de fornecimento, com a quantidade e identificação dos bens a serem entregues, o prazo máximo e o local de entrega, a quantidade, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

4.3 – Os bens serão entregues conforme ordens de fornecimento, em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da mesma, nos endereços a seguir, onde serão recebidos pelo fiscal do contrato ou por servidor designado para tal:

4.3.1 - **SME**– Almoxarifado da Secretaria de Educação, Av. Tancredo Neves, nº42, Centro, Bom Jardim/RJ, Telefone: (22) 25662937, de segunda a sexta-feira, das 9h às12h e das 13h às 17h, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal;

4.3.2 – **SMA** – Almoxarifado da Secretaria de Administração, Praça Gov. Roberto Silveira, nº 44 – 2º andar - Centro – Bom Jardim / RJ, de segunda a sexta-feira, das 9h às12h e das 13h às 17h, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal;

4.3.3 – **SMS** – Almoxarifado da Secretaria de Saúde – Av. Tancredo Neves, 441 – Térreo, Ed. Filinho, Bairro Maravilha, Bom Jardim / RJ, de segunda a sexta-feira, das 9h às16h, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal;

## **5 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1 – Serão gestores da ata de registro de preço os Secretários Municipais das pastas participantes da ata, conforme suas cotas partes, representadas por seus respectivos representantes, que serão indicados através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.



- 5.2 – A Ata de Registro de Preços e os Contratos dela derivados deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 5.6 - A execução da Ata de Registro de Preços e do contrato deverão ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 5.7 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 5.8 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 5.9 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 5.10 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 5.11 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 5.12 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 5.13 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 5.14 - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.



5.15 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

### **Atribuições dos Gestores da Ata de Registro de Preços**

5.16 - Os gestores promoverão o gerenciamento permanente e formal da Ata de Registro de Preços, conforme sua cota parte, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

5.17 - Cabe aos gestores da Ata de Registro de Preços, conforme sua cota parte, as atribuições inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços, particularmente quanto a:

5.17.1 - Providenciar a elaboração e publicação da Ata de Registro de Preços.

5.17.2 – Verificar, antes de emitir a ordem de fornecimento, se há saldo orçamentário disponível para a execução;

5.17.3 – Emitir a ordem de fornecimento, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;

5.17.4 – Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

5.17.5 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;

5.17.6 – Solicitar aplicação e/ou aplicar sanções por descumprimento contratual;

5.17.7 – Requerer e/ou conceder ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;

5.17.8 – Solicitar o cancelamento e/ou cancelar o registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los.

5.17.9 – Solicitar a revogação e/ou revogar a ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;

5.17.10 – Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes;

5.17.11 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;

5.17.14 – O rol dos órgãos participantes, suas respectivas cotas e atribuições, constam no item 1, deste Termo de Referência.

5.17.16 - Controlar, de forma permanente, a utilização da Ata de Registro de Preços para fins de contratações, durante toda sua vigência;

5.17.17 - Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU e do TCE/RJ;

5.17.18 - Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na Ata de Registro de Preços, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da Ata de Registro de Preços e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

5.17.19 - Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais.



## **FISCAIS DO CONTRATO**

5.18 – Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores nomeados pela Administração para este fim, através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

5.19 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.20 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.21 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.22 - O fiscal do contrato informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

5.23 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

5.24 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.25 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

5.26 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.27 - Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

5.27.1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

5.27.2 - Verificar pessoalmente e espontaneamente a execução do contrato, recebendo-os após sua conclusão;

5.27.3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;

5.27.4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;

5.27.5 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;

5.27.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos bens;



5.27.7 – Recusar os bens entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;

5.27.8 – Atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

5.27.9 – Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

## **6 - Adesão de Secretaria Municipal não participante**

6.1 - Não será admitida a Adesão de Secretarias Municipais e demais Órgãos não participantes à Ata de Registro de Preços.

## **7 - Vínculos da Ata de Registro de Preços**

7.1 - A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

7.2 - O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ao cumprimento das obrigações contidas na mesma, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas.

## **8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

8.1.1 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo e prazo de validade.

8.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

8.1.3 – Substituir, reparar ou corrigir, em até 24(vinte e quatro) horas, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.1.7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

8.1.8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

8.1.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos.

8.1.10 - Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005.



8.1.11 - Em caso de desistência do fornecimento, a CONTRATADA deverá comunicar à Administração, com prazo de 30 (trinta) dias corridos, devendo cumprir eventuais ordens de execução emitidas nesse prazo.

## **9 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

9.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

9.1.1 – Emitir a ordem de fornecimento e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

9.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

9.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos bens entregues, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos.

9.2 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

10.1 – Os documentos fiscais serão emitidos da seguinte forma:

10.1.1 - Em nome do **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM**, CNPJ 28.561.041/0001-76, Praça Governador Roberto Silveira, 44 – Centro – Bom Jardim / RJ, referente à cota parte da Secretarias Municipal de Administração.

10.1.2 – Em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, CNPJ nº 44.848.243/0001-50, situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000, referente à cota parte da Secretaria de Educação.

10.1.3 - Em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JARDIM-RJ**, CNPJ nº 11.867.889/0001-25, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro Bom Jardim/RJ, CEP 28.660-000, referente à cota parte da Secretaria de Saúde.

10.2 - Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro.

### **Recebimento**

10.3 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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



10.5 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.6 - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 07 (sete) dias úteis.

10.7 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.8 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.9 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.10 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

10.11 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10(dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

10.11.1 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

10.12 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.13 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.14 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



10.15 – A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.16 – Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.17 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.18 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.19 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

#### **Prazo de pagamento**

10.20 - O prazo de 05 (cinco) dias úteis, subsequentes a data do recebimento definitivo dos bens, para realizar o pagamento, nos casos de bens recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

10.21 - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da liquidação da despesa, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

10.22 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

10.23 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.24 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.25 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.25.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.26- O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



### **Antecipação de pagamento**

10.27 - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

## **11- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

11.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO ITEM.

### **Exigências de habilitação**

11.4 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

11.5 - **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.6 - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.7 - **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.8 - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.9 - **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

11.10 - **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.11 - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.15 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

11.16 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.17 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.



- 11.18 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.19 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.20 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.21 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.22 - Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.
- 11.23 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 11.24 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 11.25 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 11.26 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 11.27 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 11.28 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 11.29 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 11.30 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos conforme definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 11.31 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [patrimônio líquido mínimo de 2 % (dois por cento) do valor total estimado da contratação.
- 11.32 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)

#### **Qualificação Técnica**

- 11.33 - Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, em favor da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os



dados da contratada, que comprove que a licitante entregou os bens em prazo, características e quantidades compatíveis os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

## **12 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 - A Ata de Registro de Preços tem vigência de 01 (um) ano, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

12.2 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

12.3 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da Ata de Registro de Preços.

12.4 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços deverá ser publicada e divulgada.

12.5 - A formalização da Ata de Registro de Preços, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Eletrônico Municipal.

## **13 - Cancelamento/extinção e rescisão da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 - O registro de preços poderá ser CANCELADO/EXTINTO, quando:

13.1.1 - Não houver acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas na Lei 14.133/2021 e no Decreto nº 11.462/2023, e alterações posteriores.

13.1.2 - Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências inseridas na Ata de Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pela Administração.

13.1.3 - Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

13.1.4 . O registro de preços poderá ser EXTINTO, por iniciativa da Administração, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

13.1.4.1 - Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes na Ata de Registro de Preços;

13.1.4.2 - Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

13.1.4.3 - Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base na Ata de Registro de Preços;

13.1.4.4 - Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS corridos;

13.1.4.5 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

13.1.4.6 – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

13.1.4.7 – Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

13.1.5 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada,



decidir pela manutenção do registro de preços, veadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.1.5 - O cancelamento/extinção do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente da Administração, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

13.1.6 - Havendo cancelamento/extinção do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

13.1.7 - O cancelamento/extinção do registro na hipótese prevista no item da Ata de Registro de Preços não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

13.1.8 - A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada da Administração, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

13.1.9 - A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

13.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 13, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.3 – Na hipótese de cancelamento de registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

13.4 – O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

13.4.1 – Por razão de interesse público;

13.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

13.2.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigo 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

#### **14 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Saúde.

14.2 - A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021.

**Carla Martins de Souza Dutra Silva**  
Chefe de Planejamento e Projetos Básicos  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência  
Matrícula nº 12/3618



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4914/2024,  
APENSOS: 4974/2024 e 0884/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO 056/2024

1 – PROPONENTE

Empresa:		
CNPJ:		
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:	Fax:	
E-mail:		
Sócio Proprietário:		
CPF:	RG:	

2 – VALOR PROPOSTO PARA O FORNECIMENTO

Apresentamos nossa proposta para aquisição objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	MARCA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	Anilina líquida, amarelo. Validade mínima 12 meses a partir da entrega	Frasco 10 ml	150			
02	Anilina líquida, azul. Validade mínima 12 meses a partir da entrega	Frasco 10 ml	150			
03	Anilina líquida, branco. Validade mínima 12 meses a partir da entrega	Frasco 10 ml	150			
04	Anilina líquida, preto. Validade mínima 12 meses a partir da entrega	Frasco 10 ml	150			
05	Anilina líquida, vermelho. Validade mínima 12 meses a partir da entrega	Frasco 10 ml	150			
06	Apagador para quadro branco com suporte de marcadores, preto.	Unidade	200			
07	Apontador, com depósito, material termoplástico com furo cônico e uma lâmina de aço inoxidável fixado por parafuso metálico, com dimensões aproximadas 4,9 cm de altura x 2,5 cm de comprimento x 1,5cm de largura, contendo reservatório para os resíduos, resultante da operação de apontamento, de no mínimo 9cm <sup>3</sup> .	Unidade	5.400			
08	Barbante nº 8, branco	Rolo 300m	100			



09	<b>Bloco de recado</b> - material: celulose vegetal; apresentação: <b>Pacote c/ quatro cores variadas</b> ; largura: 38 mm, comprimento: 50 mm; tipo: removível e auto-adesivo; quantidade de folhas: 100.	Pacote c/4	300			
10	<b>Bloco de recado</b> - material: celulose vegetal; apresentação: <b>Pacote c/ quatro amarelos</b> ; largura: 38 mm, comprimento: 50 mm; tipo: removível e auto-adesivo; quantidade de folhas: 100.	Pacote c/4	100			
11	<b>Bloco adesivo para recado 76x76 c/ 100 fls., amarelo</b>	Pacote c/ 1	100			
12	<b>Bloco rascunho</b> - material: papel; tipo: sem pauta; tipo do papel: papel ofsete; comprimento: 115 mm, largura: 80 mm, gramatura: 56 g/m <sup>2</sup> ; quantidade folhas: 100 um; características adicionais: conforme modelo do órgão; cor: branca.	Unidade	50			
13	<b>Bola de assoprar, nº7, amarelo</b>	Pacote c/ 50	150			
14	<b>Bola de assoprar, nº7, azul</b>	Pacote c/ 50	150			
15	<b>Bola de assoprar, nº7, branco</b>	Pacote c/ 50	150			
16	<b>Bola de assoprar, nº7, laranja</b>	Pacote c/ 50	150			
17	<b>Bola de assoprar, nº7, verde</b>	Pacote c/ 50	150			
18	<b>Bola de assoprar, nº7, vermelho</b>	Pacote c/ 50	150			
19	<b>Bola de assoprar, nº7, preto</b>	Pacote c/ 50	150			
20	<b>Bola de assoprar, nº7, rosa pink</b>	Pacote c/ 50	150			
21	<b>Borracha Branca, nº 40</b> , macia, especial para apagar escrita a lápis, natural, sintética, cargas, óleo mineral acelerador e essência, medidas mínimas 32x22x8,0mm	Unidade	4.550			
22	<b>Caderno de desenho sem seda</b> , espiral, 96 fls. capa dura, dimensões mínimas 200mmx275mm.	Unidade	2.840			
23	<b>Caderno meia pauta</b> , capa dura, 96 folhas, espiral	Unidade	1.400			
24	<b>Caderno pauta brochura ¼</b> , 140mmx200mm, 96 fls. capa dura, azul, costurado	Unidade	5.400			
25	<b>Caderno pautado</b> , brochura, universitário, 200mmx275mm, 96 fls. capa dura, azul, costurado	Unidade	16.500			
26	<b>Caderno universitário 10 matérias pautado</b> , 160 fls. espiral, capa dura, 200mmx275mm	Unidade	5.000			
27	<b>Caixa arquivo</b> - material: polionda; cor: azul; medidas aproximadas: 350mm x 130mm x 245mm.	Unidade	1.500			



28	<b>Caixa organizadora montável para arquivo</b> , com tampa, em plástico polionda cor cristal, 2 pegadores, espessura 0,90mm, medida aproximada 48x32x20cm	Unidade	50			
29	<b>Caixa arquivo morto em plástico polionda</b> , azul, 250x130x350mm	Pct. c/ 10	30			
30	<b>Calculadora comum</b> - 10 dígitos; alimentação bateria 1 x ag 10; garantia de 1 ano; função raiz quadrada, memória, inversão de sinais, porcentagem.	Unidade	50			
31	<b>Caneta esferográfica Azul - Escrita FINA</b> , de poliestireno, ponta latão com esfera em tungstênio, corpo transparente, formato sextavado.	Unidade	5.200			
32	<b>Caneta esferográfica Azul - Escrita MÉDIA</b> , cristal, sextavada, com tampa removível antiasfixiante, ponta metálica e esfera de tungstênio, escrita média	Caixa c/ 50 unidades	180			
33	<b>Caneta esferográfica Preta - Escrita FINA</b> , de poliestireno, ponta latão com esfera em tungstênio, corpo transparente, formato sextavado.	Unidade	2.100			
34	<b>Caneta esferográfica Preta - Escrita MÉDIA</b> , cristal, sextavada, com tampa removível antiasfixiante, ponta metálica e esfera de tungstênio, escrita média	Caixa c/ 50 unidades	30			
35	<b>Caneta esferográfica Vermelha - Escrita FINA</b> , de poliestireno, ponta latão com esfera em tungstênio, corpo transparente, formato sextavado.	Unidade	1.100			
36	<b>Caneta esferográfica Vermelha - Escrita MÉDIA</b> , cristal, sextavada, com tampa removível antiasfixiante, ponta metálica e esfera de tungstênio, escrita média	Caixa c/ 50 unidades	30			
37	<b>Caneta marca texto amarela</b>	Unidade	2.000			
38	<b>Caneta marca texto verde</b>	Unidade	100			
39	<b>Cartolina branca 140g, 50x66cm</b>	Unidade	3.300			
40	<b>Cartolina colorida, dupla face, 140g, 50x66cm, amarelo.</b>	Unidade	2.000			
41	<b>Cartolina colorida, dupla face, 140g, 50x66cm, azul.</b>	Unidade	2.000			
42	<b>Cartolina colorida, dupla face, 140g, 50x66cm, preta.</b>	Unidade	2.000			
43	<b>Cartolina colorida, dupla face, 140g, 50x66cm, verde.</b>	Unidade	2.000			
44	<b>Cartolina colorida, dupla face, 140g, 50x66cm, vermelha.</b>	Unidade	2.000			
45	<b>Clipe tamanho 2</b> - tratamento superficial: niquelado, material: metal; características adicionais: pintura antiferrugem.	Caixa c/ 50 unidades.	80			



46	<b>Clips galvanizado 2/0</b>	Caixa c/ 100 unidades	1.100			
47	<b>Clips galvanizado 4/0</b>	Caixa c/ 100 unidades	100			
48	<b>Clips galvanizado 6/0</b>	Caixa c/ 100 unidades	100			
49	<b>Cola bastão</b> - em tubo plástico, para papel e cartolina.	Tubo de 20g	60			
50	<b>Cola branca</b> , não tóxica, lavável, base água, com bico aplicador e dosador. Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	Frasco 90g	3.300			
51	<b>Cola branca</b> , não tóxica, lavável, base água, com bico aplicador e dosador. Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	Frasco 1000g	700			
52	<b>Cola com glitter amarelo</b> , validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Caixa c/6 Frasco 23g	180			
53	<b>Cola com glitter azul</b> , validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Caixa c/6 Frasco 23g	180			
54	<b>Cola com glitter dourado</b> , validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Caixa c/6 Frasco 23g	180			
55	<b>Cola com glitter vermelho</b> , validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Caixa c/6 Frasco 23g	180			
56	<b>Cola com glitter verde</b> , validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Caixa c/6 Frasco 23g	180			
57	<b>Cola com glitter prata</b> , validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Caixa c/6 Frasco 23g	180			
58	<b>Cola Isopor, papel, tecido, madeira</b> , base PVA, não tóxica. Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	Frasco 90g	420			
59	<b>Cola instantânea</b> . Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	Frasco 20g	8			
60	<b>Compasso de metal com grafite</b>	Unidade	250			
61	<b>Corretivo fita</b> - medidas: comprimento 12m, largura 4,20mm; aplicação: impressão geral, com bico aplicador e tampa protetora.	Unidade	1.350			
62	<b>Diário Escolar 20,7x32,3cm</b>	Unidade	450			
63	<b>Envelope 13x19 cm 180g, amarelo</b>	Unidade	300			
64	<b>Envelope 13x19 cm 180g, azul</b>	Unidade	300			
65	<b>Envelope 13x19 cm 180g, branco</b>	Unidade	300			
66	<b>Envelope 13x19 cm 180g, verde</b>	Unidade	300			



67	Envelope 13x19 cm 180g, vermelho	Unidade	300			
68	Envelope pardo 26/36 Kraft ouro	Unidade	5.000			
69	Esquadro 60° em plástico	Unidade	250			
70	Esquadro 45° em plástico	Unidade	250			
71	Etiqueta A4367, formato 210mmx297mm, 1 etiqueta por folha	Pacote com 100 fls.	20			
72	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, amarelo	Unidade	300			
73	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, azul	Unidade	300			
74	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, branco	Unidade	300			
75	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, laranja	Unidade	300			
76	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, marrom	Unidade	300			
77	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, preto	Unidade	300			
78	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, rosa	Unidade	300			
79	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, roxo	Unidade	300			
80	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, verde	Unidade	300			
81	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, vermelho	Unidade	300			
82	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, com glitter amarelo	Unidade	240			
83	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, com glitter azul	Unidade	240			
84	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, com glitter branco	Unidade	240			
85	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, com glitter ouro	Unidade	240			
86	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, com glitter pérola	Unidade	240			
87	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, com glitter preto	Unidade	240			
88	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, com glitter rosa	Unidade	240			
89	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, com glitter roxo	Unidade	240			
90	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, com glitter verde	Unidade	240			



91	EVA 40 x 60 cm - 2 mm, com glitter vermelho	Unidade	240			
92	<b>Extrator de grampos</b> - Material: Aço Inoxidável; Tipo: Espátula; Tratamento Superficial: Cromado; Características Adicionais: Prensado A Frio; Medidas aproximadas: Espessura: 1mm, Comprimento: 150 MM e Largura: 15 MM.	Caixa c/ 12 Unidades	34			
93	<b>Fita adesiva colorida 12mm, amarelo</b>	Rolo 10 metros	200			
94	<b>Fita adesiva colorida 12mm, azul</b>	Rolo 10 metros	200			
95	<b>Fita adesiva colorida 12mm, branco</b>	Rolo 10 metros	200			
96	<b>Fita adesiva colorida 12mm, preto</b>	Rolo 10 metros	200			
97	<b>Fita adesiva colorida 12mm, verde</b>	Rolo 10 metros	200			
98	<b>Fita adesiva colorida 12mm, vermelho</b>	Rolo 10 metros	200			
99	<b>Fita adesiva dupla face em papel 19mmx30m</b>	Rolo 30 metros	380			
100	<b>Fita adesiva transparente 12mmx 30m</b>	Rolo 30 metros	800			
101	<b>Fita adesiva transparente</b> - Medida: 45MM x 50M; para empacotamento; material: em filme de polipropileno biorientado, cola acrílica e tubete de papelão.	Rolo 50 metros	940			
102	<b>Fita banana adesiva dupla face de espuma 19mmx1,5m</b>	Rolo 50 metros	10			
103	<b>Fita crepe comum 19mmX50m</b>	Rolo 50 metros	1.300			
104	<b>Grampeador com capacidade para 50 fls.</b> - material: de metal pintado.	Unidade	350			
105	<b>Grampeador com capacidade para 240 fls.</b> - material: de metal pintado/cromado, profissional; tamanho do grampo: 23/6, 23/8 , 23/10 , 23/13 , 23/15, 23/17 , 23/20 e 23/24.	Unidade	5			
106	<b>Grampo p/ grampeador</b> - material: metal; tratamento superficial: galvanizado; tamanho: 26/6; uso: grampeador de mesa.	Caixa c/ 5.000 grampos.	150			
107	<b>Grampo pasta</b> - material: plástico; medidas aproximadas: 198x7x58mm; Tipo: haste; características adicionais: travas bilaterais, braços flexíveis e resistentes, com capacidade mínima para 300 fls.	Pacote c/ 50 unidades.	20			



108	<b>Grampo pasta</b> - material: plástico; medidas aproximadas: <b>300mm x 9mm x 112mm</b> ; Tipo: haste; características adicionais: travas bilaterais, braços flexíveis e resistentes, com capacidade mínima para 600 fls.	Pacote c/ 50 unidades.	20			
109	<b>Livro de Registro de Ponto</b> - quantidade folhas: 100 fls.; capa/contra capa: papelão 700grs, revestido de papel 90 grs plastificado; folhas internas: papel Off-set 63 grs; medidas aproximadas: 215mm x 315mm, com 4 assinaturas.	Unidade	100			
110	<b>Papel A4, 210mm X 297mm, 75g/m². Branca</b> , com selo ISO9001 e selo FSC.	Resma com 500 folhas	11.800			
111	<b>Papel para Plotter - Bobina A1</b> com 50 Metros x 61cm 75g Papel Sulfite.	Bobina 50m	2			
112	<b>Pasta plástica com abas e elástico</b> ; material: plástico, medidas aproximadas: Largura 265mm, Altura 355mm; Cor: Fumê.	Unidade	50			
113	<b>Pasta Arquivo - Tipo: com Grampo</b> ; material: plástico; medidas aproximadas: largura: 210mm, altura: 297mm, cor: fumê.	Unidade	150			
114	<b>Pasta arquivo - Tipo AZ</b> ; material: papelão prensado com revestimento em polipropileno, ferragem niquelada; medidas aproximadas: largura 285 MM x 345 MM x lombada 73 MM; Cor: preta; características adicionais: alavanca alta precisão, etiqueta dupla face e porta etiqueta na lombada.	Unidade	580			
115	<b>Pasta arquivo - Tipo: suspensa</b> ; material: papel cartão marmorizado plastificado; medidas aproximadas: largura 240 mm, altura: 360 mm; características adicionais: hastes de metal com ponteiros de PVC, fixada com ilhós, com grampos plásticos, visor de PVC e etiquetas de papel.	Unidade	250			
116	<b>Régua escritório</b> - material: acrílico; comprimento: 30 cm; graduação: centímetro, milímetro; tipo material: rígido; cor: cristal; características adicionais: transparente; medidas aproximadas: largura de 3,5 cm, espessura de 3 mm.	Unidade	30			
117	<b>Tesoura Multiuso - 21 cm (8"1/2)</b> , cabo plástico, Lâmina em aço inoxidável, formato anatômico.	Unidade	30			
118	<b>Tinta para carimbo - cor: Preta</b> ; componentes: água, pigmentos; aspecto físico: líquido; aplicação: almofada;	Frasco com 40 ml.	160			
119	<b>Tinta para carimbo Automático - cor: Preto</b> ; acondicionada em frasco plástico 30 ml; própria para carimbo automático, auto-entintado; tinta à base de água, corantes e aditivos; com identificação do fabricante e composição no frasco do produto.	Frasco 30 ml.	30			



120	<b>Etiqueta adesiva dourada 200mm, com 200 unidades aproximadamente</b>	Pacote com 200 etiquetas	6			
121	<b>Etiqueta escolar, aproximadamente 50mmx80mm.</b>	Pacote com 10 unidades	100			
122	<b>Fita de cetim, 38mm, amarela</b>	Rolo 10 metros	30			
123	<b>Fita de cetim, 38mm, azul</b>	Rolo 10 metros	30			
124	<b>Fita de cetim, 38mm, vermelha</b>	Rolo 10 metros	30			
125	<b>Fita de cetim, 38mm, verde</b>	Rolo 10 metros	30			
126	<b>Fita Decorativa de Tecido. Tamanho 22mmx10m</b>	Rolo 10 metros	60			
127	<b>Fita de cetim, 70mm, amarela</b>	Rolo 10 metros	30			
128	<b>Fita de cetim, 70mm, azul</b>	Rolo 10 metros	30			
129	<b>Fita de cetim, 70mm, vermelha</b>	Rolo 10 metros	30			
130	<b>Fita de cetim, 70mm, verde</b>	Rolo 10 metros	30			
131	<b>Fita de massa acrílica dupla face, 19mmx20m</b>	Rolo 20 metros	12			
132	<b>Fita Metalóide 15mmX50m, amarela</b>	Rolo 50 metros	20			
133	<b>Fita Metalóide 15mmX50m, azul</b>	Rolo 50 metros	20			
134	<b>Fita Metalóide 15mmX50m, verde</b>	Rolo 50 metros	20			
135	<b>Fita Metalóide 15mmX50m, vermelha</b>	Rolo 50 metros	20			
136	<b>Fita Metalóide 15mmX50m, prata</b>	Rolo 50 metros	20			
137	<b>RÉGUA FORMAS GEOMÉTRICAS, impressão das escalas em mm e cm, O produto acabado deve apresentar as seguintes dimensões mínimas: 0,2 x 9 x 22,5 cm, espessura mínima 0,4 mm. Fabricada em poliestireno PP. Selo do Inmetro.</b>	Unidade	280			
138	<b>Giz de cera pastel</b>	Caixa com 36 cores	4			
139	<b>Gizão de cera grosso, formato anatômico medindo 90mm de altura, devendo não manchar as mãos, ter superfície lisa e uniforme, isenta de defeitos e deformações e ser confeccionado com ceras não tóxica e pigmentação homogênea.</b>	Caixa com 12 cores	4.900			



140	<b>Grampeador de metal, 23/6, para 100 folhas</b>	Unidade	5			
141	<b>Grampeador de metal, 26/6 para 25 folhas</b>	Unidade	30			
142	<b>Grampo 23/10, galvanizado</b>	Caixa c/ 5000	50			
143	<b>Grampo 26/6, galvanizado</b>	Caixa c/ 5000	300			
144	<b>Grampo trilho plástico branco para até 300 folhas.</b>	Pacote c/ 50 unidades	70			
145	<b>Guilhotina em metal, lâmina de aço</b>  Comprimento do corte: 30cm Capacidade do corte: até 10 fls. com gramatura 70g/m <sup>2</sup> a 75g/m <sup>2</sup> por vez Marcações de tamanho da folha: A4 (21x29,7cm), B5(17,6x25cm), A5 (14,8x21cm), B6(12,5x17,6cm) e B7(8,8x12,5cm).	Unidade	3			
146	<b>Hidrocor com traço fino, corpo plástico, tampa antiasfixiante, atóxico, não solúvel em água, ponta 2.0mm poliéster e resina termoplástica, selo do INMETRO.</b>	Caixa com 12 cores	4.600			
147	<b>Hidrocor com traço grosso, corpo plástico, tampa antiasfixiante, atóxico, não solúvel em água, ponta 4.0mm poliéster e resina termoplástica, selo do INMETRO.</b>	Caixa com 12 cores	4.600			
148	<b>Kit canetas em gel com glitter, ponta 1.0mm</b>	Conjunto c/ 10 cores	2			
149	<b>Lápis de Cor, sendo: preto, marrom, carmim, azul cobalto, azul, prata, verde, verde folha, amarelo canário, laranja, vermelho e rosa claro. Cilíndrico, com mina composta de pigmentos aglutinados, e com polímeros atóxicos e aditivos, corpo composto de polímeros atóxicos, novos e reciclados, revestimento com recobrimento polimérico pigmentado que dá cor ao lápis (cor do lápis indica cor da mina), gravação pelo sistema de transferência térmica que identifica o fabricante e o tipo de produto. Produto fabricado com madeira reflorestada.</b>	Caixa com 12 cores	5.000			
150	<b>Lápis Preto nº 02, dureza HB/ nº 2 sintético, com mina de grafite em pó aglutinado com polímeros atóxicos e aditivos, corpo cilíndrico composto de polímeros atóxicos novos e reciclados, revestimento com recobrimentos polimérico pigmentado que dá cor ao lápis. Gravação pelo sistema de transferência térmica que identifica o fabricante e tipo de produto. Produto fabricado com madeira reflorestada.</b>	Caixa c/ 144 unidades	400			
151	<b>Livro Ata, grande, capa dura, 200 folhas, numeradas, aproximadamente 205x300mm.</b>	Unidade	60			



152	<b>Livro Protocolo Correspondência grange</b> , 200 folhas, aproximadamente 205x300mm.	Unidade	35			
153	<b>Lixa de parede fina, nº 80 grãos</b>	Unidade	400			
154	<b>Lixa de parede fina, nº 100 grãos</b>	Unidade	400			
155	<b>Marcador Permanente, ponta fina 1.0, preto.</b>	Unidade	80			
156	<b>Massa de modelar, 90g, COM 6 CORES</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Caixa com 6 cores	500			
157	<b>Massa de modelar, 500g, AMARELA</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Embalagem 500g	400			
158	<b>Massa de modelar, 500g, AZUL</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Embalagem 500g	400			
159	<b>Massa de modelar, 500g, LARANJA</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Embalagem 500g	400			
160	<b>Massa de modelar, 500g, ROSA</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Embalagem 500g	400			
161	<b>Massa de modelar, 500g, VERDE</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Embalagem 500g	400			
162	<b>Massa de modelar, 500g, VERMELHA</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Embalagem 500g	400			
163	Porta canetas em metal aramado, preto, com três divisórias (para canetas, clips e lembretes), tamanho aproximado: A.L.P. 9x10x21cm.	Unidade	10			
164	<b>Papel 40kg</b> , 66 x 96cm, 120g.	Folha	2.000			
165	<b>Papel A4 colorido, 75g, 210x297mm, AMARELO</b>	Resma c/ 500 folhas	200			
166	<b>Papel A4 colorido, 75g, 210x297mm, AZUL</b>	Resma c/ 500 folhas	200			
167	<b>Papel A4 colorido, 75g, 210x297mm, ROSA</b>	Resma c/ 500 folhas	200			



168	Papel A4 colorido, 75g, 210x297mm, VERDE	Resma c/ 500 folhas	200			
169	Papel canson, A4, 140g, BRANCO	Pacote c/ 20 folhas	250			
170	Papel canson, A4, 140g, BEGE	Pacote c/ 20 folhas	250			
171	Papel cartão com brilho, AMARELO	Unidade	600			
172	Papel cartão com brilho, AZUL	Unidade	600			
173	Papel cartão com brilho, ROSA	Unidade	600			
174	Papel cartão com brilho, VERDE	Unidade	600			
175	Papel cartão com brilho, VERMELHO	Unidade	600			
176	Papel Celofane colorido, AMARELO	Embalagem individual	150			
177	Papel Celofane colorido, AZUL	Embalagem individual	150			
178	Papel Celofane colorido, BRANCO	Embalagem individual	150			
179	Papel Celofane colorido, VERDE	Embalagem individual	150			
180	Papel Celofane colorido, VERMELHO	Embalagem individual	150			
181	Papel crepom, AMARELO	Unidade	450			
182	Papel crepom, AZUL	Unidade	450			
183	Papel crepom, ROSA	Unidade	450			
184	Papel crepom, VERDE	Unidade	450			
185	Papel crepom, VERMELHO	Unidade	450			
186	Papel Fotográfico A4, 135g	Pacote c/ 100 folhas	150			
187	Papel Laminado, 60x50cm, AMARELO	Unidade	150			
188	Papel Laminado, 60x50cm, AZUL	Unidade	150			
189	Papel Laminado, 60x50cm, VERDE	Unidade	150			
190	Papel Laminado, 60x50cm, VERMELHO	Unidade	150			
191	Papel Laminado, 60x50cm, PRATA	Unidade	150			



192	<b>Papel Laminado, 60x50cm, DOURADO</b>	Unidade	150			
193	<b>Papel pardo, duplo, 80x120 cm, kraft ouro</b>	Folha	4.000			
194	<b>Papel Silhueta verniz, AMARELO</b>	Unidade	300			
195	<b>Papel Silhueta verniz, AZUL</b>	Unidade	300			
196	<b>Papel Silhueta verniz, VERMELHO</b>	Unidade	300			
197	<b>Papel Silhueta verniz, VERDE</b>	Unidade	300			
198	<b>Pasta Catálogo, com 100 folhas, de plástico, 12mm, 254x323mm, PRETA</b>	Unidade	150			
199	<b>Pasta de Trilho, em plástico, VERDE</b>	Unidade	2.500			
200	<b>Pasta de Trilho, em plástico, PRETO</b>	Unidade	10			
201	<b>Pasta Registradora A/Z, ofício, largo, com visor</b>	Unidade	100			
202	<b>Percevejo latonado</b>	Caixa com 100 unidades	20			
203	<b>Perfurador para encadernação até 20 fls. para espiral simples.</b>	Unidade	39			
204	<b>Perfurador de papel, com estrutura em aço, capacidade para 50 folhas</b>	Unidade	70			
205	<b>Pincel Atômico recarregável para quadro branco, cartucho a base de álcool, cor azul</b>	Caixa c/ 12 unidades	180			
206	<b>Pincel Atômico recarregável para quadro branco, cartucho a base de álcool, cor preto</b>	Caixa c/ 12 unidades	180			
207	<b>Pincel Atômico recarregável para quadro branco, cartucho a base de álcool, cor vermelho</b>	Caixa c/ 12 unidades	180			
208	<b>Pincel batedor nº 2, cabo de madeira, referência 460</b>	Unidade	650			
209	<b>Pincel Redondo nº 12, cabo de plástico</b>	Unidade	540			
210	<b>Pincel Redondo nº 14, cabo de plástico</b>	Unidade	540			
211	<b>Pincel Redondo nº 16, cabo de plástico</b>	Unidade	540			
212	<b>Refil reabastecedor para marcado de quadro branco, AZUL</b>	Embalagem 500ml	200			
213	<b>Refil reabastecedor para marcado de quadro branco, PRETA</b>	Embalagem 500ml	200			
214	<b>Refil reabastecedor para marcado de quadro branco, VERMELHO</b>	Embalagem 500ml	200			



215	<b>Refil saco plástico de protetor de documentos</b> , com furação universal, 2344x30,4cm, transparente.	Pacote com 50 unidades	50			
216	<b>Régua 30cm</b> , com largura 35mm, plástico transparente	Unidade	2.900			
217	<b>Saco plástico transparente</b> 22x40x0,008mm de espessura	Kg	20			
218	<b>Sacola</b> de polietileno recuperado 100% 40x50cm reciclável	Pacote com 5kg	70			
219	<b>Sacola</b> de polietileno recuperado 100% 60x80cm reciclável	Pacote com 5kg	200			
220	<b>Spray limpeza quadro branco, com flanela</b>	Frasco 60ml	100			
221	<b>Tesoura escolar</b> , ponta arredondada, cabo 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço inoxidável, espessura mínima de chapa 1,2. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica, os olhais da tesoura devem ter formato anatômico, lâminas fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. Com marcador de régua e mola de abertura automática.	Unidade	4.600			
222	<b>Tesoura em aço inox</b> , resistente, 21cm, com cabo emborrachado ponto vermelho, bucha metálica	Unidade	125			
223	<b>Tinta Guache 250ml, AMARELA</b> , composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Frasco 250ml	500			
224	<b>Tinta Guache 250ml, AZUL</b> , composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Frasco 250ml	500			
225	<b>Tinta Guache 250ml, BRANCA</b> , composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Frasco 250ml	500			
226	<b>Tinta Guache 250ml, PRETA</b> , composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Frasco 250ml	500			



227	<b>Tinta Guache 250ml, VERMELHA</b> , composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Frasco 250ml	500			
228	<b>Tinta Guache 250ml, VERDE</b> , composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Frasco 250ml	500			
229	<b>Transferidor 180°</b>	Unidade	250			
230	<b>Transferidor 360°</b>	Unidade	250			
231	<b>Trincha ¾” com cabo de madeira</b>	Unidade	250			
232	<b>Tubo de cola quente fino</b>	Unidade	500			
233	<b>Tubo de cola quente grosso</b>	Unidade	300			
234	<b>Pistola para cola quente fina, 40w, bivolt</b>	Unidade	42			
235	<b>Pistola para cola quente grossa, 40w, bivolt</b>	Unidade	42			
<b>TOTAL</b>						

3 – Declaro para os devidos fins que nos valores propostos são exequíveis e estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

4 – CONDIÇÕES GERAIS:

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação, bem como de seus anexos.

9 – LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital.

Validade da Proposta: Conter o prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 90, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

ENDEREÇO DO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

INFORMAÇÕES FINANCEIRAS:

BANCO :

AGÊNCIA:

CONTA:



OPERAÇÃO:

NOME DA EMPRESA E SEU REPRESENTANTE LEGAL

de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Assinatura do Proponente



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

**EDITAL**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4914/2024**  
**APENSOS 4974/2024 e 0884/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2024**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**ANEXO III**

Aos \_\_\_\_\_ dias \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, registram-se os preços da Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2024, . Processo nº 4914/2024, APENSOS 4974/2024, 0884/2024 e 0293/2025, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir. Constitui objeto desta Licitação o Registro de eventual e futura aquisição de MATERIAIS DE PAPELARIA, ESCRITÓRIO E DESCARTÁVEIS, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação – SME, Secretaria Municipal de Administração – SMA e Secretaria Municipal de Saúde – SMS. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$
01	<b>Anilina líquida, amarelo.</b> Validade mínima 12 meses a partir da entrega	Frasco 10 ml	150	
02	<b>Anilina líquida, azul.</b> Validade mínima 12 meses a partir da entrega	Frasco 10 ml	150	
03	<b>Anilina líquida, branco.</b> Validade mínima 12 meses a partir da entrega	Frasco 10 ml	150	
04	<b>Anilina líquida, preto.</b> Validade mínima 12 meses a partir da entrega	Frasco 10 ml	150	
05	<b>Anilina líquida, vermelho.</b> Validade mínima 12 meses a partir da entrega	Frasco 10 ml	150	
06	<b>Apagador para quadro branco</b> com suporte de marcadores, preto.	Unidade	200	
07	<b>Apontador, com depósito,</b> material termoplástico com furo cônico e uma lâmina de aço inoxidável fixado por parafuso metálico, com dimensões aproximadas 4,9 cm de altura x 2,5 cm de comprimento x 1,5cm de largura, contendo reservatório para os resíduos, resultante da operação de apontamento, de no mínimo 9cm <sup>3</sup> .	Unidade	5.400	



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

08	<b>Barbante nº 8, branco</b>	Rolo 300m	100	
09	<b>Bloco de recado</b> – material: celulose vegetal; apresentação: <b>Pacote c/ quatro cores variadas</b> ; largura: 38 mm, comprimento: 50 mm; tipo: removível e auto-adesivo; quantidade de folhas: 100.	Pacote c/4	300	
10	<b>Bloco de recado</b> – material: celulose vegetal; apresentação: <b>Pacote c/ quatro amarelos</b> ; largura: 38 mm, comprimento: 50 mm; tipo: removível e auto-adesivo; quantidade de folhas: 100.	Pacote c/4	100	
11	<b>Bloco adesivo para recado 76x76 c/ 100 fls., amarelo</b>	Pacote c/ 1	100	
12	<b>Bloco rascunho</b> – material: papel; tipo: sem pauta; tipo do papel: papel ofsete; comprimento: 115 mm, largura: 80 mm, gramatura: 56 g/m <sup>2</sup> ; quantidade folhas: 100 um; características adicionais: conforme modelo do órgão; cor: branca.	Unidade	50	
13	<b>Bola de assoprar, nº7, amarelo</b>	Pacote c/ 50	150	
14	<b>Bola de assoprar, nº7, azul</b>	Pacote c/ 50	150	
15	<b>Bola de assoprar, nº7, branco</b>	Pacote c/ 50	150	
16	<b>Bola de assoprar, nº7, laranja</b>	Pacote c/ 50	150	
17	<b>Bola de assoprar, nº7, verde</b>	Pacote c/ 50	150	
18	<b>Bola de assoprar, nº7, vermelho</b>	Pacote c/ 50	150	
19	<b>Bola de assoprar, nº7, preto</b>	Pacote c/ 50	150	
20	<b>Bola de assoprar, nº7, rosa pink</b>	Pacote c/ 50	150	
21	<b>Borracha Branca, nº 40</b> , macia, especial para apagar escrita a lápis, natural, sintética, cargas, óleo mineral acelerador e essência, medidas mínimas 32x22x8,0mm	Unidade	4.550	
22	<b>Caderno de desenho sem seda</b> , espiral, 96 fls. capa dura, dimensões mínimas 200mmx275mm.	Unidade	2.840	
23	<b>Caderno meia pauta</b> , capa dura, 96 folhas, espiral	Unidade	1.400	
24	<b>Caderno pauta brochura ¼</b> , 140mmx200mm, 96 fls. capa dura, azul, costurado	Unidade	5.400	
25	<b>Caderno pautado</b> , brochura, universitário, 200mx275mm, 96 fls. capa dura, azul, costurado	Unidade	16.500	
26	<b>Caderno universitário 10 matérias pautado</b> , 160 fls. espiral, capa dura, 200mmx275mm	Unidade	5.000	
27	<b>Caixa arquivo</b> – material: polionda; cor: azul; medidas aproximadas: 350mm x 130mm x 245mm.	Unidade	1.500	



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

28	<b>Caixa organizadora montável para arquivo</b> , com tampa, em plástico polionda cor cristal, 2 pegadores, espessura 0,90mm, medida aproximada 48x32x20cm	Unidade	50	
29	<b>Caixa arquivo morto em plástico polionda</b> , azul, 250x130x350mm	Pct. c/ 10	30	
30	<b>Calculadora comum</b> – 10 dígitos; alimentação bateria 1 x ag 10; garantia de 1 ano; função raiz quadrada, memória, inversão de sinais, porcentagem.	Unidade	50	
31	<b>Caneta esferográfica Azul – Escrita FINA</b> , de poliestireno, ponta latão com esfera em tungstênio, corpo transparente, formato sextavado.	Unidade	5.200	
32	<b>Caneta esferográfica Azul – Escrita MÉDIA</b> , cristal, sextavada, com tampa removível antiasfixiante, ponta metálica e esfera de tungstênio, escrita média	Caixa c/ 50 unidades	180	
33	<b>Caneta esferográfica Preta – Escrita FINA</b> , de poliestireno, ponta latão com esfera em tungstênio, corpo transparente, formato sextavado.	Unidade	2.100	
34	<b>Caneta esferográfica Preta – Escrita MÉDIA</b> , cristal, sextavada, com tampa removível antiasfixiante, ponta metálica e esfera de tungstênio, escrita média	Caixa c/ 50 unidades	30	
35	<b>Caneta esferográfica Vermelha – Escrita FINA</b> , de poliestireno, ponta latão com esfera em tungstênio, corpo transparente, formato sextavado.	Unidade	1.100	
36	<b>Caneta esferográfica Vermelha – Escrita MÉDIA</b> , cristal, sextavada, com tampa removível antiasfixiante, ponta metálica e esfera de tungstênio, escrita média	Caixa c/ 50 unidades	30	
37	<b>Caneta marca texto amarela</b>	Unidade	2.000	
38	<b>Caneta marca texto verde</b>	Unidade	100	
39	<b>Cartolina branca 140g, 50x66cm</b>	Unidade	3.300	
40	<b>Cartolina colorida, dupla face, 140g, 50x66cm, amarelo.</b>	Unidade	2.000	
41	<b>Cartolina colorida, dupla face, 140g, 50x66cm, azul.</b>	Unidade	2.000	
42	<b>Cartolina colorida, dupla face, 140g, 50x66cm, preta.</b>	Unidade	2.000	
43	<b>Cartolina colorida, dupla face, 140g, 50x66cm, verde.</b>	Unidade	2.000	
44	<b>Cartolina colorida, dupla face, 140g, 50x66cm, vermelha.</b>	Unidade	2.000	
45	<b>Clipe tamanho 2</b> – tratamento superficial: niquelado, material: metal; características adicionais: pintura antiferrugem.	Caixa c/ 50 unidades.	80	
46	<b>Clips galvanizado 2/0</b>	Caixa c/ 100 unidades	1.100	
47	<b>Clips galvanizado 4/0</b>	Caixa c/ 100 unidades	100	



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

48	<b>Clips galvanizado 6/0</b>	Caixa c/ 100 unidades	100	
49	<b>Cola bastão</b> – em tubo plástico, para papel e cartolina.	Tubo de 20g	60	
50	<b>Cola branca</b> , não tóxica, lavável, base água, com bico aplicador e dosador. Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	Frasco 90g	3.300	
51	<b>Cola branca</b> , não tóxica, lavável, base água, com bico aplicador e dosador. Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	Frasco 1000g	700	
52	<b>Cola com glitter amarelo</b> , validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Caixa c/6 Frasco 23g	180	
53	<b>Cola com glitter azul</b> , validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Caixa c/6 Frasco 23g	180	
54	<b>Cola com glitter dourado</b> , validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Caixa c/6 Frasco 23g	180	
55	<b>Cola com glitter vermelho</b> , validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Caixa c/6 Frasco 23g	180	
56	<b>Cola com glitter verde</b> , validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Caixa c/6 Frasco 23g	180	
57	<b>Cola com glitter prata</b> , validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Caixa c/6 Frasco 23g	180	
58	<b>Cola Isopor, papel, tecido, madeira</b> , base PVA, não tóxica. Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	Frasco 90g	420	
59	<b>Cola instantânea</b> . Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	Frasco 20g	8	
60	<b>Compasso de metal com grafite</b>	Unidade	250	
61	<b>Corretivo fita</b> – medidas: comprimento 12m, largura 4,20mm; aplicação: impressão geral, com bico aplicador e tampa protetora.	Unidade	1.350	
62	<b>Diário Escolar 20,7x32,3cm</b>	Unidade	450	
63	<b>Envelope 13x19 cm 180g, amarelo</b>	Unidade	300	
64	<b>Envelope 13x19 cm 180g, azul</b>	Unidade	300	
65	<b>Envelope 13x19 cm 180g, branco</b>	Unidade	300	
66	<b>Envelope 13x19 cm 180g, verde</b>	Unidade	300	
67	<b>Envelope 13x19 cm 180g, vermelho</b>	Unidade	300	
68	<b>Envelope pardo 26/36 Kraft ouro</b>	Unidade	5.000	
69	<b>Esquadro 60° em plástico</b>	Unidade	250	



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

70	Esquadro 45° em plástico	Unidade	250	
71	Etiqueta A4367, formato 210mmx297mm, 1 etiqueta por folha	Pacote com 100 fls.	20	
72	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>amarelo</b>	Unidade	300	
73	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>azul</b>	Unidade	300	
74	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>branco</b>	Unidade	300	
75	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>laranja</b>	Unidade	300	
76	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>marrom</b>	Unidade	300	
77	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>preto</b>	Unidade	300	
78	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>rosa</b>	Unidade	300	
79	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>roxo</b>	Unidade	300	
80	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>verde</b>	Unidade	300	
81	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>vermelho</b>	Unidade	300	
82	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>com glitter amarelo</b>	Unidade	240	
83	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>com glitter azul</b>	Unidade	240	
84	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>com glitter branco</b>	Unidade	240	
85	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>com glitter ouro</b>	Unidade	240	
86	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>com glitter pérola</b>	Unidade	240	
87	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>com glitter preto</b>	Unidade	240	
88	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>com glitter rosa</b>	Unidade	240	
89	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>com glitter roxo</b>	Unidade	240	
90	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>com glitter verde</b>	Unidade	240	
91	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>com glitter vermelho</b>	Unidade	240	



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

92	<b>Extrator de grampos</b> – Material: Aço Inoxidável; Tipo: Espátula; Tratamento Superficial: Cromado; Características Adicionais: Prensado A Frio; Medidas aproximadas: Espessura: 1mm, Comprimento: 150 MM e Largura: 15 MM.	Caixa c/ 12 Unidade	34	
93	<b>Fita adesiva colorida 12mm, amarelo</b>	Rolo 10 metros	200	
94	<b>Fita adesiva colorida 12mm, azul</b>	Rolo 10 metros	200	
95	<b>Fita adesiva colorida 12mm, branco</b>	Rolo 10 metros	200	
96	<b>Fita adesiva colorida 12mm, preto</b>	Rolo 10 metros	200	
97	<b>Fita adesiva colorida 12mm, verde</b>	Rolo 10 metros	200	
98	<b>Fita adesiva colorida 12mm, vermelho</b>	Rolo 10 metros	200	
99	<b>Fita adesiva dupla face em papel 19mmx30m</b>	Rolo 30 metros	380	
100	<b>Fita adesiva transparente 12mmx 30m</b>	Rolo 30 metros	800	
101	<b>Fita adesiva transparente – Medida: 45MM x 50M;</b> para empacotamento; material: em filme de polipropileno biorientado, cola acrílica e tubete de papelão.	Rolo 50 metros	940	
102	<b>Fita banana adesiva dupla face de espuma 19mmx1,5m</b>	Rolo 50 metros	10	
103	<b>Fita crepe comum 19mmX50m</b>	Rolo 50 metros	1.300	
104	<b>Grampeador com capacidade para 50 fls.</b> – material: de metal pintado.	Unidade	350	
105	<b>Grampeador com capacidade para 240 fls.</b> – material: de metal pintado/cromado, profissional; tamanho do grampo: 23/6, 23/8 , 23/10 , 23/13 , 23/15, 23/17 , 23/20 e 23/24.	Unidade	5	
106	<b>Grampo p/ grampeador</b> – material: metal; tratamento superficial: galvanizado; tamanho: <b>26/6</b> ; uso: grampeador de mesa.	Caixa c/ 5.000 grampos.	150	
107	<b>Grampo pasta</b> – material: plástico; medidas aproximadas: <b>198x7x58mm</b> ; Tipo: haste; características adicionais: travas bilaterais, braços flexíveis e resistentes, com capacidade mínima para 300 fls.	Pacote c/ 50 unidades.	20	
108	<b>Grampo pasta</b> – material: plástico; medidas aproximadas: <b>300mm x 9mm x 112mm</b> ; Tipo: haste; características adicionais: travas bilaterais, braços flexíveis e resistentes, com capacidade mínima para 600 fls.	Pacote c/ 50 unidades.	20	
109	<b>Livro de Registro de Ponto</b> – quantidade folhas: 100 fls.; capa/contra capa: papelão 700grs, revestido de papel 90 grs plastificado; folhas internas: papel Off-set 63 grs; medidas aproximadas: 215mm x 315mm, com 4 assinaturas.	Unidade	100	
110	<b>Papel A4, 210mm X 297mm, 75g/m². Branca,</b> com selo ISSO9001 e selo FSC.	Resma com 500 folhas	11.800	



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

111	<b>Papel para Plotter – Bobina A1 com 50 Metros x 61cm</b> 75g Papel Sulfite.	Bobina 50m	2	
112	<b>Pasta plástica com abas e elástico;</b> material: plástico, medidas aproximadas: Largura 265mm, Altura 355mm; Cor: Fumê.	Unidade	50	
113	<b>Pasta Arquivo – Tipo: com Grampo;</b> material: plástico; medidas aproximadas: largura: 210mm, altura: 297mm, cor: fumê.	Unidade	150	
114	<b>Pasta arquivo – Tipo AZ;</b> material: papelão prensado com revestimento em polipropileno, ferragem niquelada; medidas aproximadas: largura 285 MM x 345 MM x lombada 73 MM; Cor: preta; características adicionais: alavanca alta precisão, etiqueta dupla face e porta etiqueta na lombada.	Unidade	580	
115	<b>Pasta arquivo – Tipo: suspensa;</b> material: papel cartão marmorizado plastificado; medidas aproximadas: largura 240 mm, altura: 360 mm; características adicionais: hastes de metal com ponteiros de PVC, fixada com ilhós, com grampos plásticos, visor de PVC e etiquetas de papel.	Unidade	250	
116	<b>Régua escritório –</b> material: acrílico; comprimento: 30 cm; graduação: centímetro, milímetro; tipo material: rígido; cor: cristal; características adicionais: transparente; medidas aproximadas: largura de 3,5 cm, espessura de 3 mm.	Unidade	30	
117	<b>Tesoura Multiuso – 21 cm (8”1/2),</b> cabo plástico, Lâmina em aço inoxidável, formato anatômico.	Unidade	30	
118	<b>Tinta para carimbo – cor: Preta;</b> componentes: água, pigmentos; aspecto físico: líquido; aplicação: almofada;	Frasco com 40 ml.	160	
119	<b>Tinta para carimbo Automático – cor: Preto;</b> acondicionada em frasco plástico 30 ml; própria para carimbo automático, auto-entintado; tinta à base de água, corantes e aditivos; com identificação do fabricante e composição no frasco do produto.	Frasco 30 ml.	30	
120	<b>Etiqueta adesiva dourada 200mm,</b> com 200 unidades aproximadamente	Pacote com 200 etiquetas	6	
121	<b>Etiqueta escolar, aproximadamente 50mmx80mm.</b>	Pacote com 10 unidades	100	
122	<b>Fita de cetim, 38mm, amarela</b>	Rolo 10 metros	30	
123	<b>Fita de cetim, 38mm, azul</b>	Rolo 10 metros	30	
124	<b>Fita de cetim, 38mm, vermelha</b>	Rolo 10 metros	30	
125	<b>Fita de cetim, 38mm, verde</b>	Rolo 10 metros	30	
126	<b>Fita Decorativa de Tecido. Tamanho 22mmx10m</b>	Rolo 10 metros	60	
127	<b>Fita de cetim, 70mm, amarela</b>	Rolo 10 metros	30	
128	<b>Fita de cetim, 70mm, azul</b>	Rolo 10 metros	30	



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

129	Fita de cetim, 70mm, vermelha	Rolo 10 metros	30	
130	Fita de cetim, 70mm, verde	Rolo 10 metros	30	
131	Fita de massa acrílica dupla face, 19mmx20m	Rolo 20 metros	12	
132	Fita Metalóide 15mmX50m, amarela	Rolo 50 metros	20	
133	Fita Metalóide 15mmX50m, azul	Rolo 50 metros	20	
134	Fita Metalóide 15mmX50m, verde	Rolo 50 metros	20	
135	Fita Metalóide 15mmX50m, vermelha	Rolo 50 metros	20	
136	Fita Metalóide 15mmX50m, prata	Rolo 50 metros	20	
137	<b>RÉGUA FORMAS GEOMÉTRICAS</b> , impressão das escalas em mm e cm, O produto acabado deve apresentar as seguintes dimensões mínimas: 0,2 x 9 x 22,5 cm, espessura mínima 0,4 mm. Fabricada em poliestireno PP. Selo do Inmetro.	Unidade	280	
138	<b>Giz de cera pastel</b>	Caixa com 36 cores	4	
139	<b>Gizão de cera grosso</b> , formato anatômico medindo 90mm de altura, devendo não manchar as mãos, ter superfície lisa e uniforme, isenta de defeitos e deformações e ser confeccionado com ceras não tóxica e pigmentação homogênea.	Caixa com 12 cores	4.900	
140	<b>Grampeador de metal</b> , 23/6, para 100 folhas	Unidade	5	
141	<b>Grampeador de metal</b> , 26/6 para 25 folhas	Unidade	30	
142	<b>Grampo 23/10</b> , galvanizado	Caixa c/ 5000	50	
143	<b>Grampo 26/6</b> , galvanizado	Caixa c/ 5000	300	
144	<b>Grampo trilho plástico branco</b> para até 300 folhas.	Pacote c/ 50 unidades	70	
145	<b>Guilhotina em metal</b> , lâmina de aço Comprimento do corte: 30cm Capacidade do corte: até 10 fls. com gramatura 70g/m <sup>2</sup> a 75g/m <sup>2</sup> por vez Marcações de tamanho da folha: A4 (21x29,7cm), B5(17,6x25cm), A5 (14,8x21cm), B6(12,5x17,6cm) e B7(8,8x12,5cm).	Unidade	3	
146	<b>Hidrocor com traço fino</b> , corpo plástico, tampa antiasfixiante, atóxico, não solúvel em água, ponta 2.0mm poliéster e resina termoplástica, selo do INMETRO.	Caixa com 12 cores	4.600	
147	<b>Hidrocor com traço grosso</b> , corpo plástico, tampa antiasfixiante, atóxico, não solúvel em água, ponta 4.0mm poliéster e resina termoplástica, selo do INMETRO.	Caixa com 12 cores	4.600	



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

148	<b>Kit canetas em gel com glitter, ponta 1.0mm</b>	Conjunto c/ 10 cores	2	
149	<b>Lápis de Cor</b> , sendo: preto, marrom, carmim, azul cobalto, azul, prata, verde, verde folha, amarelo canário, laranja, vermelho e rosa claro. Cilíndrico, com mina composta de pigmentos aglutinados, e com polímeros atóxicos e aditivos, corpo composto de polímeros atóxicos, novos e reciclados, revestimento com recobrimento polimérico pigmentado que dá cor ao lápis (cor do lápis indica cor da mina), gravação pelo sistema de transferência térmica que identifica o fabricante e o tipo de produto. Produto fabricado com madeira reflorestada.	Caixa com 12 cores	5.000	
150	<b>Lápis Preto nº 02</b> , dureza HB/ nº 2 sintético, com mina de grafite em pó aglutinado com polímeros atóxicos e aditivos, corpo cilíndrico composto de polímeros atóxicos novos e reciclados, revestimento com recobrimentos polimérico pigmentado que dá cor ao lápis. Gravação pelo sistema de transferência térmica que identifica o fabricante e tipo de produto. Produto fabricado com madeira reflorestada.	Caixa c/ 144 unidades	400	
151	<b>Livro Ata</b> , grande, capa dura, 200 folhas, numeradas, aproximadamente 205x300mm.	Unidade	60	
152	<b>Livro Protocolo Correspondência grange</b> , 200 folhas, aproximadamente 205x300mm.	Unidade	35	
153	<b>Lixa de parede fina, nº 80 grãos</b>	Unidade	400	
154	<b>Lixa de parede fina, nº 100 grãos</b>	Unidade	400	
155	<b>Marcador Permanente, ponta fina 1.0, preto.</b>	Unidade	80	
156	<b>Massa de modelar, 90g, COM 6 CORES</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Caixa com 6 cores	500	
157	<b>Massa de modelar, 500g, AMARELA</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Embalagem 500g	400	
158	<b>Massa de modelar, 500g, AZUL</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Embalagem 500g	400	
159	<b>Massa de modelar, 500g, LARANJA</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Embalagem 500g	400	
160	<b>Massa de modelar, 500g, ROSA</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Embalagem 500g	400	
161	<b>Massa de modelar, 500g, VERDE</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Embalagem 500g	400	



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

162	Massa de modelar, 500g, VERMELHA, a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Embalagem 500g	400	
163	Porta canetas em metal aramado, preto, com três divisórias (para canetas, clips e lembretes), tamanho aproximado: A.L.P. 9x10x21cm.	Unidade	10	
164	Papel 40kg, 66 x 96cm, 120g.	Folha	2.000	
165	Papel A4 colorido, 75g, 210x297mm, AMARELO	Resma c/ 500 folhas	200	
166	Papel A4 colorido, 75g, 210x297mm, AZUL	Resma c/ 500 folhas	200	
167	Papel A4 colorido, 75g, 210x297mm, ROSA	Resma c/ 500 folhas	200	
168	Papel A4 colorido, 75g, 210x297mm, VERDE	Resma c/ 500 folhas	200	
169	Papel canson, A4, 140g, BRANCO	Pacote c/ 20 folhas	250	
170	Papel canson, A4, 140g, BEGE	Pacote c/ 20 folhas	250	
171	Papel cartão com brilho, AMARELO	Unidade	600	
172	Papel cartão com brilho, AZUL	Unidade	600	
173	Papel cartão com brilho, ROSA	Unidade	600	
174	Papel cartão com brilho, VERDE	Unidade	600	
175	Papel cartão com brilho, VERMELHO	Unidade	600	
176	Papel Celofane colorido, AMARELO	Embalagem individual	150	
177	Papel Celofane colorido, AZUL	Embalagem individual	150	
178	Papel Celofane colorido, BRANCO	Embalagem individual	150	
179	Papel Celofane colorido, VERDE	Embalagem individual	150	
180	Papel Celofane colorido, VERMELHO	Embalagem individual	150	
181	Papel crepom, AMARELO	Unidade	450	
182	Papel crepom, AZUL	Unidade	450	
183	Papel crepom, ROSA	Unidade	450	



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

184	Papel crepom, VERDE	Unidade	450	
185	Papel crepom, VERMELHO	Unidade	450	
186	Papel Fotográfico A4, 135g	Pacote c/ 100 folhas	150	
187	Papel Laminado, 60x50cm, AMARELO	Unidade	150	
188	Papel Laminado, 60x50cm, AZUL	Unidade	150	
189	Papel Laminado, 60x50cm, VERDE	Unidade	150	
190	Papel Laminado, 60x50cm, VERMELHO	Unidade	150	
191	Papel Laminado, 60x50cm, PRATA	Unidade	150	
192	Papel Laminado, 60x50cm, DOURADO	Unidade	150	
193	Papel pardo, duplo, 80x120 cm, kraft ouro	Folha	4.000	
194	Papel Silhueta verniz, AMARELO	Unidade	300	
195	Papel Silhueta verniz, AZUL	Unidade	300	
196	Papel Silhueta verniz, VERMELHO	Unidade	300	
197	Papel Silhueta verniz, VERDE	Unidade	300	
198	Pasta Catálogo, com 100 folhas, de plástico, 12mm, 254x323mm, PRETA	Unidade	150	
199	Pasta de Trilho, em plástico, VERDE	Unidade	2.500	
200	Pasta de Trilho, em plástico, PRETO	Unidade	10	
201	Pasta Registradora A/Z, ofício, largo, com visor	Unidade	100	
202	Percevejo latonado	Caixa com 100 unidades	20	
203	Perfurador para encadernação até 20 fls. para espiral simples.	Unidade	39	
204	Perfurador de papel, com estrutura em aço, capacidade para 50 folhas	Unidade	70	
205	Pincel Atômico recarregável para quadro branco, cartucho a base de álcool, cor azul	Caixa c/ 12 unidades	180	
206	Pincel Atômico recarregável para quadro branco, cartucho a base de álcool, cor preto	Caixa c/ 12 unidades	180	



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

207	<b>Pincel Atômico recarregável para quadro branco, cartucho a base de álcool, cor vermelho</b>	Caixa c/ 12 unidades	180	
208	<b>Pincel batedor nº 2, cabo de madeira, referência 460</b>	Unidade	650	
209	<b>Pincel Redondo nº 12, cabo de plástico</b>	Unidade	540	
210	<b>Pincel Redondo nº 14, cabo de plástico</b>	Unidade	540	
211	<b>Pincel Redondo nº 16, cabo de plástico</b>	Unidade	540	
212	<b>Refil reabastecedor para marcado de quadro branco, AZUL</b>	Embalagem 500ml	200	
213	<b>Refil reabastecedor para marcado de quadro branco, PRETA</b>	Embalagem 500ml	200	
214	<b>Refil reabastecedor para marcado de quadro branco, VERMELHO</b>	Embalagem 500ml	200	
215	<b>Refil saco plástico de protetor de documentos, com furação universal, 2344x30,4cm, transparente.</b>	Pacote com 50 unidades	50	
216	<b>Régua 30cm, com largura 35mm, plástico transparente</b>	Unidade	2.900	
217	<b>Saco plástico transparente 22x40x0,008mm de espessura</b>	Kg	20	
218	<b>Sacola de polietileno recuperado 100% 40x50cm reciclável</b>	Pacote com 5kg	70	
219	<b>Sacola de polietileno recuperado 100% 60x80cm reciclável</b>	Pacote com 5kg	200	
220	<b>Spray limpeza quadro branco, com flanela</b>	Frasco 60ml	100	
221	<b>Tesoura escolar, ponta arredondada, cabo 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço inoxidável, espessura mínima de chapa 1,2. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica, os olhais da tesoura devem ter formato anatômico, lâminas fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. Com marcador de régua e mola de abertura automática.</b>	Unidade	4.600	
222	<b>Tesoura em aço inox, resistente, 21cm, com cabo emborrachado ponto vermelho, bucha metálica</b>	Unidade	125	
223	<b>Tinta Guache 250ml, AMARELA, composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.</b>	Frasco 250ml	500	
224	<b>Tinta Guache 250ml, AZUL, composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.</b>	Frasco 250ml	500	



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

225	<b>Tinta Guache 250ml, BRANCA</b> , composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Frasco 250ml	500	
226	<b>Tinta Guache 250ml, PRETA</b> , composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Frasco 250ml	500	
227	<b>Tinta Guache 250ml, VERMELHA</b> , composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Frasco 250ml	500	
228	<b>Tinta Guache 250ml, VERDE</b> , composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Frasco 250ml	500	
229	<b>Transferidor 180°</b>	Unidade	250	
230	<b>Transferidor 360°</b>	Unidade	250	
231	<b>Trincha ¾" com cabo de madeira</b>	Unidade	250	
232	<b>Tubo de cola quente fino</b>	Unidade	500	
233	<b>Tubo de cola quente grosso</b>	Unidade	300	
234	<b>Pistola para cola quente fina, 40w, bivolt</b>	Unidade	42	
235	<b>Pistola para cola quente grossa, 40w, bivolt</b>	Unidade	42	

### 1 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro.:

1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

1.3 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

1.4 – A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

1.4.1-Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

1.4.2- A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

1.4.3 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.**

#### 16.1 – DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	Demanda por Secretaria
1.	<b>Anilina líquida, amarelo.</b> Validade mínima 12 meses a partir da entrega	Não localizado	Frasco 10 ml	50	150	SME– 150(4914/24)
2.	<b>Anilina líquida, azul.</b> Validade mínima 12 meses a partir da entrega	Não localizado	Frasco 10 ml	50	150	SME– 150(4914/24)
3.	<b>Anilina líquida, branco.</b> Validade mínima 12 meses a partir da entrega	Não localizado	Frasco 10 ml	50	150	SME– 150(4914/24)
4.	<b>Anilina líquida, preto.</b> Validade mínima 12 meses a partir da entrega	Não localizado	Frasco 10 ml	50	150	SME– 150(4914/24)
5.	<b>Anilina líquida, vermelho.</b> Validade mínima 12 meses a partir da entrega	Não localizado	Frasco 10 ml	50	150	SME– 150(4914/24)
6.	<b>Apagador para quadro branco</b> com suporte de marcadores, preto.	Não localizado	Unidade	50	200	SME– 200(4914/24)
7.	<b>Apontador, com depósito,</b> material termoplástico com furo cônico e uma lâmina de aço inoxidável fixado por parafuso metálico, com dimensões aproximadas 4,9 cm de altura x 2,5 cm de comprimento x 1,5cm de largura, contendo reservatório para os resíduos, resultante da operação de apontamento, de no mínimo 9cm <sup>3</sup> .	Não localizado	Unidade	1801	5400	SME- 4400(4914/24) SMS – 1000
8.	<b>Barbante nº 8, branco</b>	Não localizado	Rolo 300m	40	100	SME- 100(4914/24)



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

9.	<b>Bloco de recado</b> – material: celulose vegetal; apresentação: <b>Pacote c/ quatro cores variadas</b> ; largura: 38 mm, comprimento: 50 mm; tipo: removível e auto-adesivo; quantidade de folhas: 100.	289399	Pacote c/4	51	300	SMA -100 SMS – 200
10.	<b>Bloco de recado</b> – material: celulose vegetal; apresentação: <b>Pacote c/ quatro amarelos</b> ; largura: 38 mm, comprimento: 50 mm; tipo: removível e auto-adesivo; quantidade de folhas: 100.	289399	Pacote c/4	40	100	SME– 100(4914/24)
11.	<b>Bloco adesivo para recado</b> 76x76 c/ 100 fls., amarelo	232458	Pacote c/ 1	4	100	SME– 100(4914/24)
12.	<b>Bloco rascunho</b> – material: papel; tipo: sem pauta; tipo do papel: papel ofsete; comprimento: 115 mm, largura: 80 mm, gramatura: 56 g/m <sup>2</sup> ; quantidade folhas: 100 um; características adicionais: conforme modelo do órgão; cor: branca.	461583	Unidade	25	50	SMA – 50
13.	<b>Bola de assoprar, nº7, amarelo</b>	Não localizado	Pacote c/ 50	30	150	SME– 150(4914/24)
14.	<b>Bola de assoprar, nº7, azul</b>	Não localizado	Pacote c/ 50	30	150	SME– 150(4914/24)
15.	<b>Bola de assoprar, nº7, branco</b>	Não localizado	Pacote c/ 50	30	150	SME– 150(4914/24)
16.	<b>Bola de assoprar, nº7, laranja</b>	Não localizado	Pacote c/ 50	30	150	SME– 150(4914/24)
17.	<b>Bola de assoprar, nº7, verde</b>	Não localizado	Pacote c/ 50	30	150	SME– 150(4914/24)
18.	<b>Bola de assoprar, nº7, vermelho</b>	Não localizado	Pacote c/ 50	30	150	SME– 150(4914/24)
19.	<b>Bola de assoprar, nº7, preto</b>	Não localizado	Pacote c/ 50	30	150	SME– 150(4914/24)
20.	<b>Bola de assoprar, nº7, rosa pink</b>	Não localizado	Pacote c/ 50	30	150	SME– 150(4914/24)
21.	<b>Borracha Branca, nº 40</b> , macia, especial para apagar escrita a lápis, natural, sintética, cargas, óleo mineral acelerador e essência, medidas mínimas 32x22x8,0mm	Não localizado	Unidade	1201	4550	SME- 4400(4914/24) SMS – 150
22.	<b>Caderno de desenho sem seda</b> , espiral, 96 fls. capa dura, dimensões mínimas 200mmx275mm.	Não localizado	Unidade	840	2840	SME- 2840(4914/24)
23.	<b>Caderno meia pauta</b> , capa dura, 96 folhas, espiral	Não localizado	Unidade	300	1400	SME- 1400(4914/24)
24.	<b>Caderno pauta brochura ¼</b> , 140mmx200mm, 96 fls. capa dura, azul, costurado	Não localizado	Unidade	1800	5400	SME- 5400(4914/24)



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

25.	<b>Caderno pautado</b> , brochura, universitário, 200mx275mm, 96 fls. capa dura, azul, costurado	Não localizado	Unidade	4001	16500	SME-16000(4914/24) SMS – 500
26.	<b>Caderno universitário 10 matérias pautado</b> , 160 fls. espiral, capa dura, 200mmx275mm	Não localizado	Unidade	1200	5000	SME-5000(4914/24)
27.	<b>Caixa arquivo</b> – material: polionda; cor: azul; medidas aproximadas: 350mm x 130mm x 245mm.	459423	Unidade	101	1500	SMA – 500 SMS – 1000
28.	<b>Caixa organizadora montável para arquivo</b> , com tampa, em plástico polionda cor cristal, 2 pegadores, espessura 0,90mm, medida aproximada 48x32x20cm	Não localizado	Unidade	15	50	SME-50(4914/24)
29.	<b>Caixa arquivo morto em plástico polionda</b> , azul, 250x130x350mm	Não localizado	Pct. c/ 10	05	30	SME-30(4914/24)
30.	<b>Calculadora comum</b> – 10 dígitos; alimentação bateria 1 x ag 10; garantia de 1 ano; função raiz quadrada, memória, inversão de sinais, porcentagem.	150717	Unidade	11	50	SMA – 30 SMS – 20
31.	<b>Caneta esferográfica Azul – Escrita FINA</b> , de poliestireno, ponta latão com esfera em tungstênio, corpo transparente, formato sextavado.	426218	Unidade	101	5200	SMA – 200 SMS – 5000
32.	<b>Caneta esferográfica Azul – Escrita MÉDIA</b> , cristal, sextavada, com tampa removível antiasfixiante, ponta metálica e esfera de tungstênio, escrita média	Não localizado	Caixa c/ 50 unidades	60	180	SME-180(4914/24)
33.	<b>Caneta esferográfica Preta – Escrita FINA</b> , de poliestireno, ponta latão com esfera em tungstênio, corpo transparente, formato sextavado.	432816	Unidade	51	2100	SMA – 100 SMS – 2000
34.	<b>Caneta esferográfica Preta – Escrita MÉDIA</b> , cristal, sextavada, com tampa removível antiasfixiante, ponta metálica e esfera de tungstênio, escrita média	Não localizado	Caixa c/ 50 unidades	10	30	SME-30(4914/24)
35.	<b>Caneta esferográfica Vermelha – Escrita FINA</b> , de poliestireno, ponta latão com esfera em tungstênio, corpo transparente, formato sextavado.	485371	Unidade	51	1100	SMA – 100 SMS – 1000
36.	<b>Caneta esferográfica Vermelha – Escrita MÉDIA</b> , cristal, sextavada, com tampa removível antiasfixiante, ponta metálica e esfera de tungstênio, escrita média	Não localizado	Caixa c/ 50 unidades	10	30	SME-30(4914/24)



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

37.	<b>Caneta marca texto amarela</b>	428782	Unidade	51	2000	SME-200(4914/24) SMS – 1800
38.	<b>Caneta marca texto verde</b>	428784	Unidade	25	100	SME-100(4914/24)
39.	<b>Cartolina branca 140g, 50x66cm</b>	Não localizado	Unidade	1100	3300	SME-3300(4914/24)
40.	<b>Cartolina colorida, dupla face, 140g, 50x66cm, amarelo.</b>	Não localizado	Unidade	500	2000	SME-2000(4912/24)
41.	<b>Cartolina colorida, dupla face, 140g, 50x66cm, azul.</b>	Não localizado	Unidade	500	2000	SME-2000(4912/24)
42.	<b>Cartolina colorida, dupla face, 140g, 50x66cm, preta.</b>	Não localizado	Unidade	500	2000	SME-2000(4912/24)
43.	<b>Cartolina colorida, dupla face, 140g, 50x66cm, verde.</b>	Não localizado	Unidade	500	2000	SME-2000(4912/24)
44.	<b>Cartolina colorida, dupla face, 140g, 50x66cm, vermelha.</b>	Não localizado	Unidade	500	2000	SME-2000(4912/24)
45.	<b>Clipe tamanho 2 – tratamento superficial: niquelado, material: metal; características adicionais: pintura antiferrugem.</b>	463460	Caixa c/ 50 unidades.	40	80	SMA – 80
46.	<b>Clips galvanizado 2/0</b>	463460	Caixa c/ 100 unidades	26	1100	SME-100(4914/24) SMS – 1000
47.	<b>Clips galvanizado 4/0</b>	367973	Caixa c/ 100 unidades	25	100	SME-100(4914/24)
48.	<b>Clips galvanizado 6/0</b>	483432	Caixa c/ 100 unidades	25	100	SME-100(4914/24)
49.	<b>Cola bastão – em tubo plástico, para papel e cartolina.</b>	356693	Tubo de 20g	30	60	SMA – 60
50.	<b>Cola branca, não tóxica, lavável, base água, com bico aplicador e dosador. Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.</b>	Não localizado	Frasco 90g	1001	3300	SME-3000 (4914/24) SMS -300
51.	<b>Cola branca, não tóxica, lavável, base água, com bico aplicador e dosador. Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.</b>	Não localizado	Frasco 1000g	250	700	SME-700(4914/24)
52.	<b>Cola com glitter amarelo, validade mínima 12 meses a partir da entrega.</b>	Não localizado	Caixa c/6 Frasco 23g	60	180	SME-180(4914/24)
53.	<b>Cola com glitter azul, validade mínima 12 meses a partir da entrega.</b>	Não localizado	Caixa c/6 Frasco 23g	60	180	SME-180(4914/24)
54.	<b>Cola com glitter dourado, validade mínima 12 meses a partir da entrega.</b>	Não localizado	Caixa c/6 Frasco 23g	60	180	SME-180(4914/24)
55.	<b>Cola com glitter vermelho, validade mínima 12 meses a partir da entrega.</b>	Não localizado	Caixa c/6 Frasco 23g	60	180	SME-180(4914/24)
56.	<b>Cola com glitter verde, validade mínima 12 meses a partir da entrega.</b>	Não localizado	Caixa c/6 Frasco 23g	60	180	SME-180(4914/24)



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

57.	<b>Cola com glitter prata</b> , validade mínima 12 meses a partir da entrega.	Não localizado	Caixa c/6 Frasco 23g	60	180	SME-180(4914/24)
58.	<b>Cola Isopor, papel, tecido, madeira</b> , base PVA, não tóxica. Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	Não localizado	Frasco 90g	140	420	SME-420(4914/24)
59.	<b>Cola instantânea</b> . Validade mínima 12 meses a partir da data de entrega.	Não localizado	Frasco 20g	02	08	SME-08(4914/24)
60.	<b>Compasso de metal com grafite</b>	243264	Unidade	100	250	SME-250(4914/24)
61.	<b>Corretivo fita</b> – medidas: comprimento 12m, largura 4,20mm; aplicação: impressão geral, com bico aplicador e tampa protetora.	353160	Unidade	101	1350	SMA – 150 SME– 200 (4914/24) SMS – 1000
62.	<b>Diário Escolar 20,7x32,3cm</b>	448036	Unidade	150	450	SME-450(4914/24)
63.	<b>Envelope 13x19 cm 180g, amarelo</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME – 150(0884/24) SME-150(4914/24)
64.	<b>Envelope 13x19 cm 180g, azul</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME – 150(0884/24) SME-150(4914/24)
65.	<b>Envelope 13x19 cm 180g, branco</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME – 150(0884/24) SME-150(4914/24)
66.	<b>Envelope 13x19 cm 180g, verde</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME – 150(0884/24) SME-150(4914/24)
67.	<b>Envelope 13x19 cm 180g, vermelho</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME – 150(0884/24) SME-150(4914/24)
68.	<b>Envelope pardo 26/36 Kraft ouro</b>	Não localizado	Unidade	2000	5000	SME– 5000(4914/24)
69.	<b>Esquadro 60° em plástico</b>	466451	Unidade	100	250	SME-250(4914/24)
70.	<b>Esquadro 45° em plástico</b>	445054	Unidade	100	250	SME-250(4914/24)
71.	<b>Etiqueta A4367</b> , formato 210mmx297mm, 1 etiqueta por folha	Não localizado	Pacote com 100 fls.	05	20	SME-20(4914/24)
72.	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>amarelo</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME-300(4914/24)
73.	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>azul</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME-300(4914/24)
74.	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>branco</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME-300(4914/24)
75.	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>laranja</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME-300(4914/24)
76.	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>marrom</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME-300(4914/24)



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

77.	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>preto</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME-300(4914/24)
78.	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>rosa</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME-300(4914/24)
79.	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>roxo</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME-300(4914/24)
80.	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>verde</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME-300(4914/24)
81.	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>vermelho</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME-300(4914/24)
82.	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>com glitter amarelo</b>	Não localizado	Unidade	80	240	SME-240(4914/24)
83.	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>com glitter azul</b>	Não localizado	Unidade	80	240	SME-240(4914/24)
84.	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>com glitter branco</b>	Não localizado	Unidade	80	240	SME-240(4914/24)
85.	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>com glitter ouro</b>	Não localizado	Unidade	80	240	SME-240(4914/24)
86.	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>com glitter pérola</b>	Não localizado	Unidade	80	240	SME-240(4914/24)
87.	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>com glitter preto</b>	Não localizado	Unidade	80	240	SME-240(4914/24)
88.	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>com glitter rosa</b>	Não localizado	Unidade	80	240	SME-240(4914/24)
89.	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>com glitter roxo</b>	Não localizado	Unidade	80	240	SME-240(4914/24)
90.	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>com glitter verde</b>	Não localizado	Unidade	80	240	SME-240(4914/24)
91.	EVA 40 x 60 cm – 2 mm, <b>com glitter vermelho</b>	Não localizado	Unidade	80	240	SME-240(4914/24)
92.	<b>Extrator de grampos</b> – Material: Aço Inoxidável; Tipo: Espátula; Tratamento Superficial: Cromado; Características Adicionais: Prensado A Frio; Medidas aproximadas: Espessura: 1mm, Comprimento: 150 MM e Largura: 15 MM.	429829	Caixa c/ 12 Unidades	3	34	SMA – 02 SME-02(4914/24) SMS – 30
93.	<b>Fita adesiva colorida 12mm, amarelo</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	50	200	SME-200(4914/24)
94.	<b>Fita adesiva colorida 12mm, azul</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	50	200	SME-200(4914/24)
95.	<b>Fita adesiva colorida 12mm, branco</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	50	200	SME-200(4914/24)
96.	<b>Fita adesiva colorida 12mm, preto</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	50	200	SME-200(4914/24)
97.	<b>Fita adesiva colorida 12mm, verde</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	50	200	SME-200(4914/24)
98.	<b>Fita adesiva colorida 12mm, vermelho</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	50	200	SME-200(4914/24)
99.	<b>Fita adesiva dupla face em papel 19mmx30m</b>	Não localizado	Rolo 30 metros	100	380	SME-380(4914/24)
100.	<b>Fita adesiva transparente 12mmx 30m</b>	Não localizado	Rolo 30 metros	201	800	SME-600(4914/24) SMS – 200



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

101.	<b>Fita adesiva transparente – Medida: 45MM x 50M;</b> para empacotamento; material: em filme de polipropileno biorientado, cola acrílica e tubete de papelão.	402338	Rolo 50 metros	251	940	SMA – 100 SME- 540(4914/24) SMS – 300
102.	<b>Fita banana adesiva dupla face de espuma 19mmx1,5m</b>	Não localizado	Rolo 50 metros	02	10	SME- 10(4914/24)
103.	<b>Fita crepe comum 19mmX50m</b>	315484	Rolo 50 metros	151	1300	SME- 500(4914/24) SMS – 800
104.	<b>Grampeador com capacidade para 50 fls. – material: de metal pintado.</b>	433011	Unidade	26	350	SMA – 50 SMS – 300
105.	<b>Grampeador com capacidade para 240 fls. – material: de metal pintado/cromado, profissional; tamanho do grampo: 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/15, 23/17, 23/20 e 23/24.</b>	324271	Unidade	1	5	SMA – 5
106.	<b>Grampo p/ grampeador – material: metal; tratamento superficial: galvanizado; tamanho: 26/6; uso: grampeador de mesa.</b>	289513	Caixa c/ 5.000 grampos.	26	150	SMA – 50 SMS – 100
107.	<b>Grampo pasta – material: plástico; medidas aproximadas: 198x7x58mm; Tipo: haste; características adicionais: travas bilaterais, braços flexíveis e resistentes, com capacidade mínima para 300 fls.</b>	389568	Pacote c/ 50 unidades.	10	20	SMA – 20
108.	<b>Grampo pasta – material: plástico; medidas aproximadas: 300mm x 9mm x 112mm; Tipo: haste; características adicionais: travas bilaterais, braços flexíveis e resistentes, com capacidade mínima para 600 fls.</b>	389568	Pacote c/ 50 unidades.	10	20	SMA – 20
109.	<b>Livro de Registro de Ponto – quantidade folhas: 100 fls.; capa/contra capa: papelão 700grs, revestido de papel 90 grs plastificado; folhas internas: papel Off-set 63 grs; medidas aproximadas: 215mm x 315mm, com 4 assinaturas.</b>	238896	Unidade	21	100	SMA – 50 SMS – 50
110.	<b>Papel A4, 210mm X 297mm, 75g/m². Branca, com selo ISSO9001 e selo FSC.</b>	461889	Resma com 500 folhas	3401	11800	SMA – 2000 SME – 7800 (4914/24) SMS – 2000
111.	<b>Papel para Plotter – Bobina A1 com 50 Metros x 61cm 75g Papel Sulfite.</b>	Não localizado	Bobina 50m	1	2	SMA – 2
112.	<b>Pasta plástica com abas e elástico; material: plástico, medidas aproximadas: Largura</b>	339308	Unidade	20	50	SMA – 50



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

	265mm, Altura 355mm; Cor: Fumê.					
113.	<b>Pasta Arquivo – Tipo: com Grampo;</b> material: plástico; medidas aproximadas: largura: 210mm, altura: 297mm, cor: fumê.	464317	Unidade	50	150	SMA – 150
114.	<b>Pasta arquivo – Tipo AZ;</b> material: papelão prensado com revestimento em polipropileno, ferragem niquelada; medidas aproximadas: largura 285 MM x 345 MM x lombada 73 MM; Cor: preta; características adicionais: alavanca alta precisão, etiqueta dupla face e porta etiqueta na lombada.	355245	Unidade	21	580	SMA – 80 SMS – 500
115.	<b>Pasta arquivo – Tipo: suspensa;</b> material: papel cartão marmorizado plastificado; medidas aproximadas: largura 240 mm, altura: 360 mm; características adicionais: hastes de metal com ponteiras de PVC, fixada com ilhós, com grampos plásticos, visor de PVC e etiquetas de papel.	335472	Unidade	100	250	SMA – 250
116.	<b>Régua escritório –</b> material: acrílico; comprimento: 30 cm; graduação: centímetro, milímetro; tipo material: rígido; cor: cristal; características adicionais: transparente; medidas aproximadas: largura de 3,5 cm, espessura de 3 mm.	394469	Unidade	10	30	SMA – 30
117.	<b>Tesoura Multiuso – 21 cm</b> (8”1/2), cabo plástico, Lâmina em aço inoxidável, formato anatômico.	477123	Unidade	10	30	SMA – 30
118.	<b>Tinta para carimbo – cor: Preta;</b> componentes: água, pigmentos; aspecto físico: líquido; aplicação: almofada;	283589	Frasco com 40 ml.	6	160	SMA – 10 SMS – 150
119.	<b>Tinta para carimbo Automático – cor: Preto;</b> acondicionada em frasco plástico 30 ml; própria para carimbo automático, auto-entintado; tinta à base de água, corantes e aditivos; com identificação do fabricante e composição no frasco do produto.	322569	Frasco 30 ml.	1	30	SMA – 10 SMS – 20
120.	<b>Etiqueta adesiva dourada 200mm,</b> com 200 unidades aproximadamente	Não localizado	Pacote com 200 etiquetas	02	06	SME – 06 (0884/24)



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

121.	<b>Etiqueta escolar, aproximadamente 50mmx80mm.</b>	Não localizado	Pacote com 10 unidades	25	100	SME – 100(0884/24)
122.	<b>Fita de cetim, 38mm, amarela</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	04	30	SME – 10(0884/24) SME – 20(4914/24)
123.	<b>Fita de cetim, 38mm, azul</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	04	30	SME – 10(0884/24) SME – 20(4914/24)
124.	<b>Fita de cetim, 38mm, vermelha</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	04	30	SME – 10(0884/24) SME – 20(4914/24)
125.	<b>Fita de cetim, 38mm, verde</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	04	30	SME – 10(0884/24) SME – 20(4914/24)
126.	<b>Fita Decorativa de Tecido. Tamanho 22mmx10m</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	20	60	SME – 60(0884/24)
127.	<b>Fita de cetim, 70mm, amarela</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	04	30	SME – 10(0884/24) SME – 20(4914/24)
128.	<b>Fita de cetim, 70mm, azul</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	04	30	SME – 10(0884/24) SME – 20(4914/24)
129.	<b>Fita de cetim, 70mm, vermelha</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	04	30	SME – 10(0884/24) SME – 20(4914/24)
130.	<b>Fita de cetim, 70mm, verde</b>	Não localizado	Rolo 10 metros	04	30	SME – 10(0884/24) SME – 20(4914/24)
131.	<b>Fita de massa acrílica dupla face, 19mmx20m</b>	Não localizado	Rolo 20 metros	02	12	SME – 04(0884/24) SME – 08(4914/24)
132.	<b>Fita Metalóide 15mmX50m, amarela</b>	Não localizado	Rolo 50 metros	05	20	SME – 20(4914/24)
133.	<b>Fita Metalóide 15mmX50m, azul</b>	Não localizado	Rolo 50 metros	05	20	SME – 20(4914/24)
134.	<b>Fita Metalóide 15mmX50m, verde</b>	Não localizado	Rolo 50 metros	05	20	SME – 20(4914/24)
135.	<b>Fita Metalóide 15mmX50m, vermelha</b>	Não localizado	Rolo 50 metros	05	20	SME – 20(4914/24)
136.	<b>Fita Metalóide 15mmX50m, prata</b>	Não localizado	Rolo 50 metros	05	20	SME – 20(4914/24)
137.	<b>RÉGUA FORMAS GEOMÉTRICAS</b> , impressão das escalas em mm e cm, O produto acabado deve apresentar as seguintes dimensões mínimas: 0,2 x 9 x 22,5 cm, espessura mínima 0,4 mm. Fabricada em poliestireno PP. Selo do Inmetro.	Não localizado	Unidade	80	280	SME – 280(4914/24)



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

138.	<b>Giz de cera pastel</b>	398406	Caixa com 36 cores	02	04	SME – 02(0884/24) SME – 02(4914/24)
139.	<b>Gizão de cera grosso</b> , formato anatômico medindo 90mm de altura, devendo não manchar as mãos, ter superfície lisa e uniforme, isenta de defeitos e deformações e ser confeccionado com ceras não tóxica e pigmentação homogênea.	257647	Caixa com 12 cores	1300	4900	SME– 4900(4914/24)
140.	<b>Grampeador de metal, 23/6</b> , para 100 folhas	418508	Unidade	01	05	SME – 05(4914/24)
141.	<b>Grampeador de metal, 26/6</b> para 25 folhas	Não localizado	Unidade	10	30	SME – 30(4914/24)
142.	<b>Grampo 23/10</b> , galvanizado	Não localizado	Caixa c/ 5000	15	50	SME – 50(4914/24)
143.	<b>Grampo 26/6</b> , galvanizado	Não localizado	Caixa c/ 5000	31	300	SME – 100(4914/24) SMS – 200
144.	<b>Grampo trilho plástico branco</b> para até 300 folhas.	Não localizado	Pacote c/ 50 unidades	06	70	SME – 20 (4914/24) SMS 50
145.	<b>Guilhotina em metal</b> , lâmina de aço  Comprimento do corte: 30cm Capacidade do corte: até 10 fls. com gramatura 70g/m <sup>2</sup> a 75g/m <sup>2</sup> por vez Marcações de tamanho da folha: A4 (21x29,7cm), B5(17,6x25cm), A5 (14,8x21cm), B6(12,5x17,6cm) e B7(8,8x12,5cm).	Não localizado	Unidade	01	03	SME – 03(4914/24)
146.	<b>Hidrocor com traço fino</b> , corpo plástico, tampa antiasfixiante, atóxico, não solúvel em água, ponta 2.0mm poliéster e resina termoplástica, selo do INMETRO.	474390	Caixa com 12 cores	1400	4600	SME- 4600(4914/24)
147.	<b>Hidrocor com traço grosso</b> , corpo plástico, tampa antiasfixiante, atóxico, não solúvel em água, ponta 4.0mm poliéster e resina termoplástica, selo do INMETRO.	471411	Caixa com 12 cores	2200	4600	SME- 4600(4914/24)
148.	<b>Kit canetas em gel com glitter, ponta 1.0mm</b>	Não localizado	Conjunto c/ 10 cores	01	02	SME – 02 (4914/24)
149.	<b>Lápis de Cor</b> , sendo: preto, marrom, carmim, azul cobalto, azul, prata, verde, verde folha, amarelo canário, laranja, vermelho e rosa claro. Cilíndrico, com mina composta	338468	Caixa com 12 cores	2000	5000	



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

	de pigmentos aglutinados, e com polímeros atóxicos e aditivos, corpo composto de polímeros atóxicos, novos e reciclados, revestimento com recobrimento polimérico pigmentado que dá cor ao lápis (cor do lápis indica cor da mina), gravação pelo sistema de transferência térmica que identifica o fabricante e o tipo de produto. Produto fabricado com madeira reflorestada.					SME-5000(4914/24)
150.	<b>Lápis Preto nº 02</b> , dureza HB/nº 2 sintético, com mina de grafite em pó aglutinado com polímeros atóxicos e aditivos, corpo cilíndrico composto de polímeros atóxicos novos e reciclados, revestimento com recobrimentos polimérico pigmentado que dá cor ao lápis. Gravação pelo sistema de transferência térmica que identifica o fabricante e tipo de produto. Produto fabricado com madeira reflorestada.	610417	Caixa c/ 144 unidades	51	400	SME-200(4914/24) SMS – 200
151.	<b>Livro Ata</b> , grande, capa dura, 200 folhas, numeradas, aproximadamente 205x300mm.	Não localizado	Unidade	06	60	SME-30(4914/24) SMS – 30
152.	<b>Livro Protocolo Correspondência grande</b> , 200 folhas, aproximadamente 205x300mm.	Não localizado	Unidade	06	35	SME-30(4914/24) SMS – 5
153.	<b>Lixa de parede fina, nº 80 grãos</b>	360701	Unidade	100	400	SME-400(4914/24)
154.	<b>Lixa de parede fina, nº 100 grãos</b>	333204	Unidade	100	400	SME-400(4914/24)
155.	<b>Marcador Permanente, ponta fina 1.0, preto.</b>	Não localizado	Unidade	20	80	SME-80(4914/24)
156.	<b>Massa de modelar, 90g, COM 6 CORES</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	432836	Caixa com 6 cores	200	500	SME-500(4914/24)
157.	<b>Massa de modelar, 500g, AMARELA</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Não localizado	Embalagem 500g	100	400	SME-400(4914/24)
158.	<b>Massa de modelar, 500g, AZUL</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Não localizado	Embalagem 500g	100	400	SME-400(4914/24)



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

159.	<b>Massa de modelar, 500g, LARANJA</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Não localizado	Embalagem 500g	100	400	SME-400(4914/24)
160.	<b>Massa de modelar, 500g, ROSA</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Não localizado	Embalagem 500g	100	400	SME-400(4914/24)
161.	<b>Massa de modelar, 500g, VERDE</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Não localizado	Embalagem 500g	100	400	SME-400(4914/24)
162.	<b>Massa de modelar, 500g, VERMELHA</b> , a base de amido de milho, não tóxica para trabalhos escolares, selo INMETRO, Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Não localizado	Embalagem 500g	100	400	SME-400(4914/24)
163.	Porta canetas em metal aramado, preto, com três divisórias (para canetas, clips e lembretes), tamanho aproximado: A.L.P. 9x10x21cm.	Não localizado	Unidade	02	10	SME-10(4914/24)
164.	<b>Papel 40kg</b> , 66 x 96cm, 120g.	Não localizado	Folha	500	2000	SME-2000(4914/24)
165.	<b>Papel A4</b> colorido, 75g, 210x297mm, <b>AMARELO</b>	Não localizado	Resma c/ 500 folhas	50	200	SME-200(4914/24)
166.	<b>Papel A4</b> colorido, 75g, 210x297mm, <b>AZUL</b>	Não localizado	Resma c/ 500 folhas	50	200	SME-200(4914/24)
167.	<b>Papel A4</b> colorido, 75g, 210x297mm, <b>ROSA</b>	Não localizado	Resma c/ 500 folhas	50	200	SME-200(4914/24)
168.	<b>Papel A4</b> colorido, 75g, 210x297mm, <b>VERDE</b>	Não localizado	Resma c/ 500 folhas	50	200	SME-200(4914/24)
169.	<b>Papel canson, A4, 140g, BRANCO</b>	440391	Pacote c/ 20 folhas	100	250	SME-250(4914/24)
170.	<b>Papel canson, A4, 140g, BEGE</b>	Não localizado	Pacote c/ 20 folhas	100	250	SME-250(4914/24)
171.	<b>Papel cartão com brilho, AMARELO</b>	Não localizado	Unidade	200	600	SME-600(4914/24)
172.	<b>Papel cartão com brilho, AZUL</b>	Não localizado	Unidade	200	600	SME-600(4914/24)
173.	<b>Papel cartão com brilho, ROSA</b>	Não localizado	Unidade	200	600	SME-600(4914/24)
174.	<b>Papel cartão com brilho, VERDE</b>	Não localizado	Unidade	200	600	SME-600(4914/24)
175.	<b>Papel cartão com brilho, VERMELHO</b>	Não localizado	Unidade	200	600	SME-600(4914/24)
176.	<b>Papel Celofane colorido, AMARELO</b>	Não localizado	Embalagem individual	50	150	SME-150(4914/24)
177.	<b>Papel Celofane colorido, AZUL</b>	Não localizado	Embalagem individual	50	150	SME-150(4914/24)



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

178.	<b>Papel Celofane colorido, BRANCO</b>	Não localizado	Embalagem individual	50	150	SME-150(4914/24)
179.	<b>Papel Celofane colorido, VERDE</b>	Não localizado	Embalagem individual	50	150	SME-150(4914/24)
180.	<b>Papel Celofane colorido, VERMELHO</b>	Não localizado	Embalagem individual	50	150	SME-150(4914/24)
181.	<b>Papel crepom, AMARELO</b>	258848	Unidade	150	450	SME-450(4914/24)
182.	<b>Papel crepom, AZUL</b>	386085	Unidade	150	450	SME-450(4914/24)
183.	<b>Papel crepom, ROSA</b>	248123	Unidade	150	450	SME-450(4914/24)
184.	<b>Papel crepom, VERDE</b>	248118	Unidade	150	450	SME-450(4914/24)
185.	<b>Papel crepom, VERMELHO</b>	248121	Unidade	150	450	SME-450(4914/24)
186.	<b>Papel Fotográfico A4, 135g</b>	Não localizado	Pacote c/ 100 folhas	50	150	SME-150(4914/24)
187.	<b>Papel Laminado, 60x50cm, AMARELO</b>	290260	Unidade	50	150	SME-150(4914/24)
188.	<b>Papel Laminado, 60x50cm, AZUL</b>	471224	Unidade	50	150	SME-150(4914/24)
189.	<b>Papel Laminado, 60x50cm, VERDE</b>	470864	Unidade	50	150	SME-150(4914/24)
190.	<b>Papel Laminado, 60x50cm, VERMELHO</b>	470867	Unidade	50	150	SME-150(4914/24)
191.	<b>Papel Laminado, 60x50cm, PRATA</b>	470865	Unidade	50	150	SME-150(4914/24)
192.	<b>Papel Laminado, 60x50cm, DOURADO</b>	470866	Unidade	50	150	SME-150(4914/24)
193.	<b>Papel pardo, duplo, 80x120 cm, kraft ouro</b>	232740	Folha	1000	4000	SME-4000(4914/24)
194.	<b>Papel Silhueta verniz, AMARELO</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME-300(4914/24)
195.	<b>Papel Silhueta verniz, AZUL</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME-300(4914/24)
196.	<b>Papel Silhueta verniz, VERMELHO</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME-300(4914/24)
197.	<b>Papel Silhueta verniz, VERDE</b>	Não localizado	Unidade	100	300	SME-300(4914/24)
198.	<b>Pasta Catálogo, com 100 folhas, de plástico, 12mm, 254x323mm, PRETA</b>	281981	Unidade	50	150	SME-150(4914/24)
199.	<b>Pasta de Trilho, em plástico, VERDE</b>	Não localizado	Unidade	1000	2500	SME-2500(4914/24)
200.	<b>Pasta de Trilho, em plástico, PRETO</b>	Não localizado	Unidade	02	10	SME-10(4914/24)
201.	<b>Pasta Registradora A/Z, officio, largo, com visor</b>	616996	Unidade	20	100	SME-100(4914/24)
202.	<b>Percevejo latonado</b>	341022	Caixa com 100 unidades	05	20	SME-20(4914/24)
203.	<b>Perfurador para encadernação até 20 fls. para espiral simples.</b>	Não localizado	Unidade	04	39	SME – 09(0884/24) SMS – 30



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

204.	<b>Perfurador de papel</b> , com estrutura em aço, capacidade para 50 folhas	230437	Unidade	06	70	SME-20(4914/24) SMS – 50
205.	<b>Pincel Atômico recarregável para quadro branco</b> , cartucho a base de álcool, cor azul	294703	Caixa c/ 12 unidades	21	180	SME-80(4914/24) SMS – 100
206.	<b>Pincel Atômico recarregável para quadro branco</b> , cartucho a base de álcool, cor preto	294704	Caixa c/ 12 unidades	21	180	SME-80(4914/24) SMS – 100
207.	<b>Pincel Atômico recarregável para quadro branco</b> , cartucho a base de álcool, cor vermelho	294705	Caixa c/ 12 unidades	21	180	SME-80(4914/24) SMS – 100
208.	<b>Pincel batedor nº 2</b> , cabo de madeira, referência 460	Não localizado	Unidade	200	650	SME-650(4914/24)
209.	<b>Pincel Redondo nº 12, cabo de plástico</b>	Não localizado	Unidade	160	540	SME-540(4914/24)
210.	<b>Pincel Redondo nº 14, cabo de plástico</b>	Não localizado	Unidade	160	540	SME-540(4914/24)
211.	<b>Pincel Redondo nº 16, cabo de plástico</b>	Não localizado	Unidade	160	540	SME-540(4914/24)
212.	<b>Refil reabastecedor para marcado de quadro branco, AZUL</b>	Não localizado	Embalagem 500ml	51	200	SME-150(4914/24) SMS – 50
213.	<b>Refil reabastecedor para marcado de quadro branco, PRETA</b>	Não localizado	Embalagem 500ml	51	200	SME-150(4914/24) SMS – 50
214.	<b>Refil reabastecedor para marcado de quadro branco, VERMELHO</b>	Não localizado	Embalagem 500ml	51	200	SME-150(4914/24) SMS – 50
215.	<b>Refil saco plástico de protetor de documentos</b> , com furação universal, 2344x30,4cm, transparente.	Não localizado	Pacote com 50 unidades	20	50	SME-50(4914/24)
216.	<b>Régua 30cm</b> , com largura 35mm, plástico transparente	229521	Unidade	1001	2900	SME-2400(4914/24) SMS – 500
217.	<b>Saco plástico transparente</b> 22x40x0,008mm de espessura	Não localizado	Kg	05	20	SME-20(4914/24)
218.	<b>Sacola</b> de polietileno recuperado 100% 40x50cm reciclável	Não localizado	Pacote com 5kg	20	70	SME – 70(0884/24)
219.	<b>Sacola</b> de polietileno recuperado 100% 60x80cm reciclável	Não localizado	Pacote com 5kg	50	200	SME – 200(0884/24)
220.	<b>Spray limpeza quadro branco, com flanela</b>	Não localizado	Frasco 60ml	20	100	SME-100(4914/24)
221.	<b>Tesoura escolar</b> , ponta arredondada, cabo 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço inoxidável, espessura mínima de chapa 1,2. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica, os olhais da tesoura devem ter formato anatômico, lâminas fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem	430301	Unidade	2000	4600	SME-4600(4914/24)



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

	prejuízo de sua função. Com marcador de régua e mola de abertura automática.					
222.	<b>Tesoura em aço inox</b> , resistente, 21cm, com cabo emborrachado ponto vermelho, bucha metálica	376266	Unidade	06	125	SME-25(4914/24) SMS – 100
223.	<b>Tinta Guache 250ml, AMARELA</b> , composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.	229779	Frasco 250ml	200	500	SME-500(4914/24)
224.	<b>Tinta Guache 250ml, AZUL</b> , composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.	229774	Frasco 250ml	200	500	SME-500(4914/24)
225.	<b>Tinta Guache 250ml, BRANCA</b> , composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.	229777	Frasco 250ml	200	500	SME-500(4914/24)
226.	<b>Tinta Guache 250ml, PRETA</b> , composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.	229778	Frasco 250ml	200	500	SME-500(4914/24)
227.	<b>Tinta Guache 250ml, VERMELHA</b> , composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.	229781	Frasco 250ml	200	500	SME-500(4914/24)
228.	<b>Tinta Guache 250ml, VERDE</b> , composta de resina, água, pigmentos, carga e conservante, selo do INMETRO, classificado de acordo com ABNT NBR 14725. Validade mínima 12 meses a partir da entrega.	229774	Frasco 250ml	200	500	SME-500(4914/24)
229.	<b>Transferidor 180°</b>	430300	Unidade	100	250	SME-250(4914/24)
230.	<b>Transferidor 360°</b>	462323	Unidade	100	250	SME-250(4914/24)
231.	<b>Trincha ¾” com cabo de madeira</b>	Não localizado	Unidade	100	250	SME-250(4914/24)



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

232.	<b>Tubo de cola quente fino</b>	439982	Unidade	150	500	SME-500(4914/24)
233.	<b>Tubo de cola quente grosso</b>	287700	Unidade	100	300	SME-300(4914/24)
234.	<b>Pistola para cola quente fina, 40w, bivolt</b>	Não localizado	Unidade	16	42	SME-42(4914/24)
235.	<b>Pistola para cola quente grossa, 40w, bivolt</b>	278687	Unidade	16	42	SME-42(4914/24)

2.1 – Os itens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Artigo 6º, XIII, da Lei 14.133/2021.

### 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 – A Contratada deverá observar os termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual e municipal e normatizações relacionadas vigentes; e ainda:

3.1.1 – Observância às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;

3.1.2 – Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;

3.1.3 – Comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, aos animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;

3.1.4 – Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;

3.1.5 – Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade requisitante dependente da Contratada;

3.1.6 – Garantia da prevalência dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo processo licitatório.

#### Sustentabilidade:

3.2 – Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

3.2.1 – Como critérios e práticas de sustentabilidade, sob os aspectos socioambientais, socioeconômicos e socioculturais, deverão ser observadas, no que couber e quando aplicável, legislações como: Portaria INMETRO nº 423/2021, ABNT NBR 14725, ISSO 14001, ISSO 9001, bem como legislação complementar, correlata e supervenientes.

#### Subcontratação

16.2 – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

16.3 – Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### 4 – EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 – A forma de execução será DIRETA, com fornecimento PARCELADO.



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

4.2 – A Administração emitirá por escrito ordem de fornecimento, com a quantidade e identificação dos bens a serem entregues, o prazo máximo e o local de entrega, a quantidade, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

4.3 – Os bens serão entregues conforme ordens de fornecimento, em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da mesma, nos endereços a seguir, onde serão recebidos pelo fiscal do contrato ou por servidor designado para tal:

4.3.1 - **SME** – Almoxarifado da Secretaria de Educação, Av. Tancredo Neves, nº42, Centro, Bom Jardim/RJ, Telefone: (22) 25662937, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 17h, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal;

4.3.2 – **SMA** – Almoxarifado da Secretaria de Administração, Praça Gov. Roberto Silveira, nº 44 – 2º andar – Centro – Bom Jardim / RJ, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 17h, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal;

4.3.3 – **SMS** – Almoxarifado da Secretaria de Saúde – Av. Tancredo Neves, 441 – Térreo, Ed. Filinho, Bairro Maravilha, Bom Jardim / RJ, de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal;

## **5 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1 – Serão gestores da ata de registro de preço os Secretários Municipais das pastas participantes da ata, conforme suas cotas partes, representadas por seus respectivos representantes, que serão indicados através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

5.2 – A Ata de Registro de Preços e os Contratos dela derivados deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3 – As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4 – O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5 – Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6 – A execução da Ata de Registro de Preços e do contrato deverão ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.7 – O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

5.8 – O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.9 – O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.10 – O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.11 – O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.12 – O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

5.13 – O gestor do contrato deverá enviar a documentação para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5.14 – O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para 111tende111e111a-lo na execução do contrato.

5.15 – A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

#### **Atribuições dos Gestores da Ata de Registro de Preços**

5.16 - Os gestores promoverão o gerenciamento permanente e formal da Ata de Registro de Preços, conforme sua cota parte, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

5.17 - Cabe aos gestores da Ata de Registro de Preços, conforme sua cota parte, as atribuições inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços, particularmente quanto a:

5.17.1 - Providenciar a elaboração e publicação da Ata de Registro de Preços.

5.17.2 – Verificar, antes de emitir a ordem de fornecimento, se há saldo orçamentário disponível para a execução;

5.17.3 – Emitir a ordem de fornecimento, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;

5.17.4 – Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

- 5.17.5 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;
- 5.17.6 – Solicitar aplicação e/ou aplicar sanções por descumprimento contratual;
- 5.17.7 – Requerer e/ou conceder ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;
- 5.17.8 – Solicitar o cancelamento e/ou cancelar o registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los.
- 5.17.9 – Solicitar a revogação e/ou revogar a ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;
- 5.17.10 – Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes;
- 5.17.11 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;
- 5.17.14 – O rol dos órgãos participantes, suas respectivas cotas e atribuições, constam no item 1, deste Termo de Referência.
- 5.17.16 – Controlar, de forma permanente, a utilização da Ata de Registro de Preços para fins de contratações, durante toda sua vigência;
- 5.17.17 - Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU e do TCE/RJ;
- 5.17.18 – Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na Ata de Registro de Preços, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da Ata de Registro de Preços e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;
- 5.17.19 - Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais.

#### **FISCAIS DO CONTRATO**

- 5.18 – Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores nomeados pela Administração para este fim, através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.
- 5.19 – O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 5.20 – O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 5.21 – Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

5.22 – O fiscal do contrato informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

5.23 – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

5.24 – O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.25 – Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

5.26 – O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.27 – Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

5.27.1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

5.27.2 – Verificar pessoalmente e espontaneamente a execução do contrato, recebendo-os após sua conclusão;

5.27.3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;

5.27.4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;

5.27.5 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;

5.27.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos bens;

5.27.7 – Recusar os bens entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;

5.27.8 – Atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

5.27.9 – Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

#### **6 – Adesão de Secretaria Municipal não participante**

6.1 - Não será admitida a Adesão de Secretarias Municipais e demais Órgãos não participantes à Ata de Registro de Preços.

#### **7 – Vínculos da Ata de Registro de Preços**



## **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

### **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

7.1 – A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

7.2 – O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ao cumprimento das obrigações contidas na mesma, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas.

#### **8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

8.1.1 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo e prazo de validade.

8.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

8.1.3 – Substituir, reparar ou corrigir, em até 24(vinte e quatro) horas, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6 – Indicar preposto para 114tende114e114a-la durante a execução do contrato;

8.1.7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

8.1.8 – Receber as comunicações da Administração e 114tende114e-las ou 114tende-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

8.1.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos.

8.1.10 – Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005.

8.1.11 – Em caso de desistência do fornecimento, a CONTRATADA deverá comunicar à Administração, com prazo de 30 (trinta) dias corridos, devendo cumprir eventuais ordens de execução emitidas nesse prazo.

#### **9 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

9.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

9.1.1 – Emitir a ordem de fornecimento e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;



## **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

### **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

9.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

9.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos bens entregues, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos.

9.2 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

10.1 – Os documentos fiscais serão emitidos da seguinte forma:

10.1.1 – Em nome do **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM**, CNPJ 28.561.041/0001-76, Praça Governador Roberto Silveira, 44 – Centro – Bom Jardim / RJ, referente à cota parte da Secretarias Municipal de Administração.

10.1.2 – Em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, CNPJ nº 44.848.243/0001-50, situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim – RJ, CEP 28660-000, referente à cota parte da Secretaria de Educação.

10.1.3 – Em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JARDIM-RJ**, CNPJ nº 11.867.889/0001-25, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro Bom Jardim/RJ, CEP 28.660-000, referente à cota parte da Secretaria de Saúde.

10.2 – Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro.

### **Recebimento**

10.3 – Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.4 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.5 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

10.6 – Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 07 (sete) dias úteis.

10.7 – O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.8 – No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.9 – O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.10 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação**

10.11 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10(dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

10.11.1 – O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

10.12 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.13 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.14 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

10.15 – A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.16 – Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.17 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.18 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.19 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

#### **Prazo de pagamento**

10.20 – O prazo de 05 (cinco) dias úteis, subsequentes a data do recebimento definitivo dos bens, para realizar o pagamento, nos casos de bens recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

10.21 – O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da liquidação da despesa, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

10.22 – No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

10.23 – O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.24 – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.25 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.25.1 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.26- O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### Antecipação de pagamento

10.27 – A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

### 11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, sendo:

	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	14.310.12.361.0054.2.062	3.3.90.30
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	02.400.04.122.0010.2.029	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	04.800.10.301.0065.2.075	
	04.800.10.301.0065.2.207	
	04.800.10.302.0065.2.205	
	04.800.10.302.0124.2.195	
	04.800.10.304.0067.2.206	

### 12 – VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A Ata de Registro de Preços tem vigência de 01 (um) ano, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

12.2 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

12.3 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da Ata de Registro de Preços.

12.4 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços deverá ser publicada e divulgada.

12.5 – A formalização da Ata de Registro de Preços, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Eletrônico Municipal.

### 13 – Cancelamento/extinção e rescisão da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 – O registro de preços poderá ser CANCELADO/EXTINTO, quando:

13.1.1 - Não houver acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas na Lei 14.133/2021 e no Decreto nº 11.462/2023, e alterações posteriores.

13.1.2 - Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas na Ata de Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pela Administração.



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

13.1.3 – Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

13.1.4 . O registro de preços poderá ser EXTINTO, por iniciativa da Administração, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

13.1.4.1 - Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes na Ata de Registro de Preços;

13.1.4.2 - Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

13.1.4.3 - Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base na Ata de Registro de Preços;

13.1.4.4 – Não manter as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS corridos;

13.1.4.5 – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

13.1.4.6 – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

13.1.4.7 – Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

13.1.5 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.1.5 – O cancelamento/extinção do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente da Administração, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

13.1.6 – Havendo cancelamento/extinção do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

13.1.7 – O cancelamento/extinção do registro na hipótese prevista no item da Ata de Registro de Preços não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

13.1.8 - A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada da Administração, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

13.1.9 - A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

13.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 13, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.3 – Na hipótese de cancelamento de registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

13.4 – O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

13.4.1 – Por razão de interesse público;

13.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

13.2.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigo 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

#### **14 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

14.1- Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) deixar de apresentar amostra;

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4 – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.5 – fraudar a licitação

14.1.6 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.8- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2 – Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

c) impedimento de licitar e contratar e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3- Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

14.5 – As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6 – Na aplicação da sanção de multa será concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, para recolhimento da multa fixada e/ou apresentação de defesa do interessado.

14.7 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.8 – A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.9 – Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.10 – Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.11 – O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.12 – aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



## **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

### **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

14.13 – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Bom Jardim, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

14.14 – Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

### **15- ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

15.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

15.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021;

15.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

15.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021.

15.1.1.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

15.1.1.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### **16 – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

16.4 – Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

16.4.1 – Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

16.4.2 – Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

16.4.3 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

16.4.4 – Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.5 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

16.5.1 – Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

16.5.2 – Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

16.5.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

16.5.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

16.5.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto na presente ata, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

16.5.6 – O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Bom Jardim, XXX de XXXXXX de 2025

MUNICÍPIO DE BOM JARDIM

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

LICITANTE

TESTEMUNHAS:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

**MINUTA DE EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2024**  
**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO ÚNICA**

DECLARAMOS , sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, definidas do Edital;

III - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;

IV- que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

V- que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, de acordo com os dispositivos legais;

VI - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

VII - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

VIII - a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou representantes com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de gestores públicos (servidores e agentes políticos) ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ, envolvidos no procedimento licitatório.

IX- que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público Municipal de Bom Jardim/RJ, bem como não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, assim comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico- financeira.

X- Declaro ainda que a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa e que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

XI- Declaro para os devidos fins que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

XII-



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**LOCAL E DATA**  
**Assinatura Digital:**

**OBSERVAÇÕES:**

**1) TODAS AS FOLHAS DEVERÃO SER CARIMBADAS E ASSINADAS PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

**MINUTA DE EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2024**  
**ANEXO V**  
**CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)**

(local) , de de 2025.

Ao  
Município de Bom Jardim/RJ.  
Praça Gov. Roberto Silveira nº 44 – 2º andar  
Centro-Bom Jardim – RJ.

À pregoeira

Pela presente, fica credenciado o Sr. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua....., portador da Célula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para representar a empresa \_\_\_\_\_

Inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, na Licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_\_, a ser realizada em \_\_\_\_\_

No endereço acima mencionado, às \_\_\_\_\_ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lances de preços, prestar esclarecimentos, receber notificação, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, bem como assinar contratos e Atas.

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal.

Carimbo do CNPJ.

**OBS:** A carta de credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, com poderes para constituir mandatário.

Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

**MINUTA DE EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2024**

**ANEXO VI**

**MINUTA DE CONTRATO**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

**MINUTA DE CONTRATO Nº 0XX/2024**  
**REF: PREGÃO ELERTÔNICO 0XX/2024**

**CONTRATO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA, ESCRITÓRIO E DESCARTÁVEIS DE COZINHA QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA XXXXXXXXX**

**O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público, situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190 – Centro – Bom Jardim / RJ, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 44.848.243/0001-50, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação **LUCIANA LATTANZI MOTA MENEZES**, brasileira, casada, portadora da carteira de identidade nº 07417086-1, expedida em 10/12/1998 pelo IFP/RJ, inscrita no CPF/MF sob o nº 886.661.407-63, residente e domiciliada na Rua Prefeito José Guida, 0, nº 17, apto 605 – Centro, Bom Jardim/RJ, CEP 28.660-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº. XXX, com sede na XXX, CEP XX, neste ato representada por **XXX** portadora da Carteira de Identidade nº XXX, expedida pelo XX, inscrita no CPF/MF sob o nº XX, a seguir denominada **CONTRATADA**, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº .../ano, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, constante dos autos do Processo Administrativo 4.914/2024, em nome da Secretaria Municipal de Educação (processo “mãe”) apensos: 4974/2024, 0884/2024 e 0293/2025, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações, Decreto Municipal nº. 4.558/2023, Decreto Federal nº 11.462/2023, e demais legislações pertinentes, pelos termos da proposta da **CONTRATADA** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Constitui o presente objeto a eventual e futura aquisição de **MATERIAIS DE PAPELARIA, ESCRITÓRIO E DESCARTÁVEIS** para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, do Edital.

**Parágrafo Único** –Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Termo de Referência, no instrumento convocatório, com seus anexos, a ata de registro de preços e a proposta da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL**

Pelo objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o **valor unitário de R\$XX,XX (por extenso), pelo item XX, totalizando o valor estimado de R\$XXX (por extenso)**.

**Parágrafo Primeiro** - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

**Parágrafo Segundo** - O Fundo Municipal de Educação não estará obrigado a adquirir os produtos constantes deste Registro de Preços, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens/lotas, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83, da Lei nº 14.133/2021.

**Parágrafo Terceiro** - O valor descrito acima constitui mera estimativa, não se obrigando o Fundo Municipal de Educação a utilizá-lo integralmente, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO**

A forma de execução será DIRETA, com fornecimento PARCELADO.

**Parágrafo Primeiro** - A Administração emitirá por escrito ordem de fornecimento, com a quantidade e identificação dos bens a serem entregues, o prazo máximo e o local de entrega, a quantidade, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

**Parágrafo Segundo** – Os bens serão entregues conforme ordens de fornecimento, em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da mesma, nos endereços a seguir, onde serão recebidos pelo fiscal do contrato ou por servidor designado para tal:

SME– Almojarifado da Secretaria de Educação, Av. Tancredo Neves, nº42, Centro, Bom Jardim/RJ, Telefone: (22) 25662937, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 17h, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal;

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA QUARTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

Os documentos fiscais serão emitidos em nome do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ nº 44.848.243/0001-50, situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000, referente à cota parte da Secretaria de Educação.

**Parágrafo Primeiro**- Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro.

**Parágrafo Segundo** - O pagamento será efetuado no prazo, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 4.441, de 23 de fevereiro de 2023:

I - O prazo de 05 (cinco) dias úteis, subsequentes a data do recebimento definitivo dos bens, para realizar o pagamento, nos casos de bens recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

II - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da liquidação da despesa, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

**Parágrafo Terceiro** - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

**Parágrafo Quarto** - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

**Parágrafo Quinto** - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**Parágrafo Sexto** – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**Parágrafo Sétimo** - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**Parágrafo Oitavo** - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**Parágrafo Nono** - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

**Parágrafo Décimo** – Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**Parágrafo Décimo Segundo** - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**Parágrafo Décimo Terceiro** - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 07 (sete) dias úteis.

**Parágrafo Décimo Quarto** - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**Parágrafo Décimo Quinto** - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**Parágrafo Décimo Sexto** - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**Parágrafo Décimo Sétimo** - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas com a seguinte dotação orçamentária: P.T.: 14.310.12.361.0054.2.062, N.D.: 33.90.30.00.



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

#### CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTES DOS PREÇOS

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**Parágrafo Primeiro** - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**Parágrafo Segundo** - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**Parágrafo Terceiro** - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**Parágrafo Quarto** - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**Parágrafo Quinto** - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**Parágrafo Sexto** - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**Parágrafo Sétimo** - O reajuste será realizado por apostilamento.

#### CLÁUSULA SÈTIMA – DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

Serão gestores da ata de registro de preço os Secretários Municipais das pastas participantes da ata, conforme suas cotas partes, representadas por seus respectivos representantes, que serão indicados através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

**Parágrafo Primeiro** – A Ata de Registro de Preços e os Contratos dela derivados deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**Parágrafo Segundo** - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**Parágrafo Terceiro** - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**Parágrafo Quarto** - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Parágrafo Quinto** - A execução da Ata de Registro de Preços e do contrato deverão ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**Parágrafo Sexto** - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas,



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**Parágrafo Sétimo** - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**Parágrafo Oitavo** - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**Parágrafo Nono** - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**Parágrafo Décimo** - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**Parágrafo Décimo Primeiro** - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**Parágrafo Décimo Segundo** - O gestor do contrato deverá enviar a documentação para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**Parágrafo Décimo Terceiro** - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

**Parágrafo Décimo Quarto** - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**Parágrafo Décimo Quinto** - Os gestores promoverão o gerenciamento permanente e formal da Ata de Registro de Preços, conforme sua cota parte, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

**Parágrafo Décimo Sexto**- Cabe aos gestores da Ata de Registro de Preços, conforme sua cota parte, as atribuições inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços, particularmente quanto a:

- 1 - Providenciar a elaboração e publicação da Ata de Registro de Preços.
- 2 - Verificar, antes de emitir a ordem de fornecimento, se há saldo orçamentário disponível para a execução;
- 3 - Emitir a ordem de fornecimento, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;
- 4 - Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;
- 5 - Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;
- 6 - Solicitar aplicação e/ou aplicar sanções por descumprimento contratual;



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

- 7 – Requerer e/ou conceder ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;
- 8 – Solicitar o cancelamento e/ou cancelar o registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los.
- 9 – Solicitar a revogação e/ou revogar a ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;
- 10 – Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes;
- 11 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;
- 12 – O rol dos órgãos participantes, suas respectivas cotas e atribuições, constam no item 1, do Termo de Referência.
- 13 - Controlar, de forma permanente, a utilização da Ata de Registro de Preços para fins de contratações, durante toda sua vigência;
- 14 - Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU e do TCE/RJ;
- 15 - Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na Ata de Registro de Preços, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da Ata de Registro de Preços e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;
- 16 - Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais.

#### **CLAUSULA OITAVA - FISCAIS DE CONTRATO**

Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores nomeados pela Administração para este fim, através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

**Parágrafo Primeiro** - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**Parágrafo Segundo** - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**Parágrafo Terceiro** - Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**Parágrafo Quarto** - O fiscal do contrato informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**Parágrafo Quinto** - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

**Parágrafo Sexto** - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**Parágrafo Sétimo** - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**Parágrafo Oitavo** - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**Parágrafo Nono** - Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- 1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;
- 2 - Verificar pessoalmente e espontaneamente a execução do contrato, recebendo-os após sua conclusão;
- 3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;
- 4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 5 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;
- 6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos bens;
- 7 – Recusar os bens entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;
- 8 – Atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.
- 9 – Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

#### **CLÁUSULA NONA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

**Parágrafo Primeiro** - A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

- 1 – Emitir a ordem de fornecimento e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
- 2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;
- 5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos bens entregues, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos.
- 6 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

### **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

**Parágrafo Segundo** - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

- 1 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo e prazo de validade.
- 2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- 3 – Substituir, reparar ou corrigir, em até 24(vinte e quatro) horas, o objeto com avarias ou defeitos;
- 4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;
- 8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;
- 9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos.
- 10 - Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005.
- 11 - Em caso de desistência do fornecimento, a CONTRATADA deverá comunicar à Administração, com prazo de 30 (trinta) dias corridos, devendo cumprir eventuais ordens de execução emitidas nesse prazo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**Parágrafo Primeiro** - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do caput da cláusula décima primeira deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. Multa:
  - a- Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias
    - i. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
  - b- Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
  - c- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do caput, de 15% do valor do Contrato.
  - d- Para infração descrita na alínea “b” do caput, a multa será de 15% do valor do Contrato.
  - e- Para infrações descritas na alínea “d” do caput, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
  - f- Para a infração descrita na alínea “a” do caput, a multa será de 05% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações

**Parágrafo Segundo** -A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**Parágrafo Terceiro** - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**Parágrafo Quarto** - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

**Parágrafo Quinto** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**Parágrafo Sexto** - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**Parágrafo Sétimo** - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**Parágrafo Oitavo** - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**Parágrafo Nono** - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**Parágrafo Décimo** - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

**Parágrafo Décimo Primeiro** - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**Parágrafo Décimo Segundo** - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**Parágrafo Único** - Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo Primeiro** - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**Parágrafo Segundo** - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**Parágrafo Terceiro** - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**Parágrafo Quarto**- O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 3 Indenizações e multas.

**Parágrafo Quinto** - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

**Parágrafo Sexto** - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021)

**CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DURAÇÃO**

O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.

**Parágrafo Único** - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim/ RJ para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim, XX de XXXX de 2025.

**FUNDO MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXX  
CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

**MINUTA DE CONTRATO Nº 0XX/2024**  
**REF: PREGÃO ELERTÔNICO 0XX/2024**

**CONTRATO PARA EVENTUAL E  
FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS  
DE PAPELARIA, ESCRITÓRIO E  
DESCARTÁVEIS DE COZINHA QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO  
MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA  
XXXXXXXXXX**

**O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público, situado na Praça Governador Roberto Silveira, 144 – Centro – Bom Jardim/RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 11.867.889/0001-25, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde **SIMONE LEAL DE ALMEIDA SALLES**, portadora da Carteira de Identidade nº 10.571.082-6, expedida pelo DETRAN/RJ, inscrita no CPF/MF sob o nº. 046.369.117-25, com endereço profissional na Praça Governador Roberto Silveira, nº. 44, 3º andar, centro, Bom Jardim/RJ, CEP: 28.660-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº. XXX, com sede na XXX, CEP XX, neste ato representada por **XXX** portadora da Carteira de Identidade nº XXX, expedida pelo XX, inscrita no CPF/MF sob o nº XX, a seguir denominada **CONTRATADA**, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº .../ano, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, constante dos autos do Processo Administrativo 4.914/2024, em nome da Secretaria Municipal de Educação (processo “mãe”) apensos: 4974/2024, 0884/2024 e 0293/2025, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações, Decreto Municipal nº. 4.558/2023, Decreto Federal nº 11.462/2023, e demais legislações pertinentes, pelos termos da proposta da **CONTRATADA** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Constitui o presente objeto a eventual e futura aquisição de **MATERIAIS DE PAPELARIA, ESCRITÓRIO E DESCARTÁVEIS** para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, do Edital.

**Parágrafo Único** –Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Termo de Referência, no instrumento convocatório, com seus anexos, a ata de registro de preços e a proposta da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL**

Pelo objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o **valor unitário de R\$XX,XX (por extenso), pelo item XX, totalizando o valor estimado de R\$XXX (por extenso)**.

**Parágrafo Primeiro** - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

**Parágrafo Segundo** - O Fundo Municipal de Saúde não estará obrigado a adquirir os produtos constantes deste Registro de Preços, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens/lotos, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83, da Lei nº 14.133/2021.

**Parágrafo Terceiro** - O valor descrito acima constitui mera estimativa, não se obrigando o Fundo Municipal de Saúde a utilizá-lo integralmente, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

A forma de execução será DIRETA, com fornecimento PARCELADO.

**Parágrafo Primeiro** - A Administração emitirá por escrito ordem de fornecimento, com a quantidade e identificação dos bens a serem entregues, o prazo máximo e o local de entrega, a quantidade, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

**Parágrafo Segundo** – Os bens serão entregues conforme ordens de fornecimento, em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da mesma, nos endereços a seguir, onde serão recebidos pelo fiscal do contrato ou por servidor designado para tal:

SMS – Almoxarifado da Secretaria de Saúde – Av. Tancredo Neves, 441 – Térreo, Ed. Filinho, Bairro Maravilha, Bom Jardim / RJ, de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal;

#### CLÁUSULA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### CLÁUSULA QUARTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os documentos fiscais serão emitidos em nome do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JARDIM-RJ, CNPJ nº 11.867.889/0001-25, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro Bom Jardim/RJ, CEP 28.660-000, referente à cota parte da Secretaria de Saúde.

**Parágrafo Primeiro**- Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro.

**Parágrafo Segundo** - O pagamento será efetuado no prazo, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 4.441, de 23 de fevereiro de 2023:

I - O prazo de 05 (cinco) dias úteis, subsequentes a data do recebimento definitivo dos bens, para realizar o pagamento, nos casos de bens recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

II - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da liquidação da despesa, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

**Parágrafo Terceiro** - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

**Parágrafo Quarto** - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

**Parágrafo Quinto** - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**Parágrafo Sexto** – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**Parágrafo Sétimo** - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**Parágrafo Oitavo** - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**Parágrafo Nono** - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

**Parágrafo Décimo** – Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**Parágrafo Décimo Segundo** - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**Parágrafo Décimo Terceiro** - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 07 (sete) dias úteis.

**Parágrafo Décimo Quarto** - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**Parágrafo Décimo Quinto** - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**Parágrafo Décimo Sexto** - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**Parágrafo Décimo Sétimo** - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas com a seguinte dotação orçamentária: P.T.: 04.800.10.301.0065.2.075, 04.800.10.301.0065.2.207,



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

04.800.10.302.0065.2.205, 04.800.10.302.0124.2.195, 04.800.10.304.0067.2.206 e N.D.: 3390.30.00

### CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTES DOS PREÇOS

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**Parágrafo Primeiro** - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**Parágrafo Segundo** - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**Parágrafo Terceiro** - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**Parágrafo Quarto** - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**Parágrafo Quinto** - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**Parágrafo Sexto** - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**Parágrafo Sétimo** - O reajuste será realizado por apostilamento.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

Serão gestores da ata de registro de preço os Secretários Municipais das pastas participantes da ata, conforme suas cotas partes, representadas por seus respectivos representantes, que serão indicados através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

**Parágrafo Primeiro** – A Ata de Registro de Preços e os Contratos dela derivados deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**Parágrafo Segundo** - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**Parágrafo Terceiro** - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**Parágrafo Quarto** - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Parágrafo Quinto** - A execução da Ata de Registro de Preços e do contrato deverão ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

**Parágrafo Sexto** - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**Parágrafo Sétimo** - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**Parágrafo Oitavo** - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**Parágrafo Nono** - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**Parágrafo Décimo** - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**Parágrafo Décimo Primeiro** - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**Parágrafo Décimo Segundo** - O gestor do contrato deverá enviar a documentação para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**Parágrafo Décimo Terceiro** - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

**Parágrafo Décimo Quarto** - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**Parágrafo Décimo Quinto** - Os gestores promoverão o gerenciamento permanente e formal da Ata de Registro de Preços, conforme sua cota parte, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

**Parágrafo Décimo Sexto** - Cabe aos gestores da Ata de Registro de Preços, conforme sua cota parte, as atribuições inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços, particularmente quanto a:

- 1 - Providenciar a elaboração e publicação da Ata de Registro de Preços.
- 2 - Verificar, antes de emitir a ordem de fornecimento, se há saldo orçamentário disponível para a execução;
- 3 - Emitir a ordem de fornecimento, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;
- 4 - Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;
- 5 - Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

- 6 – Solicitar aplicação e/ou aplicar sanções por descumprimento contratual;
- 7 – Requerer e/ou conceder ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;
- 8 – Solicitar o cancelamento e/ou cancelar o registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los.
- 9 – Solicitar a revogação e/ou revogar a ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;
- 10 – Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes;
- 11 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;
- 12 – O rol dos órgãos participantes, suas respectivas cotas e atribuições, constam no item 1, do Termo de Referência.
- 13 - Controlar, de forma permanente, a utilização da Ata de Registro de Preços para fins de contratações, durante toda sua vigência;
- 14 - Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU e do TCE/RJ;
- 15 - Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na Ata de Registro de Preços, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da Ata de Registro de Preços e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;
- 16 - Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais.

#### **CLAUSULA OITAVA - FISCAIS DE CONTRATO**

Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores nomeados pela Administração para este fim, através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

**Parágrafo Primeiro** - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**Parágrafo Segundo** - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**Parágrafo Terceiro** - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**Parágrafo Quarto** - O fiscal do contrato informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**Parágrafo Quinto** - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

**Parágrafo Sexto** - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**Parágrafo Sétimo** - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**Parágrafo Oitavo** - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**Parágrafo Nono** - Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- 1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;
- 2 - Verificar pessoalmente e espontaneamente a execução do contrato, recebendo-os após sua conclusão;
- 3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;
- 4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 5 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;
- 6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos bens;
- 7 – Recusar os bens entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;
- 8 – Atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.
- 9 – Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

### **CLÁUSULA NONA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

**Parágrafo Primeiro** - A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

- 1 – Emitir a ordem de fornecimento e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
- 2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;
- 5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos bens entregues, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos.
- 6 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

### **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

**Parágrafo Segundo** - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

- 1 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo e prazo de validade.
- 2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- 3 – Substituir, reparar ou corrigir, em até 24(vinte e quatro) horas, o objeto com avarias ou defeitos;
- 4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;
- 8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;
- 9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos.
- 10 - Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005.
- 11 - Em caso de desistência do fornecimento, a CONTRATADA deverá comunicar à Administração, com prazo de 30 (trinta) dias corridos, devendo cumprir eventuais ordens de execução emitidas nesse prazo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**Parágrafo Primeiro** - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do caput da cláusula décima primeira deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. Multa:
  - a- Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias
    - i. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
  - b- Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
  - c- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do caput, de 15% do valor do Contrato.
  - d- Para infração descrita na alínea “b” do caput, a multa será de 15% do valor do Contrato.
  - e- Para infrações descritas na alínea “d” do caput, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
  - f- Para a infração descrita na alínea “a” do caput, a multa será de 05% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações

**Parágrafo Segundo** -A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**Parágrafo Terceiro** - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**Parágrafo Quarto** - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

**Parágrafo Quinto** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**Parágrafo Sexto** - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**Parágrafo Sétimo** - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**Parágrafo Oitavo** - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**Parágrafo Nono** - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**Parágrafo Décimo** - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

**Parágrafo Décimo Primeiro** - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**Parágrafo Décimo Segundo** - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**Parágrafo Único** - Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo Primeiro** - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**Parágrafo Segundo** - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**Parágrafo Terceiro** - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**Parágrafo Quarto**- O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 3 Indenizações e multas.

**Parágrafo Quinto** - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).



## **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

### **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

**Parágrafo Sexto** - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021)

#### **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DURAÇÃO**

O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.

**Parágrafo Único** - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim/ RJ para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim, XX de XXXX de 2025.

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXX**  
**CONTRATADA**

#### **TESTEMUNHAS:**

Nome:

CPF:

CPF:

Nome:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

**MINUTA DE CONTRATO Nº 0XX/2024**  
**REF: PREGÃO ELERTÔNICO 0XX/2024**

**CONTRATO PARA EVENTUAL E  
FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS  
DE PAPELARIA, ESCRITÓRIO E  
DESCARTÁVEIS DE COZINHA QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
BOM JARDIM E A EMPRESA  
XXXXXXXXXX**

O **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM**, pessoa jurídica de direito público, sito na Praça Governador Roberto Silveira, 144 – Centro – Bom Jardim / RJ, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 28.561.041/0001-76, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **AFFONSO HENRIQUES MONNERAT ALVES DA CRUZ**, brasileiro, divorciado, portador da carteira de identidade nº 045290665, expedida pelo DETRAN/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 718.913.077-20, residente e domiciliado no Sítio do Ipe – Barra Alegre 0, Barra Alegre, Bom Jardim/RJ, CEP 28.660-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº. XXX, com sede na XXX, CEP XX, neste ato representada por **XXX** portadora da Carteira de Identidade nº XXX, expedida pelo XX, inscrita no CPF/MF sob o nº XX, a seguir denominada **CONTRATADA**, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº ..../ano, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, constante dos autos do Processo Administrativo 4.914/2024, em nome da Secretaria Municipal de Educação (processo “mãe”) apensos: 4974/2024, 0884/2024 e 0293/2025, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações, Decreto Municipal nº. 4.558/2023, Decreto Federal nº 11.462/2023, e demais legislações pertinentes, pelos termos da proposta da **CONTRATADA** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Constitui o presente objeto a eventual e futura aquisição de **MATERIAIS DE PAPELARIA, ESCRITÓRIO E DESCARTÁVEIS** para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, do Edital.

**Parágrafo Único** –Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Termo de Referência, no instrumento convocatório, com seus anexos, a ata de registro de preços e a proposta da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL**

Pelo objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o **valor unitário de R\$XX,XX (por extenso), pelo item XX, totalizando o valor estimado de R\$XXX (por extenso)**.

**Parágrafo Primeiro** - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

**Parágrafo Segundo** - O Município de Bom Jardim não estará obrigado a adquirir os produtos constantes deste Registro de Preços, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens/lotos, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83, da Lei nº 14.133/2021.

**Parágrafo Terceiro** - O valor descrito acima constitui mera estimativa, não se obrigando o Município de Bom Jardim a utilizá-lo integralmente, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO**

A forma de execução será DIRETA, com fornecimento PARCELADO.

**Parágrafo Primeiro** - A Administração emitirá por escrito ordem de fornecimento, com a quantidade e identificação dos bens a serem entregues, o prazo máximo e o local de entrega, a quantidade, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

**Parágrafo Segundo** – Os bens serão entregues conforme ordens de fornecimento, em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da mesma, nos endereços a seguir, onde serão recebidos pelo fiscal do contrato ou por servidor designado para tal:

SMA – Almoxarifado da Secretaria de Administração, Praça Gov. Roberto Silveira, nº 44 – 2º andar - Centro – Bom Jardim / RJ, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 17h, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal;

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA QUARTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

Os documentos fiscais serão emitidos em nome do MUNICÍPIO DE BOM JARDIM, CNPJ 28.561.041/0001-76, Praça Governador Roberto Silveira, 44 – Centro – Bom Jardim / RJ, referente à cota parte da Secretarias Municipal de Administração.

**Parágrafo Primeiro**- Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro.

**Parágrafo Segundo** - O pagamento será efetuado no prazo, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 4.441, de 23 de fevereiro de 2023:

I - O prazo de 05 (cinco) dias úteis, subsequentes a data do recebimento definitivo dos bens, para realizar o pagamento, nos casos de bens recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

II - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da liquidação da despesa, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

**Parágrafo Terceiro** - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

**Parágrafo Quarto** - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

**Parágrafo Quinto** - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**Parágrafo Sexto** – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**Parágrafo Sétimo** - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**Parágrafo Oitavo** - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**Parágrafo Nono** - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

**Parágrafo Décimo** – Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**Parágrafo Décimo Segundo** - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**Parágrafo Décimo Terceiro** - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 07 (sete) dias úteis.

**Parágrafo Décimo Quarto** - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**Parágrafo Décimo Quinto** - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**Parágrafo Décimo Sexto** - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**Parágrafo Décimo Sétimo** - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas com a seguinte dotação orçamentária: P.T.: 02.400.04.122.0010.2.029, N.D.: 3390.30.00



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

#### CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTES DOS PREÇOS

Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**Parágrafo Primeiro** - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**Parágrafo Segundo** - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**Parágrafo Terceiro** - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**Parágrafo Quarto** - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**Parágrafo Quinto** - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**Parágrafo Sexto** - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**Parágrafo Sétimo** - O reajuste será realizado por apostilamento.

#### CLÁUSULA SÈTIMA – DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

Serão gestores da ata de registro de preço os Secretários Municipais das pastas participantes da ata, conforme suas cotas partes, representadas por seus respectivos representantes, que serão indicados através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

**Parágrafo Primeiro** – A Ata de Registro de Preços e os Contratos dela derivados deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**Parágrafo Segundo** - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**Parágrafo Terceiro** - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**Parágrafo Quarto** - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Parágrafo Quinto** - A execução da Ata de Registro de Preços e do contrato deverão ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**Parágrafo Sexto** - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas,



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**Parágrafo Sétimo** - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**Parágrafo Oitavo** - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**Parágrafo Nono** - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**Parágrafo Décimo** - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**Parágrafo Décimo Primeiro** - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**Parágrafo Décimo Segundo** - O gestor do contrato deverá enviar a documentação para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**Parágrafo Décimo Terceiro** - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

**Parágrafo Décimo Quarto** - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**Parágrafo Décimo Quinto** - Os gestores promoverão o gerenciamento permanente e formal da Ata de Registro de Preços, conforme sua cota parte, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

**Parágrafo Décimo Sexto**- Cabe aos gestores da Ata de Registro de Preços, conforme sua cota parte, as atribuições inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços, particularmente quanto a:

- 1 - Providenciar a elaboração e publicação da Ata de Registro de Preços.
- 2 - Verificar, antes de emitir a ordem de fornecimento, se há saldo orçamentário disponível para a execução;
- 3 - Emitir a ordem de fornecimento, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;
- 4 - Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;
- 5 - Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;
- 6 - Solicitar aplicação e/ou aplicar sanções por descumprimento contratual;



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

- 7 – Requerer e/ou conceder ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;
- 8 – Solicitar o cancelamento e/ou cancelar o registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los.
- 9 – Solicitar a revogação e/ou revogar a ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;
- 10 – Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes;
- 11 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;
- 12 – O rol dos órgãos participantes, suas respectivas cotas e atribuições, constam no item 1, do Termo de Referência.
- 13 - Controlar, de forma permanente, a utilização da Ata de Registro de Preços para fins de contratações, durante toda sua vigência;
- 14 - Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU e do TCE/RJ;
- 15 - Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na Ata de Registro de Preços, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da Ata de Registro de Preços e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;
- 16 - Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais.

#### **CLAUSULA OITAVA - FISCAIS DE CONTRATO**

Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores nomeados pela Administração para este fim, através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

**Parágrafo Primeiro** - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**Parágrafo Segundo** - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**Parágrafo Terceiro** - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**Parágrafo Quarto** - O fiscal do contrato informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**Parágrafo Quinto** - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

**Parágrafo Sexto** - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**Parágrafo Sétimo** - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**Parágrafo Oitavo** - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**Parágrafo Nono** - Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- 1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;
- 2 - Verificar pessoalmente e espontaneamente a execução do contrato, recebendo-os após sua conclusão;
- 3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;
- 4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 5 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;
- 6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos bens;
- 7 – Recusar os bens entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;
- 8 – Atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.
- 9 – Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

### **CLÁUSULA NONA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

**Parágrafo Primeiro** - A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

- 1 – Emitir a ordem de fornecimento e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
- 2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;
- 5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos bens entregues, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos.
- 6 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

### **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

**Parágrafo Segundo** - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

- 1 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo e prazo de validade.
- 2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- 3 – Substituir, reparar ou corrigir, em até 24(vinte e quatro) horas, o objeto com avarias ou defeitos;
- 4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;
- 8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;
- 9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos.
- 10 - Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005.
- 11 - Em caso de desistência do fornecimento, a CONTRATADA deverá comunicar à Administração, com prazo de 30 (trinta) dias corridos, devendo cumprir eventuais ordens de execução emitidas nesse prazo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**Parágrafo Primeiro** - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do caput da cláusula décima primeira deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. Multa:
  - a- Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias
    - i. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
  - b- Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
  - c- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do caput, de 15% do valor do Contrato.
  - d- Para infração descrita na alínea “b” do caput, a multa será de 15% do valor do Contrato.
  - e- Para infrações descritas na alínea “d” do caput, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
  - f- Para a infração descrita na alínea “a” do caput, a multa será de 05% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações

**Parágrafo Segundo** -A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**Parágrafo Terceiro** - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**Parágrafo Quarto** - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

**Parágrafo Quinto** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**Parágrafo Sexto** - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**Parágrafo Sétimo** - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**Parágrafo Oitavo** - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**Parágrafo Nono** - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**Parágrafo Décimo** - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

**Parágrafo Décimo Primeiro** - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**Parágrafo Décimo Segundo** - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**Parágrafo Único** - Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo Primeiro** - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**Parágrafo Segundo** - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**Parágrafo Terceiro** - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**Parágrafo Quarto**- O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 3 Indenizações e multas.

**Parágrafo Quinto** - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).



## **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

### **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

**Parágrafo Sexto** - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021)

#### **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DURAÇÃO**

O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.

**Parágrafo Único** - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim/ RJ para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim, XX de XXXX de 2025.

**MUNICÍPIO DE BOM JARDIM**  
**CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXX**  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

**PROCESSO N° 4914/24**  
**FLS. \_\_\_\_\_**