

**SRP- SISTEMA REGISTRO PREÇOS**  
**N.º 052/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL**  
**N.º 071/2021**

**AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE**  
**EXPEDIENTE**

**DATA: 03 DE SETEMBRO DE 2021**  
**HORÁRIO: 09h00m**

## ÍNDICE GERAL

### **01 - EDITAL**

- 1.1 - Item 01.....Do Objeto
- 1.2 - Item 02.....Condições de Participação
- 1.3- Item 03..... Do Credenciamento, da Declaração de Habilitação e da Declaração do Enquadramento na Lei Complementar Nº 123/2006 e Respectivas Alterações Dadas pela Lei Complementar 147/2014.
- 1.4 - Item 04.....Da Apresentação dos Envelopes
- 1.5 - Item 05.....Do Envelope “Proposta de Preços”
- 1.6 - Item 06.....Do Envelope “Documentos de Habilitação”
- 1.7 – Item 07.....Impugnação de Edital
- 1.8 - Item 08.....Da Sessão do Pregão
- 1.9 - Item 09.....Dos Recursos
- 1.10 - Item 10.....Do Critério de Julgamento
- 1.11 - Item 11.....Dos Recursos Fin. e da Dotação Orçamentária
- 1.12 - Item 12.....Das Obrigações
- 1.13 - Item 13.....Da Homologação
- 1.14 – Item 14..... Do Contrato e das Penalidades
- 1.15 – Item 15.....Da Formalização da Ata de Registro de Preços
- 1.16 – Item 16.....Assinatura da Ata de Registro de Preços
- 1.17 – Item 17..... Das Alterações da Ata de Registro de Preços
- 1.18 – Item 18..... Fraude e Corrupção
- 1.19 – Item 19.....Dos Preços
- 1.20 – Item 20.....Da Autorização de Fornecimento
- 1.21 – Item 21.....Do Pagamento
- 1.22 – Item 22..... Cancelamento da Ata de Registro de Preços
- 1.23 – Item 23 .....Das Disposições Gerais

### **02 - ANEXOS**

- 2.1 - Anexo I.....Termo de Referência
- 2.2 - Anexo II.....Carta de Credenciamento
- 2.3 - Anexo III.....Modelo de Carta de Apresentação Documentação
- 2.4 - Anexo IV.....Modelo de Declaração I
- 2.5 - Anexo V.....Modelo de Declaração II (ART. 7º, XXXIII CF).
- 2.6 - Anexo VI.....Minuta da Ata de Registro de Preços
- 2.7 - Anexo VII..... Modelo da Proposta de Preços
- 2.8 - Anexo VIII..... Declaração de que a Licitante não foi Declarada Inidônea para Licitar ou Contratar com a Administração Pública.
- 2.9 - Anexo IX..... Declaração de Servidor Público
- 2.10 - Anexo X..... Minuta de Contrato
- 2.11 – Anexo XI..... Tabela Unificada de Itens e Valores

**EDITAL SRP N.º 052/2021. – PREGÃO PRESENCIAL N.º 071/2021.**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL, (TRANSPORTES, SERVIÇOS URBANOS), ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SUPERINTENDÊNCIA DE MUNICIPAL DE TRÂNSITO, PARA O ANO DE 2021.**

**PREÂMBULO**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N.º 071/2021.**

**TIPO JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2021.025.294**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 03 DE SETEMBRO DE 2021**

**HORÁRIO: ÀS 09HR00MIN.**

**SOLICITAÇÃO: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL, SUPERINTENDENCIAL MUNICIPAL DE TRÂNSITO**

**LOCAL: Prefeitura Municipal, situado na Avenida Orcalino Santos, N.º 283 – Centro.**

**E-mail: [comissaolicitacao@caldasnovas.go.gov.br](mailto:comissaolicitacao@caldasnovas.go.gov.br)**

O Município de Caldas Novas, Goiás, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar em sua sede, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pelo Decreto N.º 1.474/2021, Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo “MENOR PREÇO POR ITEM”, através do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei Federal N.º 10.520, Decreto Municipal N.º 727/2013 de 17 de julho de 2002, Lei Municipal N.º 2.119/2014, Lei Complementar N.º 123 de 14 de Dezembro de 2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal N.º 8.666, de 21 de Junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e pelas disposições deste Edital e seus Anexos, decorrentes do Processo de **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL, (TRANSPORTES, SERVIÇOS URBANOS), ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SUPERINTENDÊNCIA DE MUNICIPAL DE TRÂNSITO, PARA O ANO DE 2021.**

O credenciamento e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário. As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

A sessão de processamento do Pregão será realizada, na sala da Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura, localizada na Avenida Orcalino Santos, N.º 283, Centro, iniciando-se no **dia 03 de Setembro de 2021 às 09h00min** e conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto N.º 1.474/2021, nos autos do processo em epígrafe.

O Edital e seus respectivos anexos encontram-se no site da Prefeitura Municipal de Caldas Novas [www.caldasnovas.go.gov.br](http://www.caldasnovas.go.gov.br) e à disposição dos interessados para consulta e estudo, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes, nos dias úteis e no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, na Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura, no endereço acima citado.

## I. DO OBJETO

**1.1** A presente licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo “MENOR PREÇO POR ITEM”, objetivando a escolha da proposta mais vantajosa para: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL, (TRANSPORTES, SERVIÇOS URBANOS), ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SUPERINTENDÊNCIA DE MUNICIPAL DE TRÂNSITO, PARA O ANO DE 2021.**

## II. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Poderão participar deste Pregão, os interessados e as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, não sendo permitida a participação de consórcios.

**2.1.1.** A licitante que não comprovar a compatibilidade de sua atividade comercial ao objeto do Edital, será sumariamente impedida de participar do certame.

**2.2.** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Caldas Novas não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**2.3.** A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

**2.4.** Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada ou poderão ser autenticadas por membro da Comissão de Licitação, mediante apresentação do original até um dia anterior da data da abertura.

**2.5.** Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

**2.6.** É vedada a participação de empresas:

**2.6.1.** Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**2.6.2.** Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará (ao) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal N.º 8.666/93;

**2.6.3.** Que esteja reunida em consórcio ou coligação;

**2.6.4.** Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

**2.7.** Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor dirigente da Prefeitura Municipal de Caldas Novas, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.

**III. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DO ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES DADAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014.**

**3.1.** No dia horário e local designado para recebimento dos envelopes, a Licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, sendo recomendável sua presença com 10 (dez) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura da seguinte forma:

**3.1.1.** Se por seu titular, diretor, sócio ou gerente, munido de cópia do Estatuto Social ou Contrato Social devidamente registrado e sua última alteração (se for o caso) e que lhe confira poderes expressos para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo cópia autenticada da carteira de identidade ou outro documento equivalente;

**3.1.2.** Se por outra pessoa, devidamente acompanhado por instrumento particular de procuração (original ou autenticada), com firma reconhecida da assinatura do Outorgante, devidamente acompanhada da fotocópia do Contrato Social autenticado da empresa e sua última alteração (se for o caso), com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, devendo identificar-se, exibindo cópia autenticada da carteira de identidade ou outro documento equivalente do Outorgante e Outorgado, poderão ser autenticadas por membro da Comissão de Licitação, mediante apresentação do original até um dia anterior da data da abertura da sessão.

**3.2.** Todas as licitantes deverão apresentar, **OBRIGATORIAMENTE, juntamente ao instrumento de procuração público ou particular (que deverá ser reconhecida em cartório),** na entrega dos envelopes, a Carta de Credenciamento e a Declaração – **ANEXOS II e IV.** A ausência da declaração ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da Licitante do certame.

**3.2.1. A CARTA DE CREDENCIAMENTO NÃO SUBSTITUI O INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR, DA MESMA FORMA QUE O INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO NÃO SUBSTITUI A CARTA DE CREDENCIAMENTO.**

**3.3.** Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos do item 3.2. Deste, terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do pregoeiro.

**3.4.** Em se tratando de **MICRO EMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, se for o caso, nos termos da Lei Complementar Nº 123, de 14.12.2006 e suas alterações, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário apresentar junto com os documentos de credenciamento:

- Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (IN 103/2007, § 8º), com data de emissão não superior a 60 dias. Lembrando que será vistoriado o prazo de validade e o selo de autenticidade.

**3.5.** Estará disponível anexo ao edital 01 (uma) planilha eletrônica do Excel, a qual deverá **OBRIGATORIAMENTE**, ser somente preenchidas sem nenhuma alteração, em meio magnético e gravadas em CD ou PEN DRIVE na versão (Excel 97-2003), o qual deverá ser etiquetado com o nome da Proponente, tipo e numeração da licitação e entregue juntamente com a carta de credenciamento.

**3.6.** Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida à participação de outras Proponentes.

#### **IV. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**4.1.** As Proponentes deverão entregar o envelope proposta e o de documentação, devidamente fechados de forma indevassável, contendo as páginas numeradas, com os dizeres na parte externa e frontal:

<p style="text-align: center;"><b><u>ENVELOPE N° 01</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROPOSTA DE PREÇOS</b></p> <p>PREGÃO PRESENCIAL N.º 071/2021</p> <p>NOME DA EMPRESA: _____</p> <p>CNPJ: _____</p> <p>MUNICÍPIO DE CALDAS NOVAS – GO.</p>
--

<p style="text-align: center;"><b><u>ENVELOPE N° 02</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</b></p> <p>PREGÃO PRESENCIAL N.º 071/2021</p> <p>NOME DA EMPRESA: _____</p> <p>CNPJ: _____</p> <p>MUNICÍPIO DE CALDAS NOVAS – GO.</p>
---

#### **V. DO ENVELOPE N° 01 - “PROPOSTAS DE PREÇOS”**

**5.1.** No (s) Envelope (s) “Proposta (s) de Preços” constarão à carta-proposta, contendo inclusive a indicação de apenas uma marca para cada produto cotado, bem como, o prazo de entrega de acordo com o Termo de Referência parte integrante desse procedimento, a qual deverá ainda:

**5.1.1.** Ser redigida, na mesma ordem constante dos Anexos, impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salva quanto às expressões técnicas de uso corrente redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datadas, assinadas e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da Proponente.

**5.1.2.** Indicar a razão social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP e UF) telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, números da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame, bem como, a qualificação do representante da Licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso.

**5.1.3.** A validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”.

**5.1.4.** Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº. 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como, fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitados inclusive os decorrentes de troca de serviço dentro do prazo de garantia se for o caso.

**a)** As Propostas que atenderem aos requisitos do edital e seus anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

1) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

2) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

3) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

4) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

**b)** O valor total da proposta será ajustado pelo pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total a ser pago.

**5.1.5.** A centésima parte do Real, denominada “centavos”, será escrita sob as formas decimais, precedidas da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei Nº 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.

**5.1.6.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o serviço ser fornecido sem ônus adicionais.

**5.1.7. Sob pena de desclassificação da empresa licitante, a proposta deverá estar assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador.**

## **VI. DO ENVELOPE Nº 02 - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**6.1.** A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, a seguinte documentação, encaminhada através de Carta de Apresentação de Documentação, **ANEXO III**:

### **6.2. REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br));
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede ([www.sefaz.gov.br](http://www.sefaz.gov.br));
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida no Município equivalente onde a licitante tem sua sede;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do Município de Caldas Novas - GO, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças ([www.caldasnovas.go.gov.br](http://www.caldasnovas.go.gov.br));
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- g) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, através da CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTA, expedida Tribunal Superior do Trabalho ([www.tsj.jus.br](http://www.tsj.jus.br)), Conselho Superior da Justiça do Trabalho ([www.cstj.jus.br](http://www.cstj.jus.br)).

### **6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação dos documentos, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social vigente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base à variação ocorridos no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.
- b.1) As empresas recém constituídas e que não tenham promovido a apuração dos primeiros resultados, poderão participar do certame apresentando o seu Balanço de Abertura que demonstre sua situação econômico-financeira, devidamente registrado.

**b.2) NO CASO DE MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NÃO SERÁ EXIGIDO O BALANÇO PATRIMONIAL DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL CONFORME A INSTRUÇÃO NORMATIVA IN N.º 008/2016.**

- c) As licitantes interessadas em concorrer a esta licitação poderão comprovar possuir capital social ou patrimônio líquido mínimo de 2% (Dois por cento) do total estimado, ou seja, **o capital social ou patrimônio líquido não poderá ser inferior a 2% (Dois por cento) do total da proposta apresentada.**
- d) A comprovação de boa situação financeira poderá ser avaliada através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:

- ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,
- ILG: Índice de Liquidez Geral ou,
- GS: Grau de Solvência

$ILC =$	$\frac{AC}{PC} =$	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
$ILG =$	$\frac{AC + RLP}{PC + ELP} =$	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
$GS =$	$\frac{AT}{PC + ELP} =$	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

#### 6.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

**6.4.1.** Declaração de que a Licitante atende ao requisito do Inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, modelo do **ANEXO V**;

**6.4.2.** Declaração de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, modelo do **ANEXO VIII**.

**6.4.3.** Declaração de Servidor Público, modelo do **ANEXO IX**.

#### 6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**6.5.1.** Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, que comprove já ter fornecido os produtos constantes do objeto desta licitação, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado e datado.

### VII. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**7.1.** Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão. Cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição.

**7.2. NO ATO DE AUTUAÇÃO DA IMPUGNAÇÃO É OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DE CPF OU RG EM SE TRATANDO DE PESSOA FÍSICA OU EM SE TRATANDO DE PESSOA JURÍDICA, APRESENTAR CNPJ, JUNTAMENTE COM A PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR PARA TAL INVESTIDURA, (SE FOR O CASO), ACOMPANHADA DE DOCUMENTOS PESSOAIS DO OUTORGANTE E OUTORGADO DA IMPUGNAÇÃO.**

**7.3.** Acolhida à petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do Certame.

**7.4. QUESTÕES TÉCNICAS E JURÍDICAS DEVERÃO SER FORMULADAS POR ESCRITO, PROTOCOLADAS NO PROTOCOLO GERAL SITUADO NO POUPA TEMPO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS E DIRIGIDAS O PREGOEIRO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS – GO, EM NENHUMA HIPÓTESE SERÁ ACEITO FAX.**

### VIII. DA SESSÃO DO PREGÃO

**8.1.** O Pregoeiro declarará aberta a sessão iniciando-se a fase de credenciamento, conforme Item 03 deste.

**8.2.** Estando de posse da relação das Licitantes credenciadas, o Pregoeiro fará divulgação verbal dos interessados, sendo que, as Proponentes credenciadas poderão ofertar lances durante a sessão do pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

**8.3.** Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, serão feitas as suas conferências, análise de suas conformidades com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes.

**8.4.** Cumprido o Item 5.1, serão desclassificadas as propostas que:

**a)** Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

**b)** Apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

**c)** Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes.

**8.5.** Para fins de classificação das propostas, será considerado o preço por ITEM.

**8.6.** O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de menor preço por item, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço por item, para participarem dos lances verbais.

**8.7.** Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 8.6, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

**8.8.** Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme item 8.7., entre empresas que não se enquadram na Lei Complementar N.º 123/2006, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às Licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

**8.9.** A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

**8.10.** O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.

**8.11.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

**8.12.** O Pregoeiro poderá negociar com a Licitante excluída da participação dos lances verbais, na forma do item 8.11, caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

**8.13.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.

**8.14.** Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.

**8.15.** Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

**8.16.** O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

**a)** – Em cumprimento ao disposto na Lei Complementar N.º 123/2006, como **critério de desempate**, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**b)** – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**c)** – Ocorrendo o empate a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**d)** – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea c, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da alínea c, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**e)** – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**f)** – Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**g)** – O disposto nas alíneas anteriores somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**8.17.** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela Licitante que a tiver formulado.

**8.18.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo Pregoeiro.

**8.19.** Se a Proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro negociará diretamente com a Licitante melhor classificada e, se a oferta for aceitável, examinará o seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.

**8.20.** Na ocorrência do disposto no item 8.17, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para obtenção de melhor preço.

**8.21.** Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais Proponentes, caso não haja recurso, serão devolvidos no final da sessão.

**8.22.** A Licitante vencedora, no tempo fixado pelo Pregoeiro, deverá apresentar nova Proposta contendo o preço por item, obtido através da negociação efetuada na fase de lances.

## **IX. DOS RECURSOS**

**9.1.** Declarada à vencedora, qualquer Licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso.

**9.2.** O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, iniciando-se com a manifestação motivada do recorrente de sua intenção, devendo ocorrer imediatamente após a declaração do vencedor do certame, podendo ser formulado verbalmente na sessão ou por escrito, neste caso, deverá ser protocolizado e dirigido ao Senhor Gestor, por intermédio do Pregoeiro, que prestará as informações, cabendo o Senhor Gestor julgá-lo.

**9.3.** O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Superior importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.4.** Acatado(s) o(s) recurso(s) pelo Pregoeiro, a Autoridade Superior procederá à adjudicação do objeto à Proponente Vencedora.

**9.5.** Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à Licitante Vencedora.

**9.6.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito ou via e-mail.

## **X. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**10.1.** Os procedimentos deste PREGÃO PRESENCIAL serão conduzidos pelo Pregoeiro, seguindo a legislação vigente e as fases apontadas no item I deste edital.

**10.2.** Instalada a sessão pública do pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos os envelopes **N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS** e os envelopes **N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**, pelo Pregoeiro.

**10.2.1.** Verificada a regularidade formal dos envelopes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas de preços, que serão rubricadas e analisadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes das licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-se o Pregoeiro.

**10.2.2.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital e as especificações contidas na Planilha-Proposta.

**10.3.** Após a conferência das propostas, o Pregoeiro passará ao julgamento das mesmas, observando-se que o critério a ser adotado é o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, para o objeto deste certame.

**10.4.** Serão convocadas pelo Pregoeiro, para oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes:

- a) A licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**; e
- b) As licitantes que tenham apresentado **propostas** com valores de até 10% (dez por cento) superior àquela.

**10.4.1.** Não havendo, pelo menos, 03 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, serão selecionadas as melhores propostas, até o máximo de três (inclusa a de menor preço unitário), e as respectivas licitantes poderão oferecer novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os preços inicialmente ofertados.

**10.5.** A licitante que, quando convocada pelo Pregoeiro, desistir de apresentar lance verbal, será excluída da etapa de lances.

**10.5.1.** Não será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes no Edital.

**10.6.** Definida a classificação provisória por preço unitário, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes; preços ofertados; propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação, e a ordem de classificação provisória.

**10.7.** Ocorrendo empate nas condições propostas entre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem destes lances será definida através de sorteio, a ser realizado na mesma sessão pública.

**10.8.** O Pregoeiro abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, por PREÇO POR ITEM, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo definido no subitem 10.4.

**10.9.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor e ao objeto, decidindo motivadamente a respeito, podendo negociar com a licitante a obtenção de melhor PREÇO POR ITEM.

**10.9.1.** Ocorrendo a hipótese da impossibilidade de se realizar lances verbais, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor PREÇO POR ITEM e o valor estimado para a contratação, sendo-lhe facultado, após a análise sobre a aceitabilidade do preço ofertado, negociar com a licitante a obtenção de melhor preço.

**10.10.** Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

**10.10.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**10.10.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

**10.10.2.1.** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

**10.10.2.2.** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.10.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

**10.10.2.3.** Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

**10.10.3.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.10.4.** Não ocorrendo à contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, retomarem-se em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no Artigo 4º, Inciso XXIII da Lei Federal N.º 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

**10.10.5.** Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 10.10.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora na fase de lances.

**10.11.** As Licitantes que desejarem obter os benefícios de preferência concedidos pela Lei nº 123/06 deverão declarar, sob as penas da Lei, de que cumprem com os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apto a usufruir do tratamento diferenciado e estabelecido, nos termos dos Artigos 43 a 49, da Lei Complementar N.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

**10.12.** Sendo aceitável a melhor proposta apresentada, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da respectiva licitante.

**10.13.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências deste Edital, o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida, podendo, inclusive, negociar diretamente com a respectiva licitante, a obtenção de melhor preço, passando à fase prevista no subitem 10.10.

**10.14.** O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, no curso do julgamento das propostas e da etapa de lances, negociar diretamente com a licitante vencedora, a obtenção de preço melhor.

**10.15.** Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de qualquer requisito estabelecido neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada.

## **XI. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício 2021, assim classificada:

Secretaria ou Departamento	Dotação Orçamentária
SECRETARIA DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA (ADMNISTRAÇÃO)	03.0352.0412270098040-339030 (100) Manutenção de Serviços Administrativos R\$ 49.994,78
SECRETARIA DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA (FINANÇAS)	03.0305.0412270098040-339030 (100) Manutenção de Serviços Administrativos R\$ 127.311,71
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL (TRANSPORTES)	03.0356.2678270168040-339030 (100) Manutenção de Serviços Administrativos R\$ 25.699,56
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL (SERVIÇOS URBANOS)	03.0356.154527016801-339030 (100) Gerência de Serviços Urbanos R\$ 20.564,37
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	03.0331.0412470098040-339030 (100) Manutenção de Serviços Administrativos R\$ 28.527,13
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E MELHOR IDADE	09.0928.08.122.7004.8029 – 339030 (100) Gestão do FMAS R\$ 25.091,82
CONSELHOS TUTELARES LESTE	09.0928.08.122.7004.8074 – 339030 (100) Conselho Tutelar Leste R\$ 1.784,15
CONSELHOS TUTELARES OESTE	09.0928.08.122.7004.8075 – 339030 (100) Conselho Tutelar Oeste R\$ 1.784,15
CRAS – SANTA EFIGENIA/LAGO DAS BRISAS	09.0928.08.244.7004.8083 – 339030 (100) Manutenção do Cras R\$ 22.627,53
CREAS – SOCIOEDUCATIVO PROTETIVO	09.0928.08.243.7004.8082 – 339030 (100) Manutenção do Creas R\$ 20.619,41
BOLSA FAMILIA	09.0928.08.243.7004.8024 – 339030 (100) Manutenção Programa Social Bolsa Família R\$ 9.305,95
SCFV	09.0928.08.243.7004.8080 – 339030 (100) Atenção Social A Juventude SCFV R\$ 11.553,21
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO	18.1801.1512270018014 - 339030 – Fonte 100 – GESTÃO DA SMT R\$ 113.099,86

## XII. DAS OBRIGAÇÕES

**12.1.** A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

**a)** Após a homologação da licitação, comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;

**b)** Entregar os materiais, no local relacionado e nas quantidades solicitadas pelo Setor responsável;

**c)** O licitante vencedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de fornecimento, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total da adjudicação;

**d)** Se a licitante vencedora, injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da nota de empenho, a sessão será retomada e, os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas,

observado que o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes neste edital;

e) Ocorrendo à hipótese prevista na letra anterior, a sessão do Pregão será retomada.

### **XIII. DA HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** Após a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro, e a vista do relatório de julgamento, o Gestor da PREFEITURA MUNICIPAL de Caldas Novas efetivará juízo de conveniência acerca dos procedimentos licitatórios, podendo homologar o certame, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada poderá revogar a licitação;

**13.2.** A decisão da autoridade competente será publicada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Caldas Novas;

**13.3.** A recusa injustificada do adjudicatário em entregar o objeto no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de Caldas Novas caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.

### **XIV. DO CONTRATO E DAS PENALIDADES**

**14.1.** Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da Secretária Municipal de Fazenda e Gestão Pública, as seguintes penalidades à Contratada:

**14.1.1.** Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o procedimento, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal garantido o direito à ampla defesa, **ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais.**

**14.1.2.** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- I. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato;
- II. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- III. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

**14.1.3.** Advertência;

**14.1.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

**14.1.5.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante o Fundo Municipal de Educação de Caldas Novas.

**14.1.6.** As sanções previstas nos subitens **14.1.1;** **14.1.3;** **14.1.4;** **14.1.5** poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea **14.1.2.**

14.2. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada direito ao contraditório e a ampla defesa. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Fundo Municipal de Educação ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## XV. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de bens, para contratações futuras pela Administração Pública.

15.2. Ata de Registro de Preços: Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

15.3. Órgão Gerenciador: Secretária Municipal de Fazenda e Gestão Público, órgão da Administração Pública Municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

15.4. Órgão Participante: órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.

15.5. Órgão Não Participante: órgão ou entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos da norma vigente, faz adesão à Ata de Registro de Preços.

15.6. O Registro de Preços formalizado na ata a ser firmada entre a Fundo Municipal de Educação e as empresas que apresentarem as propostas classificadas em primeiro lugar no presente certame, terá validade até 31 de dezembro de 2021, contados a partir da data de sua publicação. Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que se efetuem contratações nas oportunidades e quantidades necessárias até o limite estabelecido.

15.7. Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Pública **não ficará obrigada a comprar os materiais objeto deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços**, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do Registro à preferência em igualdade de condições.

15.8. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro de Preços quando o Fundo Municipal de Educação optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

15.9. O gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Comissão Permanente de Licitação.

15.10. Caso seja constatado que o preço registrado na Ata seja superior à média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-los aos níveis definidos no subitem anterior.

15.11. Caso o fornecedor não possa reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados pelo gerenciador da ata que poderão convocar, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**15.12.** Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o gerenciador procederá à revogação da Ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **XVI. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** Após homologado o resultado desta licitação, a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará **o (s) interessado (s) para a assinatura da Ata de Registro de Preços.**

**16.2.** Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a contratação com o (s) fornecedor (es) registrado (s) será formalizada com este órgão, por intermédio contrato, conforme disposto no art. 62, da Lei nº 8.666/93.

**16.3.** As convocações de que tratam os itens anteriores deverão ser atendidas no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

**16.4.** O registro de preços terá vigência até 31 de dezembro de 2021, contados da data de assinatura da respectiva Ata, **SENDO VEDADA SUA PRORROGAÇÃO.**

**16.5.** A Adjudicatária que se recusar a entregar o objeto, não aceitar ou não retirar a nota de empenho/ordem de fornecimento ou assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas neste Edital.

**16.6.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Estado de Goiás, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e autorização do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

**16.7.** Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

**16.8.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**16.9.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

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

**16.10.1.** O quantitativo máximo a ser adquirido por meio de contratos decorrentes desta Ata se refere àqueles estabelecidos no termo de referência.

**16.11.** A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, procurador, diretor ou sócio da EMPRESA, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou Contrato social e cédula de identidade.

## **XVI. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1.** Os preços da Ata de Registro de Preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período até 31 de dezembro, salvo quando houver disciplinamento diverso oriundo de legislação federal que enseje o desequilíbrio econômico-financeiro do compromisso firmado entre as partes, observado, nestes casos, o disposto no Artigo 65, da Lei Federal N.º 8.666/93.

**17.2.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

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

**17.3.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**17.3.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

**17.3.3.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**17.4.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Fundo Municipal Educação (órgão gerenciador) poderá:

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

**17.4.2.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**17.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**17.6.** Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quanto necessárias para registro de todos os itens constantes no termo da referência, com a indicação da licitante vencedora, a descrição dos itens, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**17.7.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## **XVIII. FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**18.1.** Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento dos produtos, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

## **XIX. DOS PREÇOS**

**19.1.** Os preços unitários que vigorarão na Ata de Registro de Preços, serão os propostos pela licitante(s) vencedora(s) classificada(s) em primeiro lugar por item.

**19.2.** Os preços unitários referidos no item 20.1 acima constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo fornecimento dos materiais objeto desta licitação, frete incluído, postos nos locais designados pela Unidade Requisitante.

**19.3.** Se, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração proceder à revisão dos

mesmos ou instaurar novo procedimento licitatório, caso em que, obtendo preços inferiores, procederá a rescisão da Ata anterior.

## **XX. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

**20.1** A Entrega de mercadorias deverá ser feita parcial ou fracionada, de acordo com a solicitação expedida pelo Departamento de Compra em 05 (cinco) dias úteis.

- a) Só serão recebidos os produtos que estejam de acordo com as normas técnicas aprovadas pelo INMETRO, conforme cada solicitação, devendo ser observada a quantidade e especificação de cada item.
- b) Não será aceito produtos que a embalagem original apresente amassados, rasgados trincado, quebrados ou qualquer outro tipo de violação (adulteração) que venha interferir na qualidade do produto.
- c) Não será aceito produtos que estejam, vencidos ou com data próximo do vencimento
- d) Não será aceito produtos que esteja danificado, que apresente qualquer grau de impureza.
- e) Não será aceito mercadorias que não atenda a sua especificação determinadas na licitação, marca, composição etc.
- e) Não será aceito mercadorias que não esteja em conformidade com normas técnicas que regulam o setor de produção e comercialização.
- f) Só serão recebidos os produtos que estejam de acordo com todas as condições estabelecidas no termo de referência.
- g) A entrega deverá ser efetuada no Almoxarifado na Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Rural, situado à Rua 17 Jardim Paraíso II nos dias úteis (segunda a sexta feira) das 08:00 às 11h00 e 13:00 às 17:00 horas

## **XXI. DO PAGAMENTO**

**21.1.** Os pagamentos decorrentes da entrega do objeto licitado efetivar-se-ão com a entrega da conta, acompanhada da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(ais), somente atestada(s) pelo(s) Apontador-Executivo da Prefeitura Municipal conforme Portaria N.º 077/2013 de 30 de Janeiro de 2013.

**21.2.** Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvada a necessidade de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro do contrato, nos termos da Lei.

**21.3.** A(s) nota(s) fiscal(ais), relativa(s) à(s) Ordem(ns) de Entrega, terá(ão) um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação da(s) sua(s) protocolização(ões).

**21.4.** As contas serão pagas conforme especificado no contrato, contados, após a data de protocolização.

**21.5.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga ou relevada eventual multa que lhe tenha sido aplicada.

**21.6.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração Pública, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, através de juros praticados no mercado, caso haja a necessidade da compensação financeira.

## **XXII. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**22.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

**22.1.1.** Pela Comissão Permanente de Licitação, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

**22.1.1.1.** A(s) detentora(s) não cumprir(em) as obrigações dela constantes;

**22.1.1.2.** A(s) detentora(s) não cumprir(em) o contrato avençado no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

**22.1.1.3.** A(s) detentora(s) der(em) causa à rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no Art. 78, Inc.I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

**22.1.1.4.** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

**22.1.1.5.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**22.1.1.6.** Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

**22.2.** Pela (s) detentora (s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada (s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

**22.2.1.** A solicitação da (s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a Prefeitura Municipal de Caldas Novas, facultada a ela a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

**22.3.** Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

**22.3.1.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial Eletrônico Municipal, conforme LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 128/2018, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**22.3.2.** Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente à Comissão Permanente de Licitação, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros.

### **XXIII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1.** É facultado o Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**23.2.** Fica assegurado ao Gestor de Caldas Novas, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

**23.3.** Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**23.4.** Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**23.5.** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Município Contratante.

**23.6.** 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 Prefeitura de Caldas Novas.

**23.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta:

**23.7.1.** Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

**23.8.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

**23.9.** A Administração poderá, até a assinatura do Contrato de Fornecimento, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, o pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

**23.10.** É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do processo na Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura no endereço anteriormente mencionado até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

**23.11.** A ausência do representante da empresa em qualquer fase do Pregão implica aceitação dos fatos que ocorrerem durante sua ausência.

**23.12.** Uma empresa não pode ser representada por mais de uma pessoa e uma pessoa não pode representar mais de uma empresa.

**23.13.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, o pregoeiro, no endereço da sede da Prefeitura ou pelo telefax (64) 3454 – 3549, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00minh, de segunda a sexta-feira, em dias de expediente na Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura, até 02 (dois) dias útil imediatamente anterior à data de julgamento dessa licitação.

**23.14.** Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Caldas Novas - Goiás, com exclusão de qualquer outro.

Caldas Novas, aos dias 02 de agosto de 2021.

---

**JOÃO BATISTA DOS SANTOS**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA AÇÃO URBANA**

**1. OBJETIVO**

O objetivo deste é solicitar licitação para Aquisição **materiais de expediente**, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no termo de referência, edital e seus anexos da Prefeitura Municipal de Caldas Novas ano 2021.

**2. JUSTIFICATIVA**

A aquisição de **materiais de expediente** é necessária com vista a recompor estoque do almoxarifado e atendimento a demanda das diversas Secretarias e departamentos, conforme especificações e condições estabelecidas neste termo de referência.

- a) Secretaria de Fazenda e Gestão Pública necessita dos produtos solicitados constantes deste e termo de referência e requisições em anexo, para ser utilizados nos diversos departamentos como (Poupa tempo, Junta de serviço militar, Gabinete administração, Gabinete finanças, Tesouraria, Contabilidade, Departamento de contratos e convênios, Recursos humanos (RH), Arrecadação, Fiscalização, Contencioso fiscal, Departamento licitação, Departamento de protocolo, Divisão patrimônio, Departamento de compras, Departamento de tecnologia, Dívida ativa e informática (TI), controle interno e outros na execução serviços administrativos internos e externos e serviços ao público em geral (contribuintes)
- b) Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Rural (departamentos de Transportes, Serviços urbanos, Rurais, e rodoviária) necessita dos produtos solicitados para diversas atividades administrativas pertinentes a esta secretaria e visa prestar serviços de qualidade a comunidade e servidores.

**3. ESPECIFICAÇÃO.**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS
01	Almofada para carimbo, corpo e tampa plástica ou, metal, esponja absorvente revestida de tecido, médio, azul, entintada, nº 3, dimensões aproximada 7x11 cm.
02	Bloco adesivo, Bloco anotações, Cor Amarelo, formato quadrado 7,6 x 7,6 cm, com 100 folhas é ideal para anotar compromissos, tarefas, recados e tudo mais que você precisar, Suas folhas são reposicionáveis, ou seja, possuem adesivo de qualidade que permite que sejam retiradas e recolocadas, sem danificar papéis e outras superfícies, sem deixar resíduos do adesivo e sem perder a eficiência na fixação.
03	Caixa para arquivo morto plástica (polionda) cor amarela dimensões aproximada 36x13x24 cm
04	Caixa para arquivo morto plástica (polionda) cor azul dimensões aproximada 36 x13x24 cm
05	Caixa para arquivo morto plástica (polionda) cor vermelha dimensões aproximada 36 x13x24 cm
06	Caneta esferográfica (azul) corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, tamanho aproximado 14 cm aprovada pelo INMETRO, escrita media e suave, ponta media de 1 mm, largura da linha mínima de 0,4mm, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solvente, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, retirada da carga pela extremidade, parte visível da tinta pelo tubo em poliestireno. Marcas BIC, kilométrica ou similar com qualidade igual ou superior.
07	Caneta esferográfica (preta) corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, tamanho aproximado 14 cm aprovada pelo INMETRO, escrita media e suave, ponta media de 1 mm, largura da linha mínima de 0,4mm, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solvente, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, retirada da carga pela extremidade, parte visível da tinta

	<b>pelo tubo em poliestireno. Marcas BIC, kilométrica ou similar com qualidade igual ou superior.</b>
<b>08</b>	<b>Caneta esferográfica (vermelha) corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, tamanho aproximado 14 cm aprovada pelo INMETRO, escrita media e suave, ponta media de 1 mm, largura da linha mínima de 0,4mm, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solvente, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, retirada da carga pela extremidade, parte visível da tinta pelo tubo em poliestireno. Marcas BIC, kilométrica ou similar com qualidade igual ou superior.</b>
<b>09</b>	<b>CD-R gravavel com 700MB de capacidade de armazenamento, gravação mínima de 80 minutos com velocidade mínima de gravação de 48X COMP.</b>
<b>10</b>	<b>Clipe tamanho nº 2 cx 500 gramas, fabricado em aço ou arame galvanizado Tem por finalidade prender papéis, filmes, plásticos e outros.</b>
<b>11</b>	<b>Clipe tamanho nº 4 cx 500 gramas, fabricado em aço ou arame galvanizado Tem por finalidade prender papéis, filmes, plásticos e outros.</b>
<b>12</b>	<b>Clipe tamanho nº 6 cx 500 gramas, fabricado em aço ou arame galvanizado Tem por finalidade prender papéis, filmes, plásticos e outros.</b>
<b>13</b>	<b>Cola branca liquida aproximadamente 40 gramas não tóxica, sua formula e a base de água e pva com boa adesividade em tubo plástico com tampa rosqueável abre e fecha, com bico dosador Ideal para Colar papéis em geral.</b>
<b>14</b>	<b>DVD-R Gravavel 4.7 GB 16X 120 min. Próprio para Armazena dados, músicas, imagens, vídeos e filmes, Solução completa p/ aplicações de alta performance, Gravação e reprodução em velocidade de até 16X.</b>
<b>15</b>	<b>Estilete multiuso compacto, aproximadamente 18 mm, Produzido em Plástico Super resistente. Sistema de segurança de quebra de lâmina. Cores Sortidas Estilete c/ guia de lamina em aço carbono p/ trabalho pesado, c/ empunhadura antideslizantes.</b>
<b>16</b>	<b>Extrator de grampo em aço galvanizado formato espátula extraí grampo de uma maneira fácil e rápida, tamanho aproximado 14 x 2 x 1,5 cm.</b>
<b>17</b>	<b>Fita Adesiva larga, adesiva, transparente, fabricada com Polipropileno e adesivo, utilizada para reforço de embalagens, fechamento de pacotes leves e sacos polifolhados também para identificação de segurança em diversos ambientes, além de marcação de vidros transparentes e fumês, tamanho aproximado 45 mm x 50m</b>
<b>18</b>	<b>Fita crepe branca, fabricada em papel saturado coberto com adesivos naturais de borracha e resina sintética, tamanho aproximado 24 mm x50 metros</b>
<b>19</b>	<b>Grampeador grande 100/ folhas, produzido totalmente em aço com base e apoio plástico anatômico é indicado para uso em escritórios, escolas, papelarias e gráficas onde o uso de grampeador profissional é constante. Tem a capacidade de grampear até 100 folhas de papel sulfite 75g/m<sup>2</sup>, tamanho aproximado 30 cm.</b>
<b>20</b>	<b>Grampeador médio 30 folhas, produzido totalmente em aço com base e apoio plástico anatômico é indicado para uso em escritórios, escolas, papelarias e gráficas onde o uso de grampeador profissional é constante. Tem a capacidade de grampear até 40 folhas de papel sulfite 75g/m<sup>2</sup>, tamanho aproximado 20 cm.</b>
<b>21</b>	<b>Grampo para grampeador 26/6, fabricado em aço ou ferro galvanizado, caixa com 5.000 grampos.</b>
<b>22</b>	<b>Grampo trilho, metal galvanizado de alta qualidade para arquivar documentos e outros, tamanho aproximado 80 mm</b>
<b>23</b>	<b>Lacre plástico de segurança numerado, modelo Dupla Trava, injetado em Nylon ou Polipropileno, resistente à corrosão com 16 cm,com Aspectos Físicos (fornecido de forma solidaria ao corpo do lacre), cuja finalidade é evitar, ou evidenciar, o acesso indevido aos equipamentos , embalagem em pacote com 100 unidades.</b>
<b>24</b>	<b>Marca texto amarelo, confeccionado em feltro e corpo recoberto em plástico, este marcador de texto Com ponta chanfrada para auxiliar na melhor marcação de linha ou apenas sublinhar frases, o marcador é garantia de cor viva, com boa resistência ao tempo e luz. Indicado para uso em escritórios, empresas, escolas, e diversos locais que lidem com textos ou documentos</b>

	e que seja importante o destaque de palavras, a garante a durabilidade e qualidade do pincel marca texto aproximadamente 4 mm.
25	Molha dedo, umedece e protege seus dedos ao manusear papeis e cédulas produto de composição ácido graxo, glicóis e corante orgânico atóxico não gorduroso, com aproximadamente 12g.
26	Papel sulfite A4, branco, formato A4 (210 x 297 mm) Gramatura: 75g/m <sup>2</sup> Embalagem em caixa com 10 resmas com 500 folhas cada, 1ª qualidade, superfície resistente, corte perfeito e absorção equilibrada que permite o melhor deslizamento na impressora evitando desperdício de tinta.
27	Pasta Registradora A/Z Ofício cor preta feita em cartão maciço de alta qualidade, lombo estreito Possui forração interna e externa de cantoneira de proteção na parte inferior da pasta, rados e olhal aço, que acompanhe etiqueta personalizada, com aproximadamente 34x6cm.
28	Pasta Registradora A/Z Ofício cor preta feita em cartão maciço de alta qualidade, lombo largo Possui forração interna e externa de cantoneira de proteção na parte inferior da pasta, rados e olhal aço, que acompanhe etiqueta personalizada, com aproximadamente 34x8cm.
29	Perfurador de papel grande, confeccionado em aço ou ferro fundido com escala de ajuste de perfuração 2 furos perfuração até 100 Folhas de gramatura 75gr/m <sup>2</sup> , Sistema de escotilhas para esvaziar os resíduos (confete) fácil e limpo, Compacto botão que trava a alavanca na posição para baixo tamanho do furo: 5,5mm, distância interfuros padrão de 8cm.
30	Perfurador de papel, tamanho médio, estrutura metálica, revestido em plástico resistente, bandeja/lixeria inferior, com escala de ajuste de perfuração, capacidade de perfuração mínima de 30 folhas de gramatura 75 gr/m <sup>2</sup> .
31	Pilha palito alcalina AAA, potencial de 1,5 V, A pilha alcalina é composta de um ânodo de zinco poroso imerso em uma solução (mistura eletrolítica) alcalina (ph14) de hidróxido de potássio ou de hidróxido de sódio (bases), e de um cátodo de dióxido de manganês compactado, envoltos por uma capa de aço niquelado, além de um separador feito de papel e de um isolante de nylon embalagem com 4 unidades.
32	Tesoura para uso geral em aço inoxidável, resistente, de 1ª qualidade, Comprimento: 19 cm, lâmina 9,5 cm, cabo 9,5 cm Largura: 1,3 cm Altura: 6 cm cabo em polipropileno.
33	Tinta para carimbo cor azul, a base de água, pigmento, aspectos físico liquido aplicação almofada, frasco com 40 ml
34	Tinta para carimbo cor preta, a base de água, pigmento, aspectos físico liquido aplicação almofada, frasco com 40 ml

**Observação:**

Todo produto deverá ser de produção de 1ª qualidade e apresentar em caracteres indelévels e bem visíveis, o nome comercial da empresa fabricante, estar de acordo com normas do IMETRO.

**QUANTIDADE TOTAL A SER LICITADO**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANT.
01	Almofada para carimbo nº 3	Unidade	27
02	Bloco anotações de Medidas 7,6 x 7,6 cm	Unidade	470
03	Caixa de arquivo amarela	Unidade	500
04	Caixa de arquivo azul	Unidade	900
05	Caixa de arquivo vermelha	Unidade	400
06	Caneta esferográfica azul	Unidade	1.400
07	Caneta esferográfica preta	Unidade	450
08	Caneta esferográfica vermelha	Unidade	100
09	CD-R gravavel com 700MB	Unidade	200
10	Clipes 2/0 cx 500 gr.	Caixa	76
11	Clipes 4/0 cx 500 gr.	Caixa	76
12	Clipes 6/0 cx 500 gr.	Caixa	41
13	Cola branca 40 gramas.	Unidade	72

14	DVD 4.7 GB 16X 120 min.	Unidade	200
15	Estilete tamanho 18 mm	Unidade	45
16	Extrator tamanho 14 x 2 x 1,5 cm.	Unidade	30
17	Fita adesiva larga Dimensão 45 mm x 50metros.	Unidade	74
18	Fita crepe tamanho 24 mm x 50 metros	Unidade	90
19	Grampeador grande 100/ folhas	Unidade	20
20	Grampeador médio 30 folhas	Unidade	60
21	Grampo 26/6 caixa com 5.000 grampos.	Caixa	170
22	Grampo trilho tamanho 80 mm.	Caixa	140
23	Lacre de segurança numerado	Pacote	80
24	Marca texto	Unidade	860
25	Molha dedo com 12g.	Unidade	23
26	Papel sulfite A4 10x500 folhas	Caixa	486
27	Pasta az lombo estreito tamanho 34x6cm.	Unidade	830
28	Pasta az lombo largo tamanho 34x8cm.	Unidade	720
29	Perfurador de papel p/100 folhas	Unidade	20
30	Perfurador de papel p/30 folhas	Unidade	32
31	Pilha palito 3 A	Pacote	40
32	Tesoura comprimento 19 cm	Unidade	45
33	Tinta para carimbo azul frasco com 40 ml.	Unidade	26
34	Tinta para carimbo preta frasco com 40 ml.	Unidade	42

**DESTINADOS A SECRETARIA DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA (ADMINISTRAÇÃO)**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANT.
01	Almofada para carimbo nº 3	Unidade	10
02	Bloco anotações de Medidas 7,6 x 7,6 cm	Unidade	100
06	Caneta esferográfica azul	Unidade	700
07	Caneta esferográfica preta	Unidade	150
08	Caneta esferográfica vermelha	Unidade	50
10	Clipes 2/0 cx 500 gr.	Caixa	16
11	Clipes 4/0 cx 500 gr.	Caixa	16
12	Clipes 6/0 cx 500 gr.	Caixa	16
13	Cola branca 40 gramas.	Unidade	30
15	Estilete tamanho 18 mm	Unidade	10
17	Fita adesiva larga Dimensão 45 mm x 50metros.	Unidade	30
18	Fita crepe tamanho 24 mm x 50 metros	Unidade	30
20	Grampeador médio 30 folhas	Unidade	20
21	Grampo 26/6 caixa com 5.000 grampos.	Caixa	50
22	Grampo trilho tamanho 80 mm.	Caixa	40
24	Marca texto	Unidade	200
25	Molha dedo com 12g.	Unidade	10
26	Papel sulfite A4 10x500 folhas	Caixa	70
27	Pasta az lombo estreito tamanho 34x6cm.	Unidade	240
28	Pasta az lombo largo tamanho 34x8cm.	Unidade	300
29	Perfurador de papel p/100 folhas	Unidade	06
30	Perfurador de papel p/30 folhas	Unidade	06
32	Tesoura comprimento 19 cm	Unidade	12
33	Tinta para carimbo azul frasco com 40 ml.	Unidade	10
34	Tinta para carimbo preta frasco com 40 ml.	Unidade	10

**DESTINADOS A SECRETARIA DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA (FINANÇAS)**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANT.
------	------------------------	---------	--------

01	Almofada para carimbo nº 3	Unidade	05
02	Bloco anotações de Medidas 7,6 x 7,6 cm	Unidade	200
04	Caixa de arquivo azul	Unidade	200
06	Caneta esferográfica azul	Unidade	300
07	Caneta esferográfica preta	Unidade	150
08	Caneta esferográfica vermelha	Unidade	50
10	Clipes 2/0 cx 500 gr.	Caixa	30
11	Clipes 4/0 cx 500 gr.	Caixa	30
12	Clipes 6/0 cx 500 gr.	Caixa	10
13	Cola branca 40 gramas.	Unidade	12
15	Estilete tamanho 18 mm	Unidade	10
17	Fita adesiva larga Dimensão 45 mm x 50metros.	Unidade	14
18	Fita crepe tamanho 24 mm x 50 metros	Unidade	20
19	Grampeador grande 100/ folhas	Unidade	07
20	Grampeador médio 30 folhas	Unidade	15
21	Grampo 26/6 caixa com 5.000 grampos.	Caixa	50
22	Grampo trilho tamanho 80 mm.	Caixa	30
24	Marca texto	Unidade	400
26	Papel sulfite A4 10x500 folhas	Caixa	336
27	Pasta az lombo estreito tamanho 34x6cm.	Unidade	500
28	Pasta az lombo largo tamanho 34x8cm.	Unidade	300
29	Perfurador de papel p/100 folhas	Unidade	05
30	Perfurador de papel p/30 folhas	Unidade	10
32	Tesoura comprimento 19 cm	Unidade	20
33	Tinta para carimbo azul frasco com 40 ml.	Unidade	10
34	Tinta para carimbo preta frasco com 40 ml.	Unidade	10

**DESTINADOS A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL  
(TRANSPORTES)**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANT.
01	Almofada para carimbo nº 3	Unidade	06
02	Bloco anotações de Medidas 7,6 x 7,6 cm	Unidade	70
03	Caixa de arquivo amarela	Unidade	100
04	Caixa de arquivo azul	Unidade	100
05	Caixa de arquivo vermelha	Unidade	100
06	Caneta esferográfica azul	Unidade	150
07	Caneta esferográfica preta	Unidade	50
09	CD-R gravavel com 700MB	Unidade	120
10	Clipes 2/0 cx 500 gr.	Caixa	10
11	Clipes 4/0 cx 500 gr.	Caixa	10
12	Clipes 6/0 cx 500 gr.	Caixa	05
13	Cola branca 40 gramas.	Unidade	10
14	DVD 4.7 GB 16X 120 min.	Unidade	120
15	Estilete tamanho 18 mm	Unidade	10
16	Extrator tamanho 14 x 2 x 1,5 cm.	Unidade	10
17	Fita adesiva larga Dimensão 45 mm x 50metros.	Unidade	15
18	Fita crepe tamanho 24 mm x 50 metros	Unidade	20
19	Grampeador grande 100/ folhas	Unidade	03
20	Grampeador médio 30 folhas	Unidade	10
21	Grampo 26/6 caixa com 5.000 grampos.	Caixa	20
22	Grampo trilho tamanho 80 mm.	Caixa	15
23	Lacre de segurança numerado	Pacote	80

24	Marca texto	Unidade	80
25	Molha dedo com 12g.	Unidade	05
26	Papel sulfite A4 10x500 folhas	Caixa	30
27	Pasta az lombo estreito tamanho 34x6cm.	Unidade	60
28	Pasta az lombo largo tamanho 34x8cm.	Unidade	60
29	Perfurador de papel p/100 folhas	Unidade	03
30	Perfurador de papel p/30 folhas	Unidade	03
32	Tesoura comprimento 19 cm	Unidade	10
34	Tinta para carimbo preta frasco com 40 ml.	Unidade	06

**DESTINADOS A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL (SERVIÇOS URBANOS)**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANT.
01	Almofada para carimbo nº 3	Unidade	06
02	Bloco anotações de Medidas 7,6 x 7,6 cm	Unidade	70
03	Caixa de arquivo amarela	Unidade	100
04	Caixa de arquivo azul	Unidade	100
05	Caixa de arquivo vermelha	Unidade	100
06	Caneta esferográfica azul	Unidade	150
07	Caneta esferográfica preta	Unidade	50
09	CD-R gravavel com 700MB	Unidade	80
10	Clipes 2/0 cx 500 gr.	Caixa	10
11	Clipes 4/0 cx 500 gr.	Caixa	10
12	Clipes 6/0 cx 500 gr.	Caixa	05
13	Cola branca 40 gramas.	Unidade	10
14	DVD 4.7 GB 16X 120 min.	Unidade	80
15	Estilete tamanho 18 mm	Unidade	10
16	Extrator tamanho 14 x 2 x 1,5 cm.	Unidade	10
17	Fita adesiva larga Dimensão 45 mm x 50metros.	Unidade	15
18	Fita crepe tamanho 24 mm x 50 metros	Unidade	20
19	Grampeador grande 100/ folhas	Unidade	03
20	Grampeador médio 30 folhas	Unidade	10
21	Grampo 26/6 caixa com 5.000 grampos.	Caixa	20
22	Grampo trilho tamanho 80 mm.	Caixa	15
24	Marca texto	Unidade	80
25	Molha dedo com 12g.	Unidade	08
26	Papel sulfite A4 10x500 folhas	Caixa	20
27	Pasta az lombo estreito tamanho 34x6cm.	Unidade	30
28	Pasta az lombo largo tamanho 34x8cm.	Unidade	60
29	Perfurador de papel p/100 folhas	Unidade	06
30	Perfurador de papel p/30 folhas	Unidade	03
32	Tesoura comprimento 19 cm	Unidade	03
34	Tinta para carimbo preta frasco com 40 ml.	Unidade	10

**SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANT.
02	Bloco anotações de Medidas 7,6 x 7,6 cm	Unidade	30
03	Caixa de arquivo amarela	Unidade	300
04	Caixa de arquivo azul	Unidade	500
05	Caixa de arquivo vermelha	Unidade	200
06	Caneta esferográfica azul	Unidade	100

07	Caneta esferográfica preta	Unidade	50
10	Clipes 2/0 cx 500 gr.	Caixa	10
11	Clipes 4/0 cx 500 gr.	Caixa	10
12	Clipes 6/0 cx 500 gr.	Caixa	05
13	Cola branca 40 gramas.	Unidade	10
15	Estilete tamanho 18 mm	Unidade	05
16	Extrator tamanho 14 x 2 x 1,5 cm.	Unidade	10
19	Grampeador grande 100/ folhas	Unidade	07
20	Grampeador médio 30 folhas	Unidade	05
21	Grampo 26/6 caixa com 5.000 grampos.	Caixa	30
22	Grampo trilho tamanho 80 mm.	Caixa	40
24	Marca texto	Unidade	100
26	Papel sulfite A4 10x500 folhas	Caixa	30
30	Perfurador de papel p/30 folhas	Unidade	10
31	Pilha palito 3 A	Pacote	40
33	Tinta para carimbo azul frasco com 40 ml.	Unidade	06
34	Tinta para carimbo preta frasco com 40 ml.	Unidade	06

#### 4. DA ENTREGA E FORNECIMENTO.

A Entrega de mercadorias deverá ser feita parcial ou fracionada, de acordo com a solicitação expedida pelo Departamento de Compra em 05 (cinco) dias úteis.

- h) Só serão recebidos os produtos que estejam de acordo com as normas técnicas aprovadas pelo INMETRO, conforme cada solicitação, devendo ser observada a quantidade e especificação de cada item.
- i) Não será aceito produtos que a embalagem original apresente amassados, rasgados trincado, quebrados ou qualquer outro tipo de violação (adulteração) que venha interferir na qualidade do produto.
- j) Não será aceito produtos que estejam, vencidos ou com data próximo do vencimento
- k) Não será aceito produtos que esteja danificado, que apresente qualquer grau de impureza.
- l) Não será aceito mercadorias que não atenda a sua especificação determinadas na licitação, marca, composição etc.
- m) Não será aceito mercadorias que não esteja em conformidade com normas técnicas que regulam o setor de produção e comercialização.
- n) Só serão recebidos os produtos que estejam de acordo com todas as condições estabelecidas neste termo de referência.
- o) A entrega deverá ser efetuada no Almoxarifado na Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Rural, situado à Rua 17 Jardim Paraíso II nos dias úteis (segunda a sexta feira) das 08:00 às 11h00 e 13:00 às 17:00 horas

#### 5. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO.

A contratada apresentará nota Fiscal/Fatura, para o ato de abertura, liquidação e pagamento, pela Prefeitura Municipal de Caldas Novas, devendo ser entregues junto com os produtos correspondendo exatamente às especificações e quantidades que o processo licitatório demonstrou em sua minuta contratual.

As faturas serão pagas até 30 (trinta) dias, contados, imediatamente após a data de protocolização das faturas. Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga ou relevada multa que lhe tenha sido aplicada.

Todas as despesas decorrentes do objeto ora contratadas serão inteiramente por conta da empresa contratada.

#### 6. DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas com o presente objeto serão empenhadas a cargo da Dotação Orçamentária, conforme planilha:

<b>Secretaria ou Departamento</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>
<b>Secretaria da fazenda e Gestão Pública (Administração)</b>	<b>03.0352.0412270098040-309030 (100) Manutenção de Serviços Administrativos</b>
<b>Secretaria da Fazenda e Gestão Pública (Finanças)</b>	<b>03.0305.0412270098040-339030(100) Manutenção de Serviços Administrativos</b>
<b>Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Rural (Transportes)</b>	<b>03.0356.2678270168040-339030 (100) Manutenção de Serviços Administrativos</b>
<b>Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Rural (Serviços urbanos)</b>	<b>03.0356.1545270168061-339030 (100) Gerencia de Serviços Urbanos</b>
<b>Secretaria do Controle Interno</b>	<b>03.0331.0412470098040-339030(100) Manutenção de serviços Administrativos</b>

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DAS CONTRATADAS.**

Além das responsabilidades da lei nº 10.520 e da lei federal 8.666/93 constitui ainda obrigações e responsabilidades da contratada:

Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas.

- a) Substituir os materiais entregues com eventuais defeitos de fabricação ou que apresentar adulteração de qualidade, defeitos, incorreções e ou que sofrer eventual alteração de suas características dentro do prazo de validade, quando for o caso, desde que não causada por inconveniência na estocagem.
- b) A substituição (que trata a alínea anterior deverá ocorrer de forma imediata), após o recebimento da notificação formal, sujeitando-se, na inobservância, as penalidades previstas.
- c) Entregar os produtos adequadamente, nas marcas previstas no contrato e nas quantidades solicitadas.
- d) O licitante vencedor fica obrigado a aceitar as mesmas condições do fornecimento, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total de adjudicação;
- e) Arcar com todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, decorrentes do fornecimento do objeto.
- f) Deverá estar de acordo com todas as normas do IMETRO e outros órgãos que regula o setor de produção e comercialização do produto.
- g) Arcar com todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, decorrentes do fornecimento do objeto.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.**

O município se obriga:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- b) Rejeitar no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o contrato.
- c) Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado.
- d) Comunicar, em tempo hábil, a Contratada, a quantidade de materiais (produtos), a ser fornecidos.
- e) Emitir as requisições respectivas, assinadas pela autoridade competente.

f) Neste ato fica nomeado o fiscal de contrato **José Gonçalves Rodrigues sobrinho** que tem que acompanhar e fiscalizar este contrato.

#### **9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

O prazo de vigência do contrato celebrado com o referido Processo Licitatório será de 12 (doze) Meses. Contado a partir da data da assinatura do referido Contrato. Podendo ser rescindido de Pleno direito sem ônus para a CONTRATANTE, a qualquer tempo, mediante comunicação por Escrito à outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

#### **10. PENALIDADES.**

Pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos do Artigo 78 da Lei Federal N.º 8.666/93, a

CONTRATADA poderá sujeitar-se às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade Competente, garantida prévia defesa:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos seguintes termos.

Declaração

De inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os Motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

de 2021

Caldas Novas, 22 de abril

**Agnaldo Almeida da Silva**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL.

**TERMO DE REFERÊNCIA AÇÃO SOCIAL**

**1. OBJETIVO**

Aquisição de material de expediente e escritório, com a finalidade de atender as demandas da Secretaria Municipal de Ação Social e Programas pertencentes à Ação Social, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste termo.

**2. JUSTIFICATIVA**

A presente solicitação se dá pela necessidade de aquisição de material de expediente e escritório necessários com a finalidade de atender as demandas da **Secretaria de Ação Social e Melhor Idade, Conselhos Tutelares (Leste e Oeste), CRAS (Santa Efigênia e Lago das Brisas), CREAS (Socioeducativo/Protetivo), Bolsa Família**, visando manter o pleno funcionamento das atividades, no suporte das tarefas e ações operacionais. Atendendo dessa forma o princípio da Eficiência, da legalidade como também da finalidade Pública, pelo período de 01 (um) ano.

**3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

Os materiais deverão ser adquiridos conforme especificações e quantidades descritas no levantamento geral a seguir:

**QUANTIDADE TOTAL:**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Agenda 2021	Unitário	<b>37</b>
02	Apontador de lápis nº 2, metal, escolar, prateado, pequeno, 1 furo, sem deposito, com acabamento e sem rebarbas.	Unitário	<b>86</b>
03	Bloco adesivo, Bloco anotações, Cor Amarelo, formato quadrado 7,6 x 7,6 cm, com 100 folhas é ideal para anotar compromissos, tarefas, recados e tudo mais que você precisar, Suas folhas são reposicionáveis, ou seja, possuem adesivo de qualidade que permite que sejam retiradas e recolocadas, sem danificar papéis e outras superfícies, sem deixar resíduos do adesivo e sem perder a eficiência na fixação.	Unidade	<b>100</b>
04	Borracha macia para lápis, na cor branca, com cinta, medindo, aproximadamente, 40 mm (40X1 mm).	Cx	<b>45</b>
05	Caderno capa dura grande 96 fl (brochurão)	Unitário	<b>150</b>
06	Caderno capa dura pequeno 96 fl (brochurão)	Unitário	<b>150</b>
07	Caixa para arquivo morto plástico (polionda) cor azul dimensões aproximada 36 x13x24 cm	Unitário	<b>290</b>
08	Caneta esferográfica (azul) corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, tamanho aproximado 14 cm aprovada pelo INMETRO, escrita media e suave, ponta media de 1 mm, largura da linha mínima de 0,4mm, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, retirada da carga pela extremidade, parte visível da tinta pelo tubo em poliestireno. Marcas BIC, quilométrica ou similar com qualidade igual ou superior.	Unidade	<b>360</b>
09	Caneta esferográfica (preta) corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa ante asfixiante na cor da tinta, ponta de latão, tamanho aproximado 14 cm aprovada pelo INMETRO,	Unidade	<b>230</b>

	escrita media e suave, ponta media de 1 mm, largura da linha mínima de 0,4mm, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, retirada da carga pela extremidade, parte visível da tinta pelo tubo em poliestireno. Marcas BIC, quilométrica ou similar com qualidade igual ou superior.		
10	Caneta esferográfica (vermelha) corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa ante asfixiante na cor da tinta, ponta de latão, tamanho aproximado 14 cm aprovada pelo INMETRO, escrita media e suave, ponta media de 1 mm, largura da linha mínima de 0,4mm, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, retirada da carga pela extremidade, parte visível da tinta pelo tubo em poliestireno. Marcas BIC, quilométrica ou similar com qualidade igual ou superior.	Unidade	125
11	Caneta Marca texto amarelo, confeccionado em feltro e corpo recoberto em plástico, este marcador de texto Com ponta chanfrada para auxiliar na melhor marcação de linha ou apenas sublinhar frases, o marcador é garantia de cor viva, com boa resistência ao tempo e luz. Indicado para uso em escritórios, empresas, escolas, e diversos locais que lidem com textos ou documentos e que seja importante o destaque de palavras, a garante a durabilidade e qualidade do pincel marca texto aproximadamente 4 mm.	Unidade	100
12	Clipe tamanho nº 2 cx 500 gramas, fabricado em aço ou arame galvanizado Tem por finalidade prender papéis, filmes, plásticos e outros.	Cx	48
13	Clipe tamanho nº 4 cx 500 gramas, fabricado em aço ou arame galvanizado Tem por finalidade prender papéis, filmes, plásticos e outros.	Cx	42
14	Clipe tamanho nº 6 cx 500 gramas, fabricado em aço ou arame galvanizado Tem por finalidade prender papéis, filmes, plásticos e outros.	Cx	42
15	Clips N.8/0 (00) Galvanizado Caixa Com 100un	Cx	42
16	Cola branca 90 g, lavável, atóxica.	Unitário	90
17	Corretivo branco líquido (base de água 18 ml)	Unitário	65
18	Elástico látex especial amarelo n.18, saco com 1100 unidades.	Unitário	78
19	Envelope 240x340 branco ou pardo	Unitário	250
20	Estilete multiuso compacto, aproximadamente 18 mm, Produzido em Plástico Super-resistente. Sistema de segurança de quebra de lâmina. Cores Sortidas Estilete c/ guia de lamina em aço carbono p/ trabalho pesado, c/ empunhadura antideslizantes.	Unitário	51
21	Extrator de grampo em aço galvanizado formato espátula extraí grampo de uma maneira fácil e rápida, tamanho aproximado 14 x 2 x 1,5 cm.	Unitário	51
22	Fita Adesiva Transparente 12 X 30 m, pacote com 10 rolos.	Pacote	65
23	Fita Adesiva larga, adesiva, transparente, fabricada com	Unidade	85

	Polipropileno e adesivo, utilizada para reforço de embalagens, fechamento de pacotes leves e sacos poli folhados também para identificação de segurança em diversos ambientes, além de marcação de vidros transparentes e fumês, tamanho aproximado 45 mm x 50m.		
24	Fita crepe branca, fabricada em papel saturado coberto com adesivos naturais de borracha e resina sintética, tamanho aproximado 24 mm x50 metros.	Unitário	85
25	Fita Dupla Face - Fixa Forte - 19mmx20m.	Unidade	80
26	Grampo para grampeador 26/6, fabricado em aço ou ferro galvanizado, caixa com 5.000 grampos.	Cx	82
27	Laminas para estilete pequeno	Unitário	40
28	Lápis preto nº 2	Cx	42
29	Livro ata s/margem 100fls, na cor preto, Sem margem, folhas numeradas, com capa dura, 210 x 300 mm.	Unitário	19
30	Livro protocolo correspondência 1/4 100fls, Formato 160 x 220 mm, Capa de papelão 0,705 grs., na cor preta.	Unitário	30
31	Papel sulfite A4, branco, formato A4 (210 x 297 mm) Gramatura: 75g/m <sup>2</sup> Embalagem em caixa com 10 resmas com 500 folhas cada, 1ª qualidade, superfície resistente, corte perfeito e absorção equilibrada que permite o melhor deslizamento na impressora evitando desperdício de tinta.	Cx	98
32	Papel sulfite A4 colorido 75 G- Azul	Cx	30
33	Papel sulfite A4 colorido 75 G- Rosa	Cx	30
34	Papel sulfite A4 colorido 75G- Amarelo	Cx	30
35	Pasta Registradora A/Z Ofício cor preta feita em cartão maciço de alta qualidade, lombo largo Possui forração interna e externa de cantoneira de proteção na parte inferior da pasta, rados e olhal aço, que acompanhe etiqueta personalizada, com aproximadamente 34x8cm.	Unitário	190
36	Pasta elástica 3 cm	Unitário	150
37	Pasta elástica fina	Unitário	150
38	Pasta suspensa para arquivo	Unitário	170
39	Pincel marcador atômico, na cor azul 1100-P.	Cx	23
40	Pincel marcador atômico, na cor preto 1100-P.	Cx	17
41	Pincel marcador atômico, na cor vermelho1100-P.	Cx	17
42	Régua 30 cm (alumínio)	Unitário	65
43	Tesoura para uso geral em aço inoxidável, resistente, de 1ª qualidade, Comprimento: 19 cm, lâmina 9,5 cm, cabo 9,5 cm Largura: 1,3 cm Altura: 6 cm cabo em polipropileno.	Unitário	50
44	Tinta para carimbo cor azul, a base de água, pigmento, aspectos físico liquido aplicação almofada, frasco com 40 ml.	Unitário	25
45	Tinta para carimbo cor preta, a base de água, pigmento, aspectos físico liquido aplicação almofada, frasco com 40 ml.	Unitário	25

Destinados a Secretarias e quantidades:

**DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL**

Item	Discriminação	Unidade	Quant.
01	Agenda 2021	Unitário	20
02	Apontador de lápis nº 2, metal, escolar, prateado, pequeno, 1 furo, sem deposito, com acabamento e sem rebarbas.	Unitário	15
03	Bloco anotações de medidas 7,6 x 7,6 cm	Unidade	30

05	Caderno capa dura grande 96 fl (brochurão)	Unitário	10
06	Caderno capa dura pequeno 96 fl (brochurão)	Unitário	10
07	Caixa de arquivo azul	Unitário	100
08	Caneta esferográfica azul	Unidade	100
09	Caneta esferográfica preta	Unidade	50
11	Caneta marca texto	Unidade	30
12	Clips 2/0 cx 500 gr.	Cx	15
13	Clips 4/0 cx 500 gr.	Cx	15
14	Clips 6/0 cx 500 gr.	Cx	15
15	Clips N.8/0 (00) Galvanizado Caixa Com 100un	Cx	15
16	Cola branca 90 g, lavável, atóxica.	Unitário	20
17	Corretivo branco líquido (base de água 18 ml)	Unitário	15
18	Elástico látex especial amarelo n.18, saco com 1100 unidades.	Unitário	20
19	Envelope 240x340 branco ou pardo	Unitário	50
20	Estilete tamanho 18 mm	Unitário	10
21	Extrator tamanho 14 x 2 x 1,5 cm.	Unitário	15
22	Fita Adesiva Transparente 12 X 30 m, pacote com 10 rolos.	Pacote	10
23	Fita adesiva larga Dimensão 45 mm x 50 metros.	Unidade	20
24	Fita crepe tamanho 24 mm x 50 metros	Unitário	20
25	Fita Dupla Face - Fixa Forte - 19mmx20m.	Unidade	20
26	Grampo 26/6 caixa com 5.000 grampos.	Cx	30
27	Laminas para estilete pequeno	Unitário	10
28	Lápis preto nº 2	Cx	15
29	Livro ata s/margem 100fls, na cor preto, Sem margem, folhas numeradas, com capa dura, 210 x 300 mm.	Unitário	04
30	Livro protocolo correspondência 1/4 100fls, Formato 160 x 220 mm, Capa de papelão 0,705 grs., na cor preta.	Unitário	10
31	<b>Papel sulfite A4 10x500 folhas</b>	Cx	40
32	Papel sulfite A4 colorido 75 G- Azul	Cx	04
33	Papel sulfite A4 colorido 75 G- Rosa	Cx	04
34	Papel sulfite A4 colorido 75G- Amarelo	Cx	04
35	Pasta AZ lombo largo tamanho 34 x 8 cm.	Unitário	50
36	Pasta elástica 3 cm	Unitário	20
37	Pasta elástica fina	Unitário	20
38	Pasta suspensa para arquivo	Unitário	30
39	Pincel marcador atômico, na cor azul 1100-P.	Cx	03
40	Pincel marcador atômico, na cor preto 1100-P.	Cx	03
41	Pincel marcador atômico, na cor vermelho1100-P.	Cx	03
42	Régua 30 cm (alumínio)	Unitário	15
43	Tesoura comprimento 19 cm	Unitário	10
44	Tinta para carimbo azul frasco com 40 ml.	Unitário	05
45	Tinta para carimbo preta frasco com 40 ml.	Unitário	05

**DESTINADO AO CONSELHO TUTELAR LESTE**

Item	Discriminação	Unidade	Quant.
08	Caneta esferográfica azul	Unidade	30
09	Caneta esferográfica preta	Unidade	30
10	Caneta esferográfica vermelha	Unidade	20
11	Caneta marca texto	Unidade	10

12	Clips 2/0 cx 500 gr.	Cx	03
21	Extrator tamanho 14 x 2 x 1,5 cm.	Unitário	03
30	Livro protocolo correspondência 1/4 100fls, Formato 160 x 220 mm, Capa de papelão 0,705 grs., na cor preta.	Unitário	02
31	<b>Papel sulfite A4 10x500 folhas</b>	Cx	06

**DESTINADO AO CONSELHO TUTELAR OESTE;**

Item	Discriminação	Unidade	Quant.
08	Caneta esferográfica azul	Unidade	30
09	Caneta esferográfica preta	Unidade	30
10	Caneta esferográfica vermelha	Unidade	20
11	Caneta marca texto	Cx	10
12	Clips 2/0 cx 500 gr.	Cx	03
21	Extrator tamanho 14 x 2 x 1,5 cm.	Unitário	03
30	Livro protocolo correspondência 1/4 100fls, Formato 160 x 220 mm, Capa de papelão 0,705 grs., na cor preta.	Unitário	02
31	<b>Papel sulfite A4 10x500 folhas</b>	Cx	06

**DESTINADO ATENÇÃO SOCIAL A JUNVENTUDE-SCFV**

Item	Discriminação	Unidade	Quant.
01	Agenda 2021	Unitário	06
02	Apontador de lápis nº 2, metal, escolar, prateado, pequeno, 1 furo, sem depósito, com acabamento e sem rebarbas.	Unitário	50
03	Bloco anotações de medidas 7,6 x 7,6 cm	unidade	30
04	Borracha macia para lápis, na cor branca, com cinta, medindo, aproximadamente, 40 mm (40X1 mm)	Cx	20
05	Caderno capa dura grande 96 fl (brochurão)	Unitário	100
06	Caderno capa dura pequeno 96 fl (brochurão)	Unitário	100
07	Caixa para arquivo azul	Unitário	30
08	Caneta esferográfica azul	Unidade	50
09	Caneta esferográfica preta	Unidade	30
10	Caneta esferográfica vermelha	Unidade	10
11	Caneta marca texto	Unidade	10
12	Clips 2/0 cx 500 gr.	Cx	10
13	Clips 4/0 cx 500 gr.	Cx	10
14	Clips 6/0 cx 500 gr.	Cx	10
15	Clips N.8/0 (00) Galvanizado Caixa Com 100un	Cx	10
16	Cola branca 90 g, lavável, atóxica.	Unitário	20
17	Corretivo branco líquido (base de água 18 ml)	Unitário	20
18	Elástico látex especial amarelo n.18, saco com 1100 unidades.	Unitário	30
19	Envelope 240x340 branco ou pardo	Unitário	40
20	Estilete tamanho 18 mm	Unitário	10
21	Extrator tamanho 14 x 2 x 1,5 cm.	Unitário	10
22	Fita Adesiva Transparente 12 X 30 m, pacote com 10 rolos.	Pacote	30
23	Fita adesiva larga dimensão 45 mm x 50metros.	Unidade	30
24	Fita crepe 25mmx50m, na cor branca.	Unitário	30
25	Fita Dupla Face - Fixa Forte - 19mmx20m.	Unidade	30
26	Grampo 26/6 caixa com 5.000 grampos	Cx	20
27	Laminas para estilete pequeno	Unitário	10

28	Lápis preto nº 2	Cx	10
29	Livro ata s/margem 100fls, na cor preto, Sem margem, folhas numeradas, com capa dura, 210 x 300 mm.	Unitário	04
30	Livro protocolo correspondência 1/4 100fls, Formato 160 x 220 mm, Capa de papelão 0,705 grs., na cor preta.	Unitário	05
31	<b>Papel sulfite A410x500 folhas</b>	Cx	10
32	Papel sulfite A4 colorido 75 G- Azul	Cx	10
33	Papel sulfite A4 colorido 75 G- Rosa	Cx	10
34	Papel sulfite A4 colorido 75G- Amarelo	Cx	10
35	Pasta AZ lombo largo tamanho 34x8cm.	Unitário	30
36	Pasta elástica 3 cm	Unitário	30
37	Pasta elástica fina	Unitário	30
38	Pasta suspensa para arquivo	Unitário	40
39	Pincel marcador atômico, na cor azul 1100-P.	Cx	05
40	Pincel marcador atômico, na cor preto 1100-P.	Cx	05
41	Pincel marcador atômico, na cor vermelho1100-P.	Cx	05
42	Régua 30 cm (alumínio)	Unitário	20
43	Tesoura comprimento 19 cm	Unitário	15
44	Tinta para carimbo azul frasco com 40 ml.	Unitário	05
45	Tinta para carimbo preta frasco com 40 ml.	Unitário	05

**DESTINADO A MANUTENÇÃO DO CRAS SANTA EFIGÊNIA / LAGO DAS BRISAS**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Agenda 2021	Unitário	04
02	Apontador de lápis nº 2, metal, escolar, prateado, pequeno, 1 furo, sem deposito, com acabamento e sem rebarbas.	Unitário	10
03	Bloco anotações de medidas 7,6 x 7,6 cm	Unidade	10
04	Borracha macia para lápis, na cor branca, com cinta, medindo, aproximadamente, 40 mm (40X1 mm)	Cx	10
05	Caderno capa dura grande 96 fl (brochurão)	Unitário	20
06	Caderno capa dura pequeno 96 fl (brochurão)	Unitário	20
07	Caixa de arquivo azul	Unitário	80
08	Caneta esferográfica azul	Unidade	50
09	Caneta esferográfica preta	Unidade	30
10	Caneta esferográfica vermelha	Unidade	30
11	Caneta marca texto	Unidade	20
12	Clips 2/0 cx 500 gr.	Cx	10
13	Clips 4/0 cx 500 gr.	Cx	10
14	Clips 6/0 cx 500 gr.	Cx	10
15	Clips N.8/0 (00) Galvanizado Caixa Com 100un	Cx	10
16	Cola branca 90 g, lavável, atóxica.	Unitário	30
17	Corretivo branco líquido (base de água 18 ml)	Unitário	20
18	Elástico látex especial amarelo n.18, saco com 1100 unidades.	Unitário	20
19	Envelope 240x340 branco ou pardo	Unitário	80
20	Estilete tamanho 18 mm	Unitário	20
21	Extrator tamanho 14 x 2 x 1,5 cm.	Unitário	10
22	Fita Adesiva Transparente 12 X 30 M, pacote com 10 rolos.	Pacote	10
23	Fita adesiva larga dimensão 45 mm x 50 metros	Unidade	20
24	Fita crepe tamanho 24 mm x 50 metros	Unitário	20

25	Fita Dupla Face - Fixa Forte - 19mmx20m.	Unidade	10
26	Grampo 26/6 caixa com 5.000 grampos	Cx	20
27	Laminas para estilete pequeno	Unitário	10
28	Lápis preto nº 2	Cx	10
29	Livro ata s/margem 100fls, na cor preto, Sem margem, folhas numeradas, com capa dura, 210 x 300 mm.	Unitário	04
30	Livro protocolo correspondência 1/4 100fls, Formato 160 x 220 mm, Capa de papelão 0,705 grs., na cor preta.	Unitário	04
31	<b>Papel sulfite A4 10x500 folhas</b>	Cx	20
32	Papel sulfite A4 colorido 75 G- Azul	Cx	08
33	Papel sulfite A4 colorido 75 G- Rosa	Cx	08
34	Papel sulfite A4 colorido 75G- Amarelo	Cx	08
35	Pasta AZ lombo largo tamanho 34x8cm	Unitário	40
36	Pasta elástica 3 cm	Unitário	50
37	Pasta elástica fina	Unitário	50
38	Pasta suspensa para arquivo	Unitário	50
39	Pincel marcador atômico, na cor azul 1100-P.	Cx	06
40	Pincel marcador atômico, na cor preto 1100-P.	Cx	06
41	Pincel marcador atômico, na cor vermelho 1100-P.	Cx	06
42	Régua 30 cm (alumínio)	Unitário	20
43	Tesoura comprimento 19 cm	Unitário	10
44	Tinta para carimbo azul frasco com 40 ml.	Unitário	10
45	Tinta para carimbo preta frasco com 40 ml.	Unitário	10

#### DESTINADO A MANUTENÇÃO DO CREAS

Item	Discriminação	Unidade	Quant.
01	Agenda 2021	Unitário	03
02	Apontador de lápis nº 2, metal, escolar, prateado, pequeno, 1 furo, sem depósito, com acabamento e sem rebarbas.	Unitário	05
03	Bloco anotações de medidas 7,6 x 7,6 cm	Unidade	10
04	Borracha macia para lápis, na cor branca, com cinta, medindo, aproximadamente, 40 mm (40X1 mm)	Cx	05
05	Caderno capa dura grande 96 fl (brochurão)	Unitário	10
06	Caderno capa dura pequeno 96 fl (brochurão)	Unitário	10
07	Caixa de arquivo azul	Unitário	30
08	Caneta esferográfica azul	Unidade	50
09	Caneta esferográfica preta	Unidade	30
10	Caneta esferográfica vermelha	Unidade	30
11	Caneta marca texto	Unidade	10
12	Clips N.2/0 cx 500 gr.	Cx	02
13	Clips N.4/0 cx 500 gr.	Cx	02
14	Clips N.6/0 cx 500 gr.	Cx	02
15	Clips N.8/0 (00) Galvanizado Caixa Com 100un	Cx	02
16	Cola branca 90 g, lavável, atóxica.	Unitário	10
17	Corretivo branco líquido (base de água 18 ml)	Unitário	05
18	Elástico látex especial amarelo n.18, saco com 1100 unidades.	Unitário	05
19	Envelope 240x340 branco ou pardo	Unitário	40
20	Estilete tamanho 18 mm	Unitário	05

21	Extrator tamanho 14 x 2 x 1,5 cm	Unitário	05
22	Fita Adesiva Transparente 12 X 30 m, pacote com 10 rolos.	Pacote	10
23	Fita adesiva larga dimensão 45 mm x 50metros.	Unidade	10
24	Fita crepe tamanho 24 mm x 50 metros	Unitário	10
25	Fita Dupla Face - Fixa Forte - 19mmx20m.	Unidade	10
26	Grampo 26/6 caixa com 5.000 grampos	Cx	10
27	Laminas para estilete pequeno	Unitário	05
28	Lápis preto nº 2	Cx	02
29	Livro ata s/margem 100fls, na cor preto, Sem margem, folhas numeradas, com capa dura, 210 x 300 mm.	Unitário	03
30	Livro protocolo correspondência 1/4 100fls, Formato 160 x 220 mm, Capa de papelão 0,705 grs., na cor preta.	Unitário	03
31	<b>Papel sulfite A4 10x500 folhas</b>	Cx	06
32	Papel sulfite A4 colorido 75 G- Azul	Cx	04
33	Papel sulfite A4 colorido 75 G- Rosa	Cx	04
34	Papel sulfite A4 colorido 75G- Amarelo	Cx	04
35	Pasta AZ lombo largo tamanho 34x8 cm	Unitário	30
36	Pasta elástica 3 cm	Unitário	30
37	Pasta elástica fina	Unitário	30
38	Pasta suspensa para arquivo	Unitário	30
39	Pincel marcador atômico, na cor azul 1100-P.	Cx	06

**DESTINADO A MANUTENÇÃO PROGRAMA SOCIAL BOLSA FAMÍLIA**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Agenda 2021	Unitário	04
02	Apontador de lápis nº 2, metal, escolar, prateado, pequeno, 1 furo, sem deposito, com acabamento e sem rebarbas.	Unitário	06
03	Bloco anotações de medidas 7,6 x 7,6 cm	Unidade	20
04	Borracha macia para lápis, na cor branca, com cinta, medindo, aproximadamente, 40 mm (40X1 mm)	Cx	10
05	Caderno capa dura grande 96 fl (brochurão)	Unitário	10
06	Caderno capa dura pequeno 96 fl (brochurão)	Unitário	10
07	Caixa de arquivo azul	Unitário	50
08	Caneta esferográfica azul	Unidade	50
09	Caneta esferográfica preta	Unidade	30
10	Caneta esferográfica vermelha	Unidade	15
11	Caneta marca texto	Unidade	10
12	Clips N.2/0 Cx 500 gr.	Cx	05
13	Clips N.4/0 Cx 500 gr.	Cx	05
14	Clips N.6/0 Cx 500 gr.	Cx	05
15	Clips N.8/0 (00) Galvanizado Caixa Com 100un	Cx	05
16	Cola branca 90 g, lavável, atóxica.	Unitário	10
17	Corretivo branco líquido (base de água 18 ml)	Unitário	05
18	Elástico látex especial amarelo n.18, saco com 1100 unidades.	Unitário	03
19	Envelope 240x340 branco ou pardo	Unitário	40
20	Estilete tamanho 18 mm	Unitário	06
21	Extrator tamanho 14 x 2 x1,5 cm.	Unitário	05
22	Fita Adesiva Transparente 12 X 30 m, pacote com 10 rolos.	Pacote	05
23	Fita adesiva larga dimensão 45 mm x 50 metros	Unidade	05

24	Fita crepe tamanho 24 mm x 50 metros	Unitário	05
25	Fita Dupla Face - Fixa Forte - 19mmx20m.	Unidade	10
26	Grampo 26/6 caixa com 5.000 grampos	Cx	10
27	Laminas para estilete pequeno	Unitário	05
28	Lápis preto nº 2	Cx	05
29	Livro ata s/margem 100fls, na cor preto, Sem margem, folhas numeradas, com capa dura, 210 x 300 mm.	Unitário	04
30	Livro protocolo correspondência 1/4 100fls, Formato 160 x 220 mm, Capa de papelão 0,705 grs., na cor preta.	Unitário	04
31	<b>Papel sulfite A4 10x500 folhas</b>	Cx	10
32	Papel sulfite A4 colorido 75 G- Azul	Cx	04
33	Papel sulfite A4 colorido 75 G- Rosa	Cx	04
34	Papel sulfite A4 colorido 75G- Amarelo	Cx	04
35	Pasta AZ lombo largo tamanho 34x8cm	Unitário	40
36	Pasta elástica 3 cm	Unitário	20
37	Pasta elástica fina	Unitário	20
38	Pasta suspensa para arquivo	Unitário	20
39	Pincel marcador atômico, na cor azul 1100-P.	Cx	03
40	Pincel marcador atômico, na cor preto 1100-P.	Cx	03
41	Pincel marcador atômico, na cor vermelho1100-P.	Cx	03
42	Régua 30 cm (alumínio)	Unitário	65
43	Tesoura comprimento 19 cm	Unitário	50
44	Tinta para carimbo azul frasco com 40 ml.	Unitário	05
45	Tinta para carimbo preta frasco com 40 ml.	Unitário	05

#### 4. DA ENTREGA E FORNECIMENTO.

A Entrega deverá ser feita parcial ou fracionada, de acordo com a solicitação.

De forma imediata, após a solicitação, expedida pelo Departamento de Compras.

- Não será aceito os produtos que estejam amassados, arranhados, quebrados ou com prazo de uso vencido.
- Não será aceito com qualquer dano aparente, parte solta ou qualquer outro dano.
- Não será aceito o produto se tiver com falta ou vestígios de violação do lacre.

#### 5. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO.

A contratada apresentará nota Fiscal/Fatura, para o ato de abertura, liquidação e pagamento, pela Prefeitura Municipal de Caldas Novas, devendo ser entregues junto com os produtos correspondendo exatamente às especificações e quantidades que o processo licitatório demonstrou em sua minuta contratual.

As faturas serão pagas até 30 (trinta) dias, contados, imediatamente após a data de protocolização das faturas. Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga ou relevada multa que lhe tenha sido aplicada.

Todas as despesas decorrentes do objeto ora contratadas serão inteiramente por conta da empresa contratada.

#### 6. DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas com o presente objeto serão empenhadas a cargo das Dotações Orçamentárias:

Secretaria ou Departamento	Dotação Orçamentária
<b>Secretaria Municipal de Assistência Social e Melhor Idade</b>	09.0928.08.122.7004.8029 – 339030 (100) Gestão do FMAS
<b>Conselhos Tutelares Leste</b>	09.0928.08.122.7004.8074 – 339030 (100) Conselho Tutelar Leste
<b>Conselhos Tutelares Oeste</b>	09.0928.08.122.7004.8075 – 339030 (100) Conselho Tutelar Oeste

<b>CRAS - Santa Efigênia/Lago das Brisas</b>	09.0928.08.244.7004.8083 – 339030 (100) Manutenção do Cras
<b>CREAS – Socioeducativo/ Protetivo</b>	09.0928.08.243.7004.8082 – 339030 (100) Manutenção do Creas
<b>Bolsa Família</b>	09.0928.08.243.7004.8024 – 339030 (100) Manutenção Programa Social Bolsa Família
<b>SCFV</b>	09.0928.08.243.7004.8080 – 339030 (100) Atenção Social A Juventude SCFV

#### **7. DO PRAZO DA VIGÊNCIA:**

O prazo da contratação terá validade de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado desde que haja interessa entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

#### **8. PENALIDADES.**

Pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos do artigo 78 da Lei Federal N.º 8.666/93, a Contratada poderá sujeitar-se às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, garantida prévia defesa:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão; temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos seguintes termos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

#### **9. DAS OBRIGAÇÕES DAS CONTRATADAS.**

Além das responsabilidades da lei nº 8.666/93 constitui ainda obrigações e responsabilidades da contratada:

a) Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;

b) Substituir os produtos entregues com eventuais defeitos de fabricação ou que apresentar adulteração de qualidade, defeitos, incorreções e ou que sofrer eventual alteração de suas características dentro do prazo de validade, quando for o caso, dede que não causada por inconveniência na estocagem;

c) A substituição que trata a alínea anterior deverá ocorrer de forma imediata, após o recebimento da notificação formal da Secretaria de Assistência Social e Melhor Idade, sujeitando-se, na inobservância, as penalidades previstas;

d) Entregar os produtos embalados adequadamente, nas marcas previstas no contrato e nas quantidades solicitadas;

e) O licitante vencedor fica obrigado a aceitar as mesmas condições do fornecimento, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total de adjudicação;

f) Arcar com todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, decorrentes do fornecimento do objeto.

#### **10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.**

O município se obriga:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

b) Rejeitar no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o contrato;

c) Procede ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;

- 
- d) Comunicar, em tempo hábil, a Contratada, a quantidade de matérias (produtos, mercadorias), a ser fornecidos;
  - e) Emitir as requisições respectivas, assinadas pela autoridade competente;

#### **10. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

- a) Neste ato fica nomeado como Fiscal de Contrato a Servidora Municipal **DEBORA GONZAGA DA COSTA**, matrícula nº **911008**, que tem que acompanhar e fiscalizar este contrato.

Caldas Novas, 15 de abril de 2021.

---

**Marcia Lopes Veríssimo Marra**  
Secretária Municipal de Ação Social e Melhor Idade  
Decreto nº 009/2021

**TERMO DE REFERÊNCIA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO**

## 1. OBJETIVO

O objetivo deste é solicitar licitação para Aquisição **materiais de expediente**, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no termo de referência, edital e seus anexos da SMT – Superintendência Municipal de Trânsito.

## 2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de **materiais de expediente** é necessária com vista a recompor estoque do almoxarifado e atendimento a demanda da SMT – Superintendência Municipal de Trânsito, conforme especificações e condições estabelecidas neste termo de referência.

- c) A SMT – Superintendência Municipal de Trânsito necessita dos produtos constantes no termo de referência, planilha previsão de consumo e requisições em anexo a serem utilizados em diversos serviços administrativos como termos de referência, ofícios, prestações de contas, execuções, notificações, multas, requisições e inúmeros outros documentos de competência específica de seu departamento.

## 3. ESPECIFICAÇÃO.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS
01	Apontador lápis, material corpo alumínio, tipo escolar, formato retangular quantidade furos 1, sem depósito, lâmina em aço inoxidável.
02	Bobina térmica para relógio de ponto. Papel, tamanho 57mmx300mm. Termossensível que proporciona maior durabilidade e melhor legibilidade. Produzido com fibras amarelas.
03	Bloco adesivo, bloco anotações, cor Amarelo, embalagem com 4 Blocos, formato 38 mm x 50 mm com 100 cada folhas Ideal para pequenas anotações e lembretes e tudo mais que você precisar suas folhas são reposicionáveis ou seja possuem adesivo de qualidade que permite que sejam retiradas e recolocadas sem danificar papéis e outras superfícies sem deixar resíduos do adesivo e sem perder a eficiência na fixação.
04	Bloco adesivo, Bloco anotações, Cor Amarelo, formato quadrado 7,6 x 7,6 cm, com 100 folhas é ideal para anotar compromissos, tarefas, recados e tudo mais que você precisar, Suas folhas são reposicionáveis, ou seja, possuem adesivo de qualidade que permite que sejam retiradas e recolocadas, sem danificar papéis e outras superfícies, sem deixar resíduos do adesivo e sem perder a eficiência na fixação.
05	Borracha branca 40, macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite, atóxica, tamanho aproximado 3x2x1 cm.
06	Caixa para arquivo morto plástico (polionda) cor amarela dimensões aproximada 36x13x24 cm
07	Caixa para arquivo morto plástico (polionda) cor azul dimensões aproximada 36 x13x24 cm
08	Caixa para arquivo morto plástico (polionda) cor vermelha dimensões aproximada 36 x13x24 cm
09	Caixa correspondência tripla acrílico. Caixa articulável injetada em poliestireno com três bandejas no tamanho ofício. Proporciona arquivamento rápido de forma vertical.
10	Caneta esferográfica (azul) corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, tamanho aproximado 14 cm aprovada pelo INMETRO,

	escrita media e suave, ponta media de 1 mm, largura da linha mínima de 0,4mm, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solvente, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, retirada da carga pela extremidade, parte visível da tinta pelo tubo em poliestireno. Marcas BIC, kilométrica ou similar com qualidade igual ou superior.
11	Caneta esferográfica (preta) corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, tamanho aproximado 14 cm aprovada pelo INMETRO, escrita media e suave, ponta media de 1 mm, largura da linha mínima de 0,4mm, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solvente, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, retirada da carga pela extremidade, parte visível da tinta pelo tubo em poliestireno. Marcas BIC, kilométrica ou similar com qualidade igual ou superior.
12	Caneta esferográfica (vermelha) corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, tamanho aproximado 14 cm aprovada pelo INMETRO, escrita media e suave, ponta media de 1 mm, largura da linha mínima de 0,4mm, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solvente, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, retirada da carga pela extremidade, parte visível da tinta pelo tubo em poliestireno. Marcas BIC, kilométrica ou similar com qualidade igual ou superior.
13	Canetão para lousa/quadro branco azul, pincel quadro branco/magnético, material plástico, material ponta acrílico, tipo carga descartável, cor azul, características adicionais ponta 4mm e espessura escrita 2mm
14	Canetão para lousa/quadro branco vermelho, pincel quadro branco/magnético, material plástico, material ponta acrílico, tipo carga descartável, cor vermelha, características adicionais ponta 4mm e espessura escrita 2mm
15	Carimbo de numeração, robusto e durável, produto com ótimo custo x benefício. Poderá utilizar em qualquer tipo de documento que exige a marcação sequencial, numeração de páginas, pedidos, protocolos, controles de quantidade, entre outras atividades. Sequências de 000000 até 999999, com diversos ajustes. Carimba até um milhão de números distintos. Do 000000 até o 999999.
16	Capa para CD/DVD, Capacidade: 1 mídia, cor: branco com janela transparente, espessura: 0,1mm Dimensões aproximadas do produto fechado 124x128mm, material envelope branco com acetato transparente.
17	CD-R gravavel com 700MB de capacidade de armazenamento, gravação mínima de 80 minutos com velocidade mínima de gravação de 48X COMP.
18	Clipe tamanho nº 2 cx 500 gramas, fabricado em aço ou arame galvanizado tem por finalidade prender papéis, filmes, plásticos e outros.
19	Clipe tamanho nº 4 cx 500 gramas, fabricado em aço ou arame galvanizado tem por finalidade prender papéis, filmes, plásticos e outros.
20	Cola branca liquida aproximadamente 90 gramas não tóxica, sua formula e a base de água e pva com boa adesividade em tubo plástico com tampa rosqueável abre e fecha, com bico dosador Ideal para Colar papéis em geral.
21	Corretivo liquido, branco com tampa rosqueável 18 ml a base de água, aquoso, não tóxico, composto de dispersantes e dióxido de titânio.
22	DVD-R Gravavel 4.7 GB 16X 120 min. Próprio para Armazena dados, músicas, imagens, vídeos e filmes, Solução completa p/ aplicações de alta performance, Gravação e reprodução em velocidade de até 16X.
23	Elástico látex 18 (liga), produzido com látex, são ideais para organizar, agrupar ou separar diversos materiais, resistente e de alta qualidade embalagem com 1 kg
24	Envelope A4, pardo ou amarelo Tamanho 229 mmx324 mm, Envelope de papel

	<b>especifico p/ envio ou armazenamento de documentos em geral.</b>
25	<b>Envelope Ofício Branco RPC para envio de correspondências e armazenamento de papéis em geral. Tamanho aproximado, 114 mm x 229 mm, Gramatura – 75g/m2</b>
26	<b>Envelope tipo saco, tamanho 250x353mm, pardo ou amarelo, especifico para transportar e armazenar documentos em geral.</b>
27	<b>Estilete multiuso compacto, aproximadamente 18 mm, Produzido em Plástico Super resistente. Sistema de segurança de quebra de lâmina. Cores Sortidas Estilete c/ guia de lamina em aço carbono p/ trabalho pesado, c/ empunhadura antideslizantes.</b>
28	<b>Extrator de grampo em aço galvanizado formato espátula extraí grampo de uma maneira fácil e rápida, tamanho aproximado 14 x 2 x 1,5 cm.</b>
29	<b>Fita Adesiva larga, adesiva, transparente, fabricada com Polipropileno e adesivo, utilizada para reforço de embalagens, fechamento de pacotes leves e sacos polifolhados também para identificação de segurança em diversos ambientes, além de marcação de vidros transparentes e fumês, tamanho aproximado 45 mm x 50m</b>
30	<b>Fita crepe branca, fabricada em papel saturado coberto com adesivos naturais de borracha e resina sintética, tamanho aproximado 24 mm x50 metros</b>
31	<b>Fita para empacotamento, adesiva, marrom, fabricada com Polipropileno e adesivo, utilizada para reforço de embalagens, fechamento de pacotes leves e sacos polifolhados também para identificação de segurança em diversos ambientes, além de marcação de vidros transparentes e fumês, tamanho aproximado 48 mm x 50 metros.</b>
32	<b>Grampeador grande 100/ folhas, produzido totalmente em aço com base e apoio plástico anatômico é indicado para uso em escritórios, escolas, papelarias e gráficas onde o uso de grampeador profissional é constante. Tem a capacidade de grampear até 100 folhas de papel sulfite 75g/m<sup>2</sup>, tamanho aproximado 30 cm.</b>
33	<b>Grampeador médio 40 folhas, produzido totalmente em aço com base e apoio plástico anatômico é indicado para uso em escritórios, escolas, papelarias e gráficas onde o uso de grampeador profissional é constante. Tem a capacidade de grampear até 40 folhas de papel sulfite 75g/m<sup>2</sup>, tamanho aproximado 20 cm.</b>
34	<b>Grampo para grampeador 23/10, fabricado em aço ou ferro galvanizado, caixa com 5.000 grampos.</b>
35	<b>Grampo para grampeador 24/13, fabricado em aço ou ferro galvanizado, caixa com 5.000 grampos.</b>
36	<b>Grampo para grampeador 26/6, fabricado em aço ou ferro galvanizado, caixa com 5.000 grampos.</b>
37	<b>Grampo trilho, metal galvanizado de alta qualidade para arquivar documentos e outros, tamanho aproximado 80 mm</b>
38	<b>Colchete, Utilizado para prender papéis, filmes plásticos e outros, principalmente nas pastas arquivos, pastas catálogos, etc. O seu manuseio se faz naturalmente dobrando as suas hastes de aço flexíveis. Flexível porem resistente (não quebra fácil). É produzido em chapa de aço de baixo carbono revestido, garantia de grande durabilidade.</b>
39	<b>Lápis Preto n 2, produzido com madeira 100% reflorestada Madeira macia que garante excelente apontabilidade exclusivo processo de colagem do grafite na madeira, proporcionando maior resistência à quebra, ideal p/desenho artístico ou técnico Formato.</b>
40	<b>Lousa quadro branco 120x90, Quadro branco com fixação invisível, moldura em alumínio natural, tampo em chapa de fibra de madeira e cor branca brilhante 100% UV para uso de marcador de quadro branco. Largura x Altura x Profundidade 90 x 120 x 2cm.</b>

41	Marca texto amarelo, confeccionado em feltro e corpo recoberto em plástico, este marcador de texto Com ponta chanfrada para auxiliar na melhor marcação de linha ou apenas sublinhar frases, o marcador é garantia de cor viva, com boa resistência ao tempo e luz. Indicado para uso em escritórios, empresas, escolas, e diversos locais que lidem com textos ou documentos e que seja importante o destaque de palavras, a garante a durabilidade e qualidade do pincel marca texto aproximadamente 4 mm.
42	Marca texto verde, confeccionado em feltro e corpo recoberto em plástico, este marcador de texto Com ponta chanfrada para auxiliar na melhor marcação de linha ou apenas sublinhar frases, o marcador é garantia de cor viva, com boa resistência ao tempo e luz. Indicado para uso em escritórios, empresas, escolas, e diversos locais que lidem com textos ou documentos e que seja importante o destaque de palavras, a garante a durabilidade e qualidade do pincel marca texto aproximadamente 4 mm.
43	Marcador de Pagina 42x12mm com 5 cores, fácil aplicação e alta durabilidade. É fundamental para organizar a rotina de afazeres no trabalho e qualquer situação que demande marcar páginas.
44	Molha dedo, umedece e protege seus dedos ao manusear papeis e cédulas produto de composição ácido graxo, glicóis e corante orgânico atóxico não gorduroso, com aproximadamente 12g.
45	Papel sulfite A4, branco, formato A4 (210 x 297 mm) Gramatura: 75g/m <sup>2</sup> Embalagem em caixa com 10 resmas com 500 folhas cada, 1ª qualidade, superfície resistente, corte perfeito e absorção equilibrada que permite o melhor deslizamento na impressora evitando desperdício de tinta.
46	Pasta plástica c/ Aba e Elástico Ofício, ideal para guardar e transportar documentos e papéis em geral com segurança e praticidade possibilitando maior organização. Tamanho: 35 x 23x 1 cm Cor branca.
47	Pasta plástica c/ Aba e Elástico Ofício, ideal para guardar e transportar documentos e papéis em geral com segurança e praticidade possibilitando maior organização. Tamanho: 35 x 23x 5 cm Cor branca.
48	Pasta Registradora A/Z Ofício cor preta feita em cartão maciço de alta qualidade, lombo estreito Possui forração interna e externa de cantoneira de proteção na parte inferior da pasta, rados e olhal aço, que acompanhe etiqueta personalizada, com aproximadamente 34x6cm.
49	Pasta Registradora A/Z Ofício cor preta feita em cartão maciço de alta qualidade, lombo largo Possui forração interna e externa de cantoneira de proteção na parte inferior da pasta, rados e olhal aço, que acompanhe etiqueta personalizada, com aproximadamente 34x8cm.
50	Pasta plástica em L, flexível tamanho A4, polipropileno incolor brilhante Ideal para apresentação de propostas, trabalhos, relatórios, separação de documentos, etc. Espessura 0,15mm.
51	Pasta classificadora sanfonada plástica A Z em polipropileno, com divisórias para arquivos e documentos, fechamento em elástico. Cor transparente medindo 250x380mm
52	Percevejo, numero 4, tamanho 10 mm, fabricado com metal tratamento , embalagem com 100 unidades.
53	Perfurador de papel grande, confeccionado em aço ou ferro fundido com escala de ajuste de perfuração 2 furos perfuração até 100 Folhas de gramatura 75gr/m <sup>2</sup> , Sistema de escotilhas para esvaziar os resíduos (confete) fácil e limpo, Compacto botão que trava a alavanca na posição para baixo tamanho do furo: 5,5mm, distância interfuros padrão de 8cm.
54	Perfurador de papel, tamanho médio, estrutura metálica, revestido em plástico resistente, bandeja/lixeria inferior, com escala de ajuste de perfuração, capacidade de perfuração mínima de 30 folhas de gramatura 75 gr/m <sup>2</sup> .
55	Pilha palito alcalina AAA, potencial de 1,5 V, A pilha alcalina é composta de um ânodo

	de zinco poroso imerso em uma solução (mistura eletrolítica) alcalina (ph14) de hidróxido de potássio ou de hidróxido de sódio (bases), e de um cátodo de dióxido de manganês compactado, envoltos por uma capa de aço niquelado, além de um separador feito de papel e de um isolante de nylon embalagem com 4 unidades.
56	Pilha AA alcalina, Possui entre 49.2–50.5 mm de comprimento e entre 13.5–14.5 mm de diâmetro, o botão terminal positivo deve ter 1 mm de altura e o máximo de 5.5 mm de diâmetro, o terminal negativo plano deve ter 7 mm.
57	Pincel Marcador Atômico, cor azul, sinal de qualidade, maciez, durabilidade e versatilidade, tornando a melhor opção para você marcar, identificar e escrever, podendo ser usado sobre papéis, vidros, plásticos, madeira e papelão. Espessuras de ponta: 2.0 mm, 4.5 mm e 8.0 mm.
58	Porta caneta, lápis, clipes, lembrete fabricado em poliestireno, garante alta resistência e durabilidade, perfeita estabilidade sobre a mesa. Design moderno em dimensões aproximada 55 mm largura 85 mm altura e 55 mm profundidade.
59	Prancheta, ofício A4, confeccionada em MDF ou Duratex com dimensões aproximada 34 x 23 x 1 cm Pegador: Garra de metal ou garra plástica.
60	Quadro de avisos de feltro verde 120x90 cm, confeccionado em base de Selotex, pode ser utilizado com qualquer tipo de alfinetes. Altamente resistente e composto com feltro de alta qualidade, com moldura de alumínio. Acompanha kit para instalação; Medida: 120x090;
61	Régua 30 cm muito flexível em PVC transparente bordas sem chanfros com 0,75 mm de espessura.
62	Tesoura para uso geral em aço inoxidável, resistente, de 1ª qualidade, Comprimento: 19 cm, lâmina 9,5 cm, cabo 9,5 cm Largura: 1,3 cm Altura: 6 cm cabo em polipropileno.
63	Tinta para carimbo cor azul, a base de água, pigmento, aspectos físico liquido aplicação almofada, frasco com 40 ml
64	Tinta para carimbo cor preta, a base de água, pigmento, aspectos físico liquido aplicação almofada, frasco com 40 ml
65	Tinta para carimbo cor vermelha, a base de água, pigmento, aspectos físico liquido aplicação almofada, frasco com 40 ml
66	Visor plástico para pasta suspensa, Visor e Etiqueta para Pasta Suspensa, CX C/50 UN. Ideal para identificação de pastas suspensas.

**Observação:**

Todo produto deverá ser de produção de 1ª qualidade e apresentar em caracteres indelévels e bem visíveis, o nome comercial da empresa fabricante, estar de acordo com normas do IMETRO.

**QUANTIDADE TOTAL A SER LICITADO PARA SMT**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANT.
01	Apontador escolar corpo alumínio	Unidade	20
02	Bobina térmica de relógio de ponto 57mmx300m	Unidade	24
03	Bloco anotações com 4 Blocos Medidas: 38 mm x 50 mm	Unidade	200
04	Bloco anotações de Medidas 7,6 x 7,6 cm	Unidade	400
05	Borracha nº 40	Unidade	20
06	Caixa de arquivo amarela	Unidade	500
07	Caixa de arquivo azul	Unidade	500
08	Caixa de arquivo vermelha	Unidade	500
09	Caixa correspondência tripla acrílico	Unidade	20
10	Caneta esferográfica azul	Unidade	2.500
11	Caneta esferográfica preta	Unidade	500

12	Caneta esferográfica vermelha	Unidade	50
13	Canetão para lousa/quadro branco azul	Caixa	01
14	Canetão para lousa/quadro branco vermelho	Caixa	01
15	Carimbo de numeração	Unidade	05
16	Capa para CD/DVD	Unidade	100
17	CD-R gravavel com 700MB	Unidade	50
18	Clipes 2/0 cx 500 gr.	Caixa	30
19	Clipes 4/0 cx 500 gr.	Caixa	30
20	Cola branca 90 gramas.	Unidade	20
21	Corretivo liquido 18 ml.	Unidade	10
22	DVD 4.7 GB 16X 120 min.	Unidade	50
23	Elástico látex (Liga) nº 18 1 kg	Unidade	25
24	Envelope A4 229 mmx324 mm (pardo ou amarelo)	Unidade	5000
25	Envelope para ofício branco Tamanho 114 mm x 229 mm	Unidade	5000
26	Envelope tipo saco tamanho 250mmx353mm (pardo ou amarelo)	Unidade	5000
27	Estilite tamanho 18 mm	Unidade	10
28	Extrator tamanho 14 x 2 x 1,5 cm.	Unidade	10
29	Fita adesiva larga Dimensão 45 mm x 50metros.	Unidade	20
30	Fita crepe tamanho 24 mm x 50 metros	Unidade	20
31	Fita para empacotamento tamanho 48 mm x 50 metros.	Unidade	20
32	Grampeador grande 100/ folhas	Unidade	05
33	Grampeador médio 30 folhas	Unidade	50
34	Grampo 23/10 caixa com 5.000 grampos.	Caixa	20
35	Grampo 24/13 caixa com 5.000 grampos.	Caixa	20
36	Grampo 26/6 caixa com 5.000 grampos.	Caixa	20
37	Grampo trilho tamanho 80 mm.	Caixa	50
38	Colchete nº 12	Caixa	02
39	Lápis preto nº 2	Unidade	100
40	Lousa quadro branco 120x90	Unidade	04
41	Marca texto Amarelo	Unidade	200
42	Marca texto Verde	Unidade	200
43	Marcador de página 42x12mm com 5 cores	Unidade	100
44	Molha dedo com 12g.	Unidade	50
45	Papel sulfite A4 10x500 folhas	Caixa	100
46	Pasta aba elástico 1 cm	Unidade	20
47	Pasta aba elástico 5 cm	Unidade	20
48	Pasta az lombo estreito tamanho 34x6cm.	Unidade	100
49	Pasta az lombo largo tamanho 34x8cm.	Unidade	100
50	Pasta plástica em I flexível tamanho A4.	Unidade	50
51	Pasta sanfonada plástica A Z tamanho, 250x380mm	Unidade	05
52	Percevejo (tachinha) nº 4 embalagem com 100 unidades.	Caixa	03
53	Perfurador de papel p/100 folhas	Unidade	05
54	Perfurador de papel p/30 folhas	Unidade	20
55	Pilha palito AAA	Pacote	100
56	Pilha AA	Pacote	50
57	Pincel marcador atômico azul	Unidade	10
58	Porta objeto escritório, lápis/clips/lembrete poliestireno	Unidade	20
59	Prancheta Tamanho Ofício A4 34 x 23 cm.	Unidade	200

60	Quadro de avisos feltro 120x90 cm	Unidade	02
61	Régua transparente Tamanho 30 cm	Unidade	200
62	Tesoura comprimento 19 cm	Unidade	20
63	Tinta para carimbo azul frasco com 40 ml.	Unidade	20
64	Tinta para carimbo preta frasco com 40 ml.	Unidade	20
65	Tinta para carimbo vermelha frasco com 40 ml.	Unidade	20
66	Visor plástico para pasta suspensa	Caixa	02

#### 4. DO PRAZO DE FORNECIMENTO/ ENTREGA

4.1. A entrega deverá ser de forma parcial e fracionada, conforme necessidade apresentada pelo órgão, devendo ser feita no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Superintendência Municipal de Trânsito.

4.2. Os Produtos deverão ser entregues devidamente embalados, separadamente por item e acondicionados de forma a garantir sua integridade física e deverão ser recebidos definitivamente após a aferição da qualidade, quantidades e consequente aceitação.

4.3. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à entrega e fornecimento do objeto ora licitados correrão inteira e exclusivamente por conta da futura CONTRATADA.

4.4. Os objetos dessa licitação deverão em sua totalidade ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes a essa licitação.

4.5. A entrega será provisória, para verificação da conformidade dos objetos com as especificações, e após as verificações quanto à qualidade e quantidade, será feito o recebimento definitivo.

4.6. Em caso de troca, a contratada terá o prazo máximo de 03 (três) dias corridos após a comunicação da Superintendência Municipal de Trânsito para realizar a substituição.

4.7 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Pregão, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.8. O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias úteis após a nota fiscal atestada e protocolada junto ao departamento responsável.

4.9. O fornecimento dos produtos descritos na proposta de preços da empresa vencedora deverá ser providenciado de acordo com a necessidade do município, no prazo máximo de 03 (três) dias uteis, a contar da data de recebimento da Nota de Empenho, salvo fatos de superveniente, devidamente justificados, devendo ser entregue no horário de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, exceto nos feriados na forma prevista no caput desta cláusula, sendo **o transporte e descarga por conta da empresa detentora da ata de registro de preços**, no seguinte endereço:

Nome do estabelecimento:	Superintendência Municipal de Trânsito
--------------------------	--

Rua:	Rua Coronel Gonzaga Qd 12 Lt 01,02,03 e 04
Bairro:	Jardim Roma
Município:	Caldas Novas – GO
CEP:	75.690-000
Telefone/Fax:	(64) 3454-3519
Fiscal Responsável	EDER DOS SANTOS GONCALVES

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

5.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a(s) CONTRATADA(S) possa(m) fornecer os produtos dentro das especificações exigidas no Edital.

5.2. Fornecer à(s) CONTRATADA(S), a qualquer tempo, toda a informação que julgar pertinente aos fornecimentos dos produtos, no intuito do bom desenvolvimento da execução do compromisso assumido.

5.3. Emitir e publicar notas de empenho a crédito dos fornecedores nos valores totais correspondentes aos produtos solicitados.

5.4. Enviar uma via da Nota de Empenho emitida em favor de cada fornecedor.

5.5. Comunicar à(s) CONTRATADA(S), tão logo constate casos de irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções durante o fornecimento para que a(s) mesma(s) adote(m) as medidas indispensáveis ao bom andamento do que foi solicitado.

5.6. Exigir da(s) empresa(s) CONTRATADA(S) integral responsabilidade pela boa execução e eficiência do(s) contrato(s) celebrado(s), mormente no que se refere ao fornecimento dos produtos licitados.

5.7. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a(s) CONTRATADA(S), efetuando todos os pagamentos devidos de acordo com as condições de prazo e preços pactuados no(s) Contrato(s).

5.8. Efetuar os pagamentos após a entrega e recebimento dos materiais, devendo as Notas Fiscais/Faturas estarem devidamente atestadas pelo setor competente.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial;

6.2. Manter durante a execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

6.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

- 6.4. Fornecer os produtos conforme especificações, quantidades, prazo de garantia e preços indicados na proposta;
- 6.5. Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento dos materiais em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, quando da fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- 6.6. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no cumprimento das obrigações assumidas;
- 6.7. Substituir, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da notificação, qualquer produto defeituoso que houver fornecido;
- 6.8. Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data de emissão da nota de empenho;
- 6.9. Entregar os produtos acompanhados da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura correspondente, observando que os ônus decorrentes deverão ser por conta da CONTRATADA;
- 6.10. Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos materiais contratados.

## **7. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado através da Superintendência Municipal de Trânsito, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento definitivo com base no Documento Auxiliar de Nota Fiscal eletrônica (NF-e) – DANF – ou na(s) Nota(s) Fiscal (is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

I – O Órgão Público receberá a Nota Fiscal juntamente com os produtos e deverá realizar a verificação da validade da assinatura digital e a autenticidade do arquivo digital da NF-e (o destinatário tem à disposição o aplicativo “visualizador”, desenvolvido pela Receita Federal do Brasil) e a concessão da Autorização de Uso da NF-e, mediante consulta eletrônica à Secretaria da Fazenda no Portal Nacional da NF-e.

II – O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo gestor.

III – As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.

§ 1º O pagamento fica condicionado à regularidades da CONTRATADA, garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

§ 2º Na hipótese de irregularidade da CONTRATADA a mesma deverá regularizar sua situação. O prazo para o pagamento será interrompido, reiniciado a contagem a partir da data de sua regularização.

7.2. Todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto ora contratadas serão inteiramente por conta da empresa contratada.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. A fiscalização do fornecimento ficará a cargo da Superintendência Municipal de Trânsito juntamente com o Apontador – Executivo do município conforme Portaria nº 077/2013.

8.2. Fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto à completa execução, conforme exige o inciso XXI, do art.3º da IN nº 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, o Sr. EDER DOS SANTOS GONCALVES, Matrícula 901696, servidor da Superintendência Municipal de Trânsito de Caldas Novas – Goiás.

8.3. O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **9. DAS PENALIDADES**

9.1. Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da Superintendência Municipal de Trânsito, as seguintes penalidades à Contratada:

**a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o procedimento, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais.**

**b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas nesse item, a multa de mora, com dosimetria de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:**

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

**c)** Advertência;

**d)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

**e)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a Superintendência Municipal de Caldas Novas.

**f)** As sanções previstas nas alíneas a), c), d) e e) poderão ser aplicadas juntamente com a alínea b).

9.2. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada direito ao contraditório e a ampla defesa. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Superintendência Municipal de Trânsito ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## **10 – DOS RECURSOS**

10.1 – Os recursos orçamentários para cobertura das despesas desse contrato serão provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2021, assim classificados:

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO
18.1801.1512270018014 - 339030 – Fonte 100 – GESTÃO DA SMT

## **11. DO PRAZO DA VIGENCIA**

11.1. O prazo de validade da futura Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. O futuro contrato reger-se-á pelas suas cláusulas e normas consubstanciadas na Lei Federal nº 8.666/93.

12.2. Fica declarado competente o foro da Comarca de Caldas Novas, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este contrato e por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença de testemunhas conforme abaixo, em 03(três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

---

Caldas Novas, 16 de março 2021.

---

**FRANCISCO NASCIMENTO LIMA**  
**Superintendente Municipal de Trânsito**  
**Decreto N° 007/2021**

**ANEXO II**  
(Modelo)

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

A  
PREFEITURA DE CALDAS NOVAS  
Av. Orcalino Santos, nº 283 – Centro  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2021**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO – REPRESENTANTE LEGAL**

A (nome da empresa) ..... CNPJ, nº ....., com sede à ..... neste ato representado pelo (diretor ou sócio, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), vem pelo presente informar que a prática de todos os atos necessários, relativos ao Processo Licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº 071/2021, serão por mim proferidos, inclusive no tocante ao direito de desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Caldas Novas, ..... de ..... De 2021.

\_\_\_\_\_  
(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

**CARTA DE CREDENCIAMENTO - PROCURADOR**

A (nome da empresa) ..... CNPJ, nº ....., com sede à ..... neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor(a)....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à rua ....., nº ..... como meu mandatário, a quem confiro amplos poderes para praticar todos os atos necessários, relativos ao Processo Licitatório na modalidade de Pregão Presencial Nº 071/2021, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

Caldas Novas, ..... de ..... De 2021.

\_\_\_\_\_  
(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

**ANEXO III**

(Modelo)

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

À  
Prefeitura Municipal de Caldas Novas

Assunto:  
Edital - **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 071/2021**

A/C: Comissão Permanente de Licitação

Após o exame dos termos e condições do Instrumento Convocatório da Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2021, bem como de seus Anexos, partes integrantes e complementares do mesmo, propomos a entrega dos produtos, objeto da referida licitação, sob nossa exclusiva responsabilidade.

Para tal fim, apresentamos os documentos de Habilitação como exigidos no referido Edital.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa, assinatura e carimbo  
(Representante legal)

---

**ANEXO IV**

(Modelo)

**DECLARAÇÃO I**

A empresa....., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº. ...., sediada à Rua/Avenida.....nº....., Setor/Bairro....., na cidade de ..... Estado de ....., DECLARA, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão nº. 071/2021, objeto do Processo nº. 2021.025.294, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

Município, ...../...../.....

---

Assinatura e Carimbo  
(Responsável ou representante legal)

---

**ANEXO V**

(Modelo)

**DECLARAÇÃO II**

Em atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, e ainda ao item 6.1. Alínea “i”, declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_ não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

Assinatura e Carimbo  
(Responsável ou representante legal)

**Aviso:** Este anexo será preenchido somente pela Comissão de Licitação após ser definido a licitante vencedora.

**ANEXO VI**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2021– PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2021**

ATA DE REGISTRO DE PREÇO, PARA	:	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL, (TRANSPORTES, SERVIÇOS URBANOS), ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SUPERINTENDÊNCIA DE MUNICIPAL DE TRÂNSITO, PARA O ANO DE 2021
PROCESSO Nº	:	2021.025.294

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Às \_\_\_\_ horas do dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_, na PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS, reuniram-se na SALA DE LICITAÇÃO, situada à ORCALINO SANTOS, nº 283, CENTRO, CALDAS NOVAS, CEP: 75.690-000, Fone: (64) 3454-3549, inscrito no CNPJ sob o nº 01.787.506/0001-55, representado pelo Pregoeiro, Sr. CLERIS FELICIO DE LIMA, e os membros da Equipe de Apoio, MIRELI CRISTINA DE OLIVEIRA e AMANDA ROCHA VERÍSSIMO DA SILVA designados pelo Decreto Municipal N.º 1.474/2021, 09/07/2021, com base na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na regulamentação feita pelo Decreto n.º 811/2005, em face das propostas vencedoras apresentadas no **Pregão Presencial nº 071/2021**, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, R E S O L V E lavrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme as cláusulas seguintes:

**DO OBJETO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O objeto desta ATA é o Registro de Preço das **PROMITENTES CONTRATADAS**,

ITEM	EMPRESA
	<p>Nome: CPF: Endereço: Fone: E-mail: REPRESENTANTE LEGAL: NOME: RG: CPF:</p>

Visando pequeno porte e a divisão dos itens por cotas, pois a licitação em referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL, (TRANSPORTES, SERVIÇOS URBANOS), ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SUPERINTENDÊNCIA DE MUNICIPAL DE TRÂNSITO, PARA**

**O ANO DE 2021**, edital do Pregão Presencial Nº 071/2021, bem como das propostas comerciais das PROMITENTES CONTRATADA.

**Parágrafo único:** A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

## **DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS**

**CLÁUSULA SEGUNDA:** São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:

**I.** Assinar o contrato de fornecimento com o SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo \_\_ (\_\_\_\_) dias úteis, contados da solicitação formal.

**II.** Entregar os materiais no Setor de Compras do Município em prazo não superior a (\_\_\_\_\_) dias, contados a partir da data da ordem de fornecimento.

**III.** Providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pelo SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA, na forma de fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.

**IV.** Reapresentar sempre, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Presencial Nº 071/2021.

**V.** prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

**VI.** Até o encerramento das obrigações, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor inicial atualizado do Contrato. Nas supressões, esse limite poderá ser excedido, desde que resulte de acordo celebrado entre a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA e a CONTRATADA.

**VII.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.

**VIII.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.

**IX.** Pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

**X.** Manter o prazo de garantia de 12 (doze) meses, contado da data da entrega definitiva dos bens, na forma prevista no anexo (I) - Termo de Referência, do edital do Pregão Presencial nº 071/2021.

## **DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura.

### **DO REGISTRO DOS PREÇOS**

**CLÁUSULA QUARTA:** O preço registrado, a quantidade e o fornecedor dos materiais constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

<b>ITENS</b>	<b>RAZÃO SOCIAL</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>MENOR PREÇO UNITÁRIO</b>	<b>PREÇO TOTAL</b>

**CLÁUSULA QUINTA:** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta e autorização da SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA e do fornecedor, sem prejuízo das quantidades registradas nesta Ata.

**Parágrafo único:** As contratações adicionais previstas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade interessada, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

### **DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**CLÁUSULA SEXTA:** São obrigações do SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA, entre outras:

**I.** Gerenciar, através da ADMINISTRAÇÃO, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;

**II.** Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

**III.** Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL;

**IV.** Publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;

**V.** encaminhar o processo do Pregão Presencial e a Ata de Registro de Preços, devidamente publicada, ao TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS, para fins de anotação dos valores registrados, visando aferir os valores das aquisições a serem realizadas.

### **DA CONTRATAÇÃO**

**CLÁUSULA SÉTIMA:** Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão Presencial nº 071/2021, a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA e/ou órgãos participantes, visando alcançar a quantidade de bens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados,

respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

**CLÁUSULA OITAVA:** O Registro de Preços efetuado não obriga a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

**CLÁUSULA NONA:** A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura de contrato.

## **DO PAGAMENTO À CONTRATADA**

**CLÁUSULA DÉCIMA:** SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos bens de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue em até \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias úteis, após o recebimento definitivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** O pagamento será efetuado através de depósito bancário, mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

**Parágrafo Primeiro:** O documento fiscal deverá ser emitido em 02 (duas) vias, e estar acompanhado dos seguintes documentos:

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

**b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br));

**c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede ([www.sefaz.go.gov.br](http://www.sefaz.go.gov.br));

**d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida no Município equivalente onde a licitante tem sua sede;

**e)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do Município de Caldas Novas - GO, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças ([www.caldasnovas.go.gov.br](http://www.caldasnovas.go.gov.br));

**f)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**g)** Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, através da CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTA, expedida Tribunal Superior do Trabalho ([www.tsj.jus.br](http://www.tsj.jus.br)), Conselho Superior da Justiça do Trabalho ([www.cstj.jus.br](http://www.cstj.jus.br)).

**Parágrafo Segundo:** O documento fiscal não aprovado pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos municipais será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções, passando a contar

novos prazos previstos nesta Cláusula, a partir da data de sua reapresentação e consequente aprovação.

## **DAS ALTERAÇÕES DA ATA**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto no Art. 65 da Lei Nº 8.666/93, nos seguintes casos:

**Parágrafo Primeiro:** Os preços registrados poderão ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo à ADMINISTRAÇÃO, órgão gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

**Parágrafo Segundo:** Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a ADMINISTRAÇÃO deverá:

- I. Convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- II. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido; e
- III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

**Parágrafo Terceiro:** Quando o valor de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

- I. Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do Pregão Presencial, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais;
- III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

**Parágrafo Quarto:** O MUNICÍPIO revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:

- I. Houver interesse público, devidamente fundamentado;
- II. O fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- III. O fornecedor não assinar o contrato no prazo determinado neste edital, sem justificativa aceita pela SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA;
- IV. Se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;
- V. o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado;
- VI. Por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem a esta ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pela SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** Os preços da presente Ata serão irrevogáveis durante a validade desta Ata;

**Parágrafo Único:** Nas hipóteses previstas no Art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Nº 8.666/93, a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita.

## **DAS PENALIDADES**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** Pela inexecução total ou parcial da Ata ou do contrato o MUNICÍPIO poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado;
- III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:** A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:

- I. Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente, desde que não acarretem prejuízos para a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA;
- II. Execução insatisfatória ou inexecução da entrega do material, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- III. Pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA ou dos órgãos municipais;

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:** Decorridos 05 (cinco) dias de atraso na entrega dos bens, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que, além de aplicar a multa prevista no **inciso II da Cláusula Décima Quinta**, poderá a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA optar pela rescisão do Contrato.

**Parágrafo Primeiro:** As multas a que se refere o **inciso II da Cláusula Décima Quinta** não impede que a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA rescinda, unilateralmente, o Contrato ou cancele o Registro de Preço do fornecedor e, ainda aplique as outras sanções previstas na **Cláusula Décima Quinta**, em seus **incisos I, III e IV**, facultada o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório da PROMITENTE e/ou CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:** As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA;

**Parágrafo Primeiro:** Inexistindo pagamento devido pela SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;

**Parágrafo segundo:** Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA poderá se houver valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA:** A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da CONTRATADA em prejuízo da SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao MUNICÍPIO ou aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.

**Parágrafo Único:** A penalidade prevista nesta cláusula é de competência exclusiva da SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA, facultada à contratada o devido processo legal, a ampla defesa e contraditório, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA:** As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial Nº 071/2021 e as propostas apresentadas pelas CONTRATADAS, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA:** O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTES CONTRATADAS dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo I, do Pregão Presencial Nº 071/2021, conforme decisão do Pregoeiro do MUNICÍPIO, lavrada em Ata e homologação feita pelo senhor Gestor.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA:** Caberá à ADMINISTRAÇÃO o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA:** Fica eleito o foro da Comarca deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente Ata em 01 (uma) vias de igual teor e forma.

Caldas Novas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**GESTOR**

\_\_\_\_\_  
**PREGOEIRO**

**CONTRATADAS:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ANEXO VII**

**EDITAL Nº 071/2021 – PREGÃO  
CARTA PROPOSTA (MODELO)**

**A**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Prefeitura Municipal de Caldas Novas – Goiás**  
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2021.

Prezados Senhores,

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a esse município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

**Obs.: A proposta deverá ser preenchida de acordo com o(s) produto(s) ofertado(s) pela empresa licitante.**

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	MARCA PROPOSTA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	37	<b>Agenda 2021</b>	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
2	27	<b>Almofada para carimbo, corpo e tampa plástica ou, metal, esponja absorvente revestida de tecido, médio, azul, entintada, nº 3, dimensões aproximada 7x11 cm</b>	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
3	106	<b>Apontador de lápis nº 2, metal, escolar, prateado, pequeno, 1 furo, sem depósito, com acabamento e sem rebarbas.</b>	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
4	24	<b>Bobina térmica para relógio de ponto. Papel, tamanho 57mmx300mm. Termossensível que proporciona maior durabilidade e melhor legibilidade. Produzido com fibras amarelas</b>	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
5	200	<b>Bloco adesivo, bloco anotações, cor Amarelo, embalagem com 4 Blocos, formato 38 mm x 50 mm com 100 cada</b>	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>

		folhas Ideal para pequenas anotações e lembretes e tudo mais que você precisar suas folhas são reposicionáveis ou seja possuem adesivo de qualidade que permite que sejam retiradas e recolocadas sem danificar papéis e outras superfícies sem deixar resíduos do adesivo e sem perder a eficiência na fixação				
6	970	Bloco adesivo, Bloco anotações, Cor Amarelo, formato quadrado 7,6 x 7,6 cm, com 100 folhas é ideal para anotar compromissos, tarefas, recados e tudo mais que você precisar, Suas folhas são reposicionáveis, ou seja, possuem adesivo de qualidade que permite que sejam retiradas e recolocadas, sem danificar papéis e outras superfícies, sem deixar resíduos do adesivo e sem perder a eficiência na fixação	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	85	Borracha branca 40, macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite, atóxica, tamanho aproximado 3x2x1 cm.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
8	1000	Caixa para arquivo morto plástico (polionda) cor amarela dimensões aproximada 36x13x24 cm	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
9	1690	Caixa para arquivo morto plástico (polionda) cor azul dimensões aproximada 36 x13x24 cm	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
10	900	Caixa para arquivo morto plástico (polionda) cor vermelha dimensões	Conforme Termo de Referência		R\$ 0,00	R\$ 0,00

		aproximada 36 x13x24 cm	(Anexo I)			
11	4260	Caneta esferográfica (azul) corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, tamanho aproximado 14 cm aprovada pelo INMETRO, escrita media e suave, ponta media de 1 mm, largura da linha mínima de 0,4mm, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solvente, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, retirada da carga pela extremidade, parte visível da tinta pelo tubo em poliestireno. Marcas BIC, kilométrica ou similar com qualidade igual ou superior.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
12	1180	Caneta esferográfica (preta) corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, tamanho aproximado 14 cm aprovada pelo INMETRO, escrita media e suave, ponta media de 1 mm, largura da linha mínima de 0,4mm, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solvente, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00

		carga, retirada da carga pela extremidade, parte visível da tinta pelo tubo em poliestireno. Marcas BIC, kilométrica ou similar com qualidade igual ou superior.				
13	275	Caneta esferográfica (vermelha) corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, tamanho aproximado 14 cm aprovada pelo INMETRO, escrita média e suave, ponta média de 1 mm, largura da linha mínima de 0,4mm, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solvente, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, retirada da carga pela extremidade, parte visível da tinta pelo tubo em poliestireno. Marcas BIC, kilométrica ou similar com qualidade igual ou superior.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
14	20	Caixa correspondência tripla acrílico. Caixa articulável injetada em poliestireno com três bandejas no tamanho ofício. Proporciona arquivamento rápido de forma vertical.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
15	150	Caderno capa dura grande 96 fl (brochurão)	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
16	150	Caderno capa dura pequeno 96 fl (brochurão)	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00

17	1	Canetão para lousa/quadro branco azul, pincel quadro branco/magnético, material plástico, material ponta acrílico, tipo carga descartável, cor azul, características adicionais ponta 4mm e espessura escrita 2mm	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
18	1	Canetão para lousa/quadro branco vermelho, pincel quadro branco/magnético, material plástico, material ponta acrílico, tipo carga descartável, cor vermelha, características adicionais ponta 4mm e espessura escrita 2mm	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
19	5	Carimbo de numeração, robusto e durável.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
20	100	Capa para CD/DVD, Capacidade: 1 mídia, cor: branco com janela transparente, espessura: 0,1mm Dimensões aproximadas do produto fechado 124x128mm, material envelope branco com acetato transparente.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
21	250	CD-R gravavel com 700MB de capacidade de armazenamento, gravação mínima de 80 minutos com velocidade mínima de gravação de 48X COMP.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
22	154	Clipe tamanho nº 2 cx 500 gramas, fabricado em aço ou arame galvanizado tem por finalidade prender papéis, filmes, plásticos e outros.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
23	148	Clipe tamanho nº 4 cx 500 gramas, fabricado em aço ou arame galvanizado Tem por	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00

		<b>finalidade prender papéis, filmes, plásticos e outros.</b>				
24	83	<b>Clipe tamanho nº 6 cx 500 gramas, fabricado em aço ou arame galvanizado Tem por finalidade prender papéis, filmes, plásticos e outros.</b>	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
25	42	<b>Clips N.8/0 (00) Galvanizado Caixa Com 100un</b>	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
26	42	<b>Cola branca líquida aproximadamente 40 gramas não tóxica, sua fórmula e a base de água e pva com boa adesividade em tubo plástico com tampa rosqueável abre e fecha, com bico dosador Ideal para Colar papéis em geral.</b>	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
27	110	<b>Cola branca 90 g, lavável, atóxica.</b>	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
28	75	<b>Corretivo líquido, branco com tampa rosqueável 18 ml a base de água, aquoso, não tóxico, composto de dispersantes e dióxido de titânio.</b>	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
29	250	<b>DVD-R Gravavel 4.7 GB 16X 120 min. Próprio para Armazena dados, músicas, imagens, vídeos e filmes, Solução completa p/ aplicações de alta performance, Gravação e reprodução em velocidade de até 16X.</b>	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
30	103	<b>Elástico látex 18 (liga), produzido com látex, são ideais para organizar, agrupar ou separar diversos materiais, resistente e de alta qualidade embalagem</b>	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>

		com 1 kg				
31	5000	Envelope A4, pardo ou amarelo Tamanho 229 mmx324 mm, Envelope de papel específico p/ envio ou armazenamento de documentos em geral.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
32	5000	Envelope Ofício Branco RPC para envio de correspondências e armazenamento de papéis em geral. Tamanho aproximado, 114 mm x 229 mm, Gramatura – 75g/m2	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
33	5000	Envelope tipo saco, tamanho 250x353mm, pardo ou amarelo, específico para transportar e armazenar documentos em geral.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
34	250	Envelope 240x340 branco ou pardo	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
35	106	Estilete multiuso compacto, aproximadamente 18 mm, Produzido em Plástico Super resistente. Sistema de segurança de quebra de lâmina. Cores Sortidas Estilete c/ guia de lamina em aço carbono p/ trabalho pesado, c/ empunhadura antideslizantes.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
36	91	Extrator de grampo em aço galvanizado formato espátula extraí grampo de uma maneira fácil e rápida, tamanho aproximado 14 x 2 x 1,5 cm.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
37	20	Fita para empacotamento tamanho 48 mm x 50 metros.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00

37	179	Fita Adesiva larga, adesiva, transparente, fabricada com Polipropileno e adesivo, utilizada para reforço de embalagens, fechamento de pacotes leves e sacos polifolhados também para identificação de segurança em diversos ambientes, além de marcação de vidros transparentes e fumês, tamanho aproximado 45 mm x 50m	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
38	170	Pasta suspensa para arquivo	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
39	65	Fita Adesiva Transparente 12 X 30 m, pacote com 10 rolos.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
40	195	Fita crepe branca, fabricada em papel saturado coberto com adesivos naturais de borracha e resina sintética, tamanho aproximado 24 mm x50 metros	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
41	80	Fita Dupla Face - Fixa Forte - 19mmx20m.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
42	25	Grampeador grande 100/ folhas, produzido totalmente em aço com base e apoio plástico anatômico é indicado para uso em escritórios, escolas, papelarias e gráficas onde o uso de grampeador profissional é constante. Tem a capacidade de grampear até 100 folhas de papel sulfite 75g/m <sup>2</sup> , tamanho aproximado 30 cm.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00

43	110	<b>Grampeador médio 30 folhas, produzido totalmente em aço com base e apoio plástico anatômico é indicado para uso em escritórios, escolas, papelarias e gráficas onde o uso de grampeador profissional é constante. Tem a capacidade de grampear até 40 folhas de papel sulfite 75g/m<sup>2</sup>, tamanho aproximado 20 cm.</b>	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
44	272	<b>Grampo para grampeador 26/6, fabricado em aço ou ferro galvanizado, caixa com 5.000 grampos.</b>	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
45	20	<b>Grampo para grampeador 23/10, fabricado em aço ou ferro galvanizado, caixa com 5.000 grampos.</b>	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
46	20	<b>Grampo para grampeador 24/13, fabricado em aço ou ferro galvanizado, caixa com 5.000 grampos.</b>	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
47	190	<b>Grampo trilho, metal galvanizado de alta qualidade para arquivar documentos e outros, tamanho aproximado 80 mm</b>	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
48	2	<b>Colchete, Utilizado para prender papéis, filmes plásticos e outros, principalmente nas pastas arquivos, pastas catálogos, etc. O seu manuseio se faz naturalmente dobrando as suas hastes de aço flexíveis. Flexível porem resistente (não quebra fácil). É produzido em chapa de aço de baixo carbono revestido, garantia de grande durabilidade.</b>	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
49	40	<b>Laminas para estilete pequeno</b>	Conforme Termo de		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>

			Referência (Anexo I)			
50	80	Lacre plástico de segurança numerado, modelo Dupla Trava, injetado em Nylon ou Polipropileno, resistente à corrosão com 16 cm, com Aspectos Físicos (fornecido de forma solidaria ao corpo do lacre), cuja finalidade é evitar, ou evidenciar, o acesso indevido aos equipamentos, embalagem em pacote com 100 unidades.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
51	142	Lápis Preto n 2, produzido com madeira 100% reflorestada Madeira macia que garante excelente apontabilidade exclusivo processo de colagem do grafite na madeira, proporcionando maior resistência à quebra, ideal p/desenho artístico ou técnico Formato.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
52	19	Livro ata s/margem 100fls, na cor preto, Sem margem, folhas numeradas, com capa dura, 210 x 300 mm.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
53	30	Livro protocolo correspondência 1/4 100fls, Formato 160 x 220 mm, Capa de papelão 0,705 grs., na cor preta.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
54	4	Lousa quadro branco 120x90, Quadro branco com fixação invisível, moldura em alumínio natural, tampo em chapa de fibra de madeira e cor branca brilhante 100% UV para uso de marcador de quadro branco. Largura x Altura x Profundidade 90 x 120 x 2cm.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00

55	1160	<p><b>Marca texto amarelo, confeccionado em feltro e corpo recoberto em plástico, este marcador de texto Com ponta chanfrada para auxiliar na melhor marcação de linha ou apenas sublinhar frases, o marcador é garantia de cor viva, com boa resistência ao tempo e luz. Indicado para uso em escritórios, empresas, escolas, e diversos locais que lidem com textos ou documentos e que seja importante o destaque de palavras, a garante a durabilidade e qualidade do pincel marca texto aproximadamente 4 mm.</b></p>	<p>Conforme Termo de Referência (Anexo I)</p>		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
56	200	<p><b>Marca texto verde, confeccionado em feltro e corpo recoberto em plástico, este marcador de texto Com ponta chanfrada para auxiliar na melhor marcação de linha ou apenas sublinhar frases, o marcador é garantia de cor viva, com boa resistência ao tempo e luz. Indicado para uso em escritórios, empresas, escolas, e diversos locais que lidem com textos ou documentos e que seja importante o destaque de palavras, a garante a durabilidade e qualidade do pincel marca texto aproximadamente 4 mm.</b></p>	<p>Conforme Termo de Referência (Anexo I)</p>		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
57	100	<p><b>Marcador de Pagina 42x12mm com 5 cores, fácil aplicação e alta durabilidade. É fundamental para organizar a rotina de afazeres no trabalho e qualquer situação que</b></p>	<p>Conforme Termo de Referência (Anexo I)</p>		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>

		demande marcar páginas.				
58	73	Molha dedo, umedece e protege seus dedos ao manusear papéis e cédulas produto de composição ácido graxo, glicóis e corante orgânico atóxico não gorduroso, com aproximadamente 12g.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
59	684	Papel sulfite A4, branco, formato A4 (210 x 297 mm) Gramatura: 75g/m <sup>2</sup> Embalagem em caixa com 10 resmas com 500 folhas cada, 1ª qualidade, superfície resistente, corte perfeito e absorção equilibrada que permite o melhor deslizamento na impressora evitando desperdício de tinta.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
60	30	Papel sulfite A4 colorido 75 G- Azul	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
61	30	Papel sulfite A4 colorido 75 G- Rosa	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
62	30	Papel sulfite A4 colorido 75G- Amarelo	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
63	20	Pasta plástica c/ Aba e Elástico Ofício, ideal para guardar e transportar documentos e papéis em geral com segurança e praticidade possibilitando maior organização. Tamanho: 35 x 23x 1 cm Cor branca.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
64	150	Pasta elástica 3 cm	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00

65	20	Pasta plástica c/ Aba e Elástico Ofício, ideal para guardar e transportar documentos e papéis em geral com segurança e praticidade possibilitando maior organização. Tamanho: 35 x 23x 5 cm Cor branca.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
66	150	Pasta elástica fina	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
67	930	Pasta Registradora A/Z Ofício cor preta feita em cartão maciço de alta qualidade, lombo estreito Possui forração interna e externa de cantoneira de proteção na parte inferior da pasta, rados e olhal aço, que acompanhe etiqueta personalizada, com aproximadamente 34x6cm.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
68	1010	Pasta Registradora A/Z Ofício cor preta feita em cartão maciço de alta qualidade, lombo largo Possui forração interna e externa de cantoneira de proteção na parte inferior da pasta, rados e olhal aço, que acompanhe etiqueta personalizada, com aproximadamente 34x8cm.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
69	50	Pasta plástica em L, flexível tamanho A4, polipropileno incolor brilhante Ideal para apresentação de propostas, trabalhos, relatórios, separação de documentos, etc. Espessura 0,15mm.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
70	5	Pasta classificadora sanfonada plástica A Z em polipropileno, com divisórias para arquivos e documentos, fechamento em elástico.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00

		Cor transparente medindo 250x380mm				
71	3	Percevejo, numero 4, tamanho 10 mm, fabricado com metal tratamento , embalagem com 100 unidades.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
72	25	Perfurador de papel grande, confeccionado em aço ou ferro fundido com escala de ajuste de perfuração 2 furos perfuração até 100 Folhas de gramatura 75gr/m <sup>2</sup> , Sistema de escotilhas para esvaziar os resíduos (confete) fácil e limpo, Compacto botão que trava a alavanca na posição para baixo tamanho do furo: 5,5mm, distância interfuros padrão de 8cm.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
73	52	Perfurador de papel, tamanho médio, estrutura metálica, revestido em plástico resistente, bandeja/lixeria inferior, com escala de ajuste de perfuração, capacidade de perfuração mínima de 30 folhas de gramatura 75 gr/m <sup>2</sup> .	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
74	140	Pilha palito alcalina AAA, potencial de 1,5 V, A pilha alcalina é composta de um ânodo de zinco poroso imerso em uma solução (mistura eletrolítica) alcalina (ph14) de hidróxido de potássio ou de hidróxido de sódio (bases), e de um cátodo de dióxido de manganês compactado, envoltos por uma capa de aço niquelado, além de um separador feito de papel e de um isolante de	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00

		nylon embalagem com 4 unidades.				
75	50	Pilha AA alcalina, Possui entre 49.2–50.5 mm de comprimento e entre 13.5–14.5 mm de diâmetro, o botão terminal positivo deve ter 1 mm de altura e o máximo de 5.5 mm de diâmetro, o terminal negativo plano deve ter 7 mm.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
76	33	Pincel Marcador Atômico, cor azul, sinal de qualidade, maciez, durabilidade e versatilidade, tornando a melhor opção para você marcar, identificar e escrever, podendo ser usado sobre papéis, vidros, plásticos, madeira e papelão. Espessuras de ponta: 2.0 mm, 4.5 mm e 8.0 mm.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
77	17	Pincel marcador atômico, na cor preto 1100-P.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
78	17	Pincel marcador atômico, na cor vermelho 1100-P.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
79	200	Prancheta, ofício A4, confeccionada em MDF ou Duratex com dimensões aproximada 34 x 23 x 1 cm Pegador: Garra de metal ou garra plástica.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00

80	20	Porta caneta, lápis, cliques, lembrete fabricado em poliestireno, garante alta resistência e durabilidade, perfeita estabilidade sobre a mesa. Design moderno em dimensões aproximada 55 mm largura 85 mm altura e 55 mm profundidade.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
81	2	Quadro de avisos de feltro verde 120x90 cm, confeccionado em base de Selotex, pode ser utilizado com qualquer tipo de alfinetes. Altamente resistente e composto com feltro de alta qualidade, com moldura de alumínio. Acompanha kit para instalação; Medida: 120x090;	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
82	265	Régua 30 cm muito flexível em PVC transparente bordas sem chanfros com 0,75 mm de espessura.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
83	137	Tesoura para uso geral em aço inoxidável, resistente, de 1ª qualidade, Comprimento: 19 cm, lâmina 9,5 cm, cabo 9,5 cm Largura: 1,3 cm Altura: 6 cm cabo em polipropileno.	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
84	71	Tinta para carimbo cor azul, a base de água, pigmento, aspectos físico liquido aplicação almofada, frasco com 40 ml	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
85	91	Tinta para carimbo cor preta, a base de água, pigmento, aspectos físico liquido aplicação almofada, frasco com 40 ml	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
86	20	Tinta para carimbo cor vermelha, a base de água, pigmento,	Conforme Termo de Referência		R\$ 0,00	R\$ 0,00

		<b>aspectos físico líquido aplicação almofada, frasco com 40 ml</b>	(Anexo I)			
<b>87</b>	<b>2</b>	<b>Visor plástico para pasta suspensa, Visor e Etiqueta para Pasta Suspensa, CX C/50 UN. Ideal para identificação de pastas suspensas.</b>	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>

**Valor Total da Proposta** (por extenso) R\$:

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_

Dados Bancários: \_\_\_\_\_

Declaramos que estamos de acordo com os termos do Edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

**Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.**

(Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa, assinatura e carimbo  
(Representante legal)

---

**ANEXO VIII**

**MODELO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2021**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A empresa .....inscrita no CNPJ nº ....., Declara, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa e Carimbo

---

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO**

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, e para fins de participação no Processo Licitatório **PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2021**, junto a Prefeitura Municipal de CALDAS NOVAS - GO, para os fins requeridos no Inciso III, do Artigo 9º, da Lei Federal N.º 8.666/93, que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

Assinatura  
Nome do Representante

**ANEXO X**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° \_\_\_\_\_/2021**

“Que entre si celebram o Município de Caldas Novas e a empresa.....”.

**PREÂMBULO**

**O MUNICÍPIO DE CALDAS NOVAS – GO**, na pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade, na Avenida Orcalino Santos, 283, Centro, Caldas Novas - GO, inscrito no CNPJ/MF sob o N.º 01.787.506/0001-55, representado pelo Gestor, **SR. EDÉSIO JUNQUEIRA DE MORAIS**, brasileiro, portadora da cédula de identidade nº 1153586, expedida por SSP/GO e inscrita no CPF/MF sob o nº 228.435.151-49, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº. \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ CEP - \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, profissão, portador(a) da CI nº. \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_, e CPF nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**.

**DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O presente contrato é originário da licitação modalidade Pregão Presencial nº 071/2021, edital Sistema de Registro de Preços nº 052/2021 e através do Processo Administrativo sob o nº 2021.025.294 e tem sua fundamentação na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações.

**DO LOCAL E DATA**

Lavrado e assinado aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte, na sede da PREFEITURA DE CALDAS NOVAS – Goiás.

**CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO**

**1.1.** Constitui-se objeto deste presente instrumento de Contrato a saber **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL TRANSPORTES, SERVIÇOS URBANOS), ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SUPERINTENDÊNCIA DE MUNICIPAL DE TRÂNSITO, PARA O ANO DE 2021**, conforme especificações do Termo de Referência.

**1.2. DA ESPECIFICAÇÃO**

Os itens solicitados (a serem licitados) deverão ser adquiridos conforme as quantidades e as especificações, explicitadas, na planilha a seguir:

Item	UNID	Qtde	Descrição do Produto	Marca	Valor Unitário	Total
<b>TOTAL</b>						<b>R\$</b>

1.3. O valor total deste contrato é de R\$ ... (...).

### **CLÁUSULA SEGUNDA- DA ENTREGA E FORNECIMENTO**

2.1. A Entrega de mercadorias deverá ser feita parcial, de acordo com a solicitação, em 03 (três) dias, expedida pelo Departamento de Compras;

2.2. Só serão recebidos os produtos que estejam de acordo com as normas técnicas aprovadas pelo INMETRO, conforme cada solicitação, devendo ser observada a quantidade e especificação de cada item;

2.3. Não serão aceitos produtos que a embalagem original apresente amassados, rasgados trincado, quebrados ou qualquer outro tipo de violação (adulteração) que venha interferir na qualidade do produto;

2.4. Não serão aceitos produtos que estejam vencidos ou com data próximo do vencimento;

2.5. Não será aceito produtos que esteja danificado, que apresente qualquer grau de impureza;

2.6. Não serão aceitas mercadorias que não atenda a suas especificações determinadas na licitação, marca, composição etc.;

2.7. Não será aceito mercadorias que não esteja em conformidade com normas técnicas que regulam o setor de produção e comercialização;

2.8. Só serão recebidos os produtos que estejam de acordo com todas as condições estabelecidas neste termo de referência;

2.9. A entrega deverá ser efetuada no Almoxarifado da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Rural, situado à Rua 17 Jardim Paraíso nos dias úteis (segunda a sexta feira) das 08h00min às 17h00min.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

3.1. O valor total deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, sendo irrevogável, salvo em caso de reequilíbrio econômico.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

4.1. A contratada apresentará nota Fiscal/Fatura, para o ato de abertura, liquidação e pagamento, pela Prefeitura Municipal de Caldas Novas, devendo ser entregues junto com os produtos correspondendo exatamente às especificações e quantidades que o processo licitatório demonstrou em ato de registro de preço.

4.2. As faturas serão pagas até 30 (trinta) dias, contados, imediatamente após a data de protocolização das faturas. Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga ou relevada multa que lhe tenha sido aplicada.

4.3. Todas as despesas decorrentes do objeto ora contratadas serão inteiramente por conta da empresa contratada.

4.4. A Nota Fiscal deverá conter:

- a) Data de Emissão;
- b) Razão Social, CNPJ, Endereçamento e Informações Adicionais, como por exemplo, menção ao procedimento licitatório e ao respectivo contrato, indicação da fonte de pagamento, se possível a origem da Verba, se é oriunda dos repasses municipais, tal qual, como constará na Autorização de Entrega a ser expedida;
- c) Valor Unitário;
- d) Valor Total, e;
- e) Especificação dos produtos.

4.5. O Fiscal do Contrato, somente atestará o recebimento do objeto e liberará a(s) Nota(s) Fiscal (is) e/ou Fatura (s) para protocolização junto à Prefeitura, quando cumpridas pela Contratada, todas as condições pactuadas.

4.6. As faturas serão pagas até 30 (trinta) dias, contados, após a data de atesto da Nota Fiscal. Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga ou relevada multa que lhe tenha sido aplicada.

4.7. Caso a Contratada não protocolize seu pedido de pagamento nos prazos avençados, reserva-se a Contratante o direito de pagar o valor da Nota Fiscal e/ou Fatura somente no mês subsequente sem alteração de valor, ou aplicação de qualquer cominação legal.

4.8. Todas as despesas decorrentes do objeto ora contratadas serão inteiramente por conta da empresa contratada.

#### **CLÁUSULA QUINTA- DOS RECURSOS FINANCEIROS**

5.1. As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício 2021, a cargo das seguintes Dotações Orçamentárias:

<b>SECRETARIA OU DEPARTAMENTO</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>
<b>SECRETARIA DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>03.0352.04.122.7009.8040-309030 (100) Manutenção de Serviços Administrativos</b>
<b>SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL TRANSPORTE</b>	<b>03.0356.26.782.7016.8040-339030 (100) Manutenção de Serviços Administrativos</b>
<b>SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL AÇÃO URBANA</b>	<b>03.0356.15.452.7016.8061-339030 (100) Gerencia de Serviços Urbanos</b>
<b>SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL (CEMITÉRIOS)</b>	<b>03.0356.15.452.7016.8061-339030 (100) Gerencia de Serviços Urbanos</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA (CASARÃO)</b>	<b>03.0342.13.392.7015.8055-339030 (100) Desenvolvimento e Apoio a Atividades Sociais</b>

#### **CLÁUSULA SEXTA- DAS OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E MULTAS**

## **6.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

O município se obriga:

6.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

6.1.2. Rejeitar no todo ou em parte, os produtos em desacordo com a ata de registro de preço.

6.1.3. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado.

6.1.4. Comunicar, em tempo hábil, a Contratada, a quantidade de materiais (produtos), a ser fornecidos.

6.1.5. Emitir as requisições respectivas, assinadas pela autoridade competente.

6.1.6. Neste ato fica nomeado o fiscal de contrato Jadson Cardoso Ramos a quem tem que acompanhar e fiscalizar este contrato.

## **6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das responsabilidades da Lei nº. 8.666/93 constitui ainda obrigações e responsabilidades da contratada:

6.2.1. Executar fielmente as cláusulas da ata de registro de preço, de acordo com as cláusulas avençadas.

6.2.2. Substituir os materiais entregues com eventuais defeitos de fabricação ou que apresentar adulteração de qualidade, defeitos, incorreções e ou que sofrer eventual alteração de suas características dentro do prazo de validade, quando for o caso, desde que não causada por inconveniência na estocagem.

6.2.3. A substituição (que trata a alínea anterior deverá ocorrer de forma imediata), após o recebimento da notificação formal, sujeitando-se, na inobservância, as penalidades previstas.

6.2.4. Entregar os produtos adequadamente, nas marcas previstas no contrato e nas quantidades solicitadas.

6.2.5. O contratado fica obrigado a aceitar as mesmas condições do fornecimento, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total do contrato atualizado;

6.2.6. Arcar com todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, decorrentes do fornecimento do objeto.

6.2.7. Deverá estar de acordo com todas as normas e outros órgãos que regula o setor de produção e comercialização do produto.

## **6.3. DAS PENALIDADES E MULTAS**

**6.3.1.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, nos termos do Artigo 87 da Lei Federal N.º 8.666/93, a CONTRATADA poderá sujeitar-se às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, garantida prévia defesa:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do respectivo termo, designando fiscal para acompanhar a fiel execução, que deverá ser formalizada por meio de Nota de Empenho, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva entrega dos produtos;

- b) Proceder ao pagamento do Fornecedor, na forma e no prazo pactuado, observando-se, antes do pagamento, a atestação da Nota Fiscal;
- c) Comunicar, em tempo hábil, à CONTRATADA, a quantidade de materiais a serem fornecidos;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/materiais em desacordo com as especificações;
- e) Propiciar à Contratada todas as facilidades de acesso aos locais onde serão entregues os produtos;
- f) Rescindir o Contrato, formalizado por escrito e mediante a anulação da Nota de Empenho, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;
- g) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais atinentes à presente contratação.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS CASOS DE RESCISÃO**

**7.1.** A rescisão do presente Contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos do artigo 78, incisos I a XII, XVII e parágrafo único e inciso XVIII, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993.
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a Contratante;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

### **CLÁUSULA OITAVA- DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**8.1.** O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS – na pessoa do Gestor, ou por acordo, na forma da Lei;

**8.2.** As alterações serão processadas através de Termo Aditivo, nos limites permitidos em Lei.

### **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A responsabilidade pela fiscalização do contrato será exercida pelo Servidor **JOSÉ GONÇALVES RODRIGUES SOBRINHO**, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**9.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.3.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou

defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA INADIMPLÊNCIA**

**10.1.** Aplicam-se no caso de inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, fiscais e comerciais o disposto nos Artigos 71, 77, 78 e 79 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**11.1.** A vigência do presente instrumento será até 31 de dezembro de 2021, contados da sua assinatura. Podendo ser prorrogado nos termos da lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS DISPOSIÇÕES E DO FORO**

**12.1.** O presente contrato reger-se-á pelas suas cláusulas, bem como por seu edital (instrumento convocatório) e demais normas e princípios consubstanciados na Lei Federal nº 8.666/93.

**12.2.** Fica eleito o foro da Comarca de Caldas Novas, Estado de Goiás, com renúncia de qualquer outra por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

**12.3.** As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo identificam-se e assinam.

Caldas Novas – Goiás \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° \_\_\_\_/2021**

“Que entre si celebram o Município de Caldas Novas e a empresa.....”.

**PREÂMBULO**

**O MUNICÍPIO DE CALDAS NOVAS**, neste ato representado pelo **FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL – FMAS**, Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade, na Avenida Orcalino Santos, nº 283, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.872.104/0001-40, representado neste ato pela Gestora do FMAS SR<sup>a</sup> **MARCIA LOPES VERÍSSIMO MARRA**, brasileiro, inscrita no CPF/MF sob o nº 875.844.541-53, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº. \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ CEP - \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, profissão, portador (a) da CI RG nº. \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_, e CPF nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**.

**DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O presente contrato é originário da licitação modalidade Pregão Presencial nº 071/2021, edital Sistema de Registro de Preços nº 052/2021 e através do Processo Administrativo sob o nº 2021.025.294 e tem sua fundamentação na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações.

**DO LOCAL E DATA**

Lavrado e assinado aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte, na sede da PREFEITURA DE CALDAS NOVAS – Goiás.

**CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO**

1.1. Constitui-se objeto deste presente instrumento de Contrato a saber **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL TRANSPORTES, SERVIÇOS URBANOS), ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SUPERINTENDÊNCIA DE MUNICIPAL DE TRÂNSITO, PARA O ANO DE 2021**, conforme especificações do Termo de Referência.

**1.2. DA ESPECIFICAÇÃO**

Os itens solicitados (a serem licitados) deverão ser adquiridos conforme as quantidades e as especificações, explicitadas, na planilha a seguir:

Item	UNID	Qtde	Descrição do Produto	Marca	Valor	Total
------	------	------	----------------------	-------	-------	-------

					<b>Unitário</b>	
<b>TOTAL</b>						<b>R\$</b>

1.3. O valor total deste contrato é de R\$ ... (...).

### **CLÁUSULA SEGUNDA- DA ENTREGA E FORNECIMENTO**

2.1. A Entrega de mercadorias deverá ser feita parcial, de acordo com a solicitação, em 03 (três) dias, expedida pelo Departamento de Compras;

2.2. Só serão recebidos os produtos que estejam de acordo com as normas técnicas aprovadas pelo INMETRO, conforme cada solicitação, devendo ser observada a quantidade e especificação de cada item;

2.3. Não serão aceitos produtos que a embalagem original apresente amassados, rasgados trincado, quebrados ou qualquer outro tipo de violação (adulteração) que venha interferir na qualidade do produto;

2.4. Não serão aceitos produtos que estejam vencidos ou com data próximo do vencimento;

2.5. Não será aceito produtos que esteja danificado, que apresente qualquer grau de impureza;

2.6. Não serão aceitas mercadorias que não atenda a suas especificações determinadas na licitação, marca, composição etc.;

2.7. Não será aceito mercadorias que não esteja em conformidade com normas técnicas que regulam o setor de produção e comercialização;

2.8. Só serão recebidos os produtos que estejam de acordo com todas as condições estabelecidas neste termo de referência;

2.9. A entrega deverá ser efetuada no Almoxarifado da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Rural, situado à Rua 17 Jardim Paraíso nos dias úteis (segunda a sexta feira) das 08h00min às 17h00min.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

3.1. O valor total deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, sendo irrevogável, salvo em caso de reequilíbrio econômico.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

4.1. A contratada apresentará nota Fiscal/Fatura, para o ato de abertura, liquidação e pagamento, pela Prefeitura Municipal de Caldas Novas, devendo ser entregues junto com os produtos correspondendo exatamente às especificações e quantidades que o processo licitatório demonstrou em ato de registro de preço.

4.2. As faturas serão pagas até 30 (trinta) dias, contados, imediatamente após a data de protocolização das faturas. Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga ou relevada multa que lhe tenha sido aplicada.

4.3. Todas as despesas decorrentes do objeto ora contratadas serão inteiramente por conta da empresa contratada.

4.4. A Nota Fiscal deverá conter:

- f) Data de Emissão;
- g) Razão Social, CNPJ, Endereçamento e Informações Adicionais, como por exemplo, menção ao procedimento licitatório e ao respectivo contrato, indicação da fonte de pagamento, se possível a origem da Verba, se é oriunda dos repasses municipais, tal qual, como constará na Autorização de Entrega a ser expedida;
- h) Valor Unitário;
- i) Valor Total, e;
- j) Especificação dos produtos.

4.5. O Fiscal do Contrato, somente atestará o recebimento do objeto e liberará a(s) Nota(s) Fiscal (is) e/ou Fatura (s) para protocolização junto à Prefeitura, quando cumpridas pela Contratada, todas as condições pactuadas.

4.6. As faturas serão pagas até 30 (trinta) dias, contados, após a data de atesto da Nota Fiscal. Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga ou relevada multa que lhe tenha sido aplicada.

4.7. Caso a Contratada não protocolize seu pedido de pagamento nos prazos avençados, reserva-se a Contratante o direito de pagar o valor da Nota Fiscal e/ou Fatura somente no mês subsequente sem alteração de valor, ou aplicação de qualquer cominação legal.

4.8. Todas as despesas decorrentes do objeto ora contratadas serão inteiramente por conta da empresa contratada.

#### **CLÁUSULA QUINTA- DOS RECURSOS FINANCEIROS**

5.1. As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício 2021, a cargo das seguintes Dotações Orçamentárias:

<b>Secretaria ou Departamento</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>
<b>Secretaria da fazenda e Gestão Pública (Administração)</b>	<b>03.0352.0412270098040-309030 (100) Manutenção de Serviços Administrativos</b>
<b>Secretaria da Fazenda e Gestão Publica (Finanças)</b>	<b>03.0305.0412270098040-339030(100) Manutenção de Serviços Administrativos</b>
<b>Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Rural (Transportes)</b>	<b>03.0356.2678270168040-339030 (100) Manutenção de Serviços Administrativos</b>
<b>Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Rural (Serviços urbanos)</b>	<b>03.0356.1545270168061-339030 (100) Gerencia de Serviços Urbanos</b>
<b>Secretaria do Controle Interno</b>	<b>03.0331.0412470098040-339030(100) Manutenção de serviços Administrativos</b>

#### **CLÁUSULA SEXTA- DAS OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E MULTAS**

## **6.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

O município se obriga:

6.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

6.1.2. Rejeitar no todo ou em parte, os produtos em desacordo com a ata de registro de preço.

6.1.3. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado.

6.1.4. Comunicar, em tempo hábil, a Contratada, a quantidade de materiais (produtos), a ser fornecidos.

6.1.5. Emitir as requisições respectivas, assinadas pela autoridade competente.

6.1.6. Neste ato fica nomeado o fiscal de contrato Jadson Cardoso Ramos a quem tem que acompanhar e fiscalizar este contrato.

## **6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das responsabilidades da Lei nº. 8.666/93 constitui ainda obrigações e responsabilidades da contratada:

6.2.1. Executar fielmente as cláusulas da ata de registro de preço, de acordo com as cláusulas avençadas.

6.2.2. Substituir os materiais entregues com eventuais defeitos de fabricação ou que apresentar adulteração de qualidade, defeitos, incorreções e ou que sofrer eventual alteração de suas características dentro do prazo de validade, quando for o caso, desde que não causada por inconveniência na estocagem.

6.2.3. A substituição (que trata a alínea anterior deverá ocorrer de forma imediata), após o recebimento da notificação formal, sujeitando-se, na inobservância, as penalidades previstas.

6.2.4. Entregar os produtos adequadamente, nas marcas previstas no contrato e nas quantidades solicitadas.

6.2.5. O contratado fica obrigado a aceitar as mesmas condições do fornecimento, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total do contrato atualizado;

6.2.6. Arcar com todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, decorrentes do fornecimento do objeto.

6.2.7. Deverá estar de acordo com todas as normas e outros órgãos que regula o setor de produção e comercialização do produto.

## **6.3. DAS PENALIDADES E MULTAS**

**6.3.1.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, nos termos do Artigo 87 da Lei Federal N.º 8.666/93, a CONTRATADA poderá sujeitar-se às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, garantida prévia defesa:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do respectivo termo, designando fiscal para acompanhar a fiel execução, que deverá ser formalizada por meio de Nota de Empenho, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva entrega dos produtos;

- b) Proceder ao pagamento do Fornecedor, na forma e no prazo pactuado, observando-se, antes do pagamento, a atestação da Nota Fiscal;
- c) Comunicar, em tempo hábil, à CONTRATADA, a quantidade de materiais a serem fornecidos;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/materiais em desacordo com as especificações;
- e) Propiciar à Contratada todas as facilidades de acesso aos locais onde serão entregues os produtos;
- f) Rescindir o Contrato, formalizado por escrito e mediante a anulação da Nota de Empenho, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;
- g) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais atinentes à presente contratação.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS CASOS DE RESCISÃO**

**7.1.** A rescisão do presente Contrato poderá ser:

- d) Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos do artigo 78, incisos I a XII, XVII e parágrafo único e inciso XVIII, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993.
- e) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a Contratante;
- f) Judicial, nos termos da legislação.

### **CLÁUSULA OITAVA- DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**8.1.** O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS – na pessoa do Gestor, ou por acordo, na forma da Lei;

**8.2.** As alterações serão processadas através de Termo Aditivo, nos limites permitidos em Lei.

### **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A responsabilidade pela fiscalização do contrato será exercida pela Servidora **DEBORA GONZAGA DA COSTA**, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**9.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.3.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou

defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA INADIMPLÊNCIA**

**10.1.** Aplicam-se no caso de inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, fiscais e comerciais o disposto nos Artigos 71, 77, 78 e 79 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**11.1.** A vigência do presente instrumento será até 31 de dezembro de 2021, contados da sua assinatura. Podendo ser prorrogado nos termos da lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS DISPOSIÇÕES E DO FORO**

**12.1.** O presente contrato reger-se-á pelas suas cláusulas, bem como por seu edital (instrumento convocatório) e demais normas e princípios consubstanciados na Lei Federal nº 8.666/93.

**12.2.** Fica eleito o foro da Comarca de Caldas Novas, Estado de Goiás, com renúncia de qualquer outra por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

**12.3.** As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo identificam-se e assinam.

Caldas Novas – Goiás \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° \_\_\_\_\_/2021**

“Que entre si celebram o Município de Caldas Novas e a empresa.....”.

**PREÂMBULO**

**A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Coronel Gonzaga Qd 12, Lote 01, 02, 03 e 04 Jardim Roma, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o N.º 19.922.544/0001-39, representado neste ato pelo Superintendente de Trânsito **SR. FRANCISCO NASCIMENTO LIMA**, brasileiro, casado, portador do CPF/MF sob o N.º 512.451.081-15 e inscrito no CI RG sob o N.º 1.296.490 SSP-DF, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente **CONTRANTE**.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n.º. \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_ n.º. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ CEP - \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, profissão, portador(a) da CI n.º. \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_, e CPF n.º. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**.

**DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O presente contrato é originário da licitação modalidade Pregão Presencial n.º 071/2021, edital Sistema de Registro de Preços n.º 052/2021 e através do Processo Administrativo sob o n.º 2021.025.294 e tem sua fundamentação na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações.

**DO LOCAL E DATA**

Lavrado e assinado aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte, na sede da PREFEITURA DE CALDAS NOVAS – Goiás.

**CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO**

**1.1.** Constitui-se objeto deste presente instrumento de Contrato a saber **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL TRANSPORTES, SERVIÇOS URBANOS), ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SUPERINTENDÊNCIA DE MUNICIPAL DE TRÂNSITO, PARA O ANO DE 2021**, conforme especificações do Termo de Referência.

**1.2. DA ESPECIFICAÇÃO**

Os itens solicitados (a serem licitados) deverão ser adquiridos conforme as quantidades e as especificações, explicitadas, na planilha a seguir:

Item	UNID	Qtde	Descrição do Produto	Marca	Valor Unitário	Total
<b>TOTAL</b>						<b>R\$</b>

1.3. O valor total deste contrato é de R\$ ... (...).

### **CLÁUSULA SEGUNDA- DA ENTREGA E FORNECIMENTO**

2.1. A Entrega de mercadorias deverá ser feita parcial, de acordo com a solicitação, em 03 (três) dias, expedida pelo Departamento de Compras;

2.2. Só serão recebidos os produtos que estejam de acordo com as normas técnicas aprovadas pelo INMETRO, conforme cada solicitação, devendo ser observada a quantidade e especificação de cada item;

2.3. Não serão aceitos produtos que a embalagem original apresente amassados, rasgados trincado, quebrados ou qualquer outro tipo de violação (adulteração) que venha interferir na qualidade do produto;

2.4. Não serão aceitos produtos que estejam vencidos ou com data próximo do vencimento;

2.5. Não será aceito produtos que esteja danificado, que apresente qualquer grau de impureza;

2.6. Não serão aceitas mercadorias que não atenda a suas especificações determinadas na licitação, marca, composição etc.;

2.7. Não será aceito mercadorias que não esteja em conformidade com normas técnicas que regulam o setor de produção e comercialização;

2.8. Só serão recebidos os produtos que estejam de acordo com todas as condições estabelecidas neste termo de referência;

2.9. A entrega deverá ser efetuada no Almoxarifado da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Rural, situado à Rua 17 Jardim Paraíso nos dias úteis (segunda a sexta feira) das 08h00min às 17h00min.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

3.1. O valor total deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, sendo irrevogável, salvo em caso de reequilíbrio econômico.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

4.1. A contratada apresentará nota Fiscal/Fatura, para o ato de abertura, liquidação e pagamento, pela Prefeitura Municipal de Caldas Novas, devendo ser entregues junto com os produtos correspondendo exatamente às especificações e quantidades que o processo licitatório demonstrou em ato de registro de preço.

4.2. As faturas serão pagas até 30 (trinta) dias, contados, imediatamente após a data de protocolização das faturas. Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga ou relevada multa que lhe tenha sido aplicada.

4.3. Todas as despesas decorrentes do objeto ora contratadas serão inteiramente por conta da empresa contratada.

4.4. A Nota Fiscal deverá conter:

- k) Data de Emissão;
- l) Razão Social, CNPJ, Endereçamento e Informações Adicionais, como por exemplo, menção ao procedimento licitatório e ao respectivo contrato, indicação da fonte de pagamento, se possível a origem da Verba, se é oriunda dos repasses municipais, tal qual, como constará na Autorização de Entrega a ser expedida;
- m) Valor Unitário;
- n) Valor Total, e;
- o) Especificação dos produtos.

4.5. O Fiscal do Contrato, somente atestará o recebimento do objeto e liberará a(s) Nota(s) Fiscal (is) e/ou Fatura (s) para protocolização junto à Prefeitura, quando cumpridas pela Contratada, todas as condições pactuadas.

4.6. As faturas serão pagas até 30 (trinta) dias, contados, após a data de atesto da Nota Fiscal. Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga ou relevada multa que lhe tenha sido aplicada.

4.7. Caso a Contratada não protocolize seu pedido de pagamento nos prazos avençados, reserva-se a Contratante o direito de pagar o valor da Nota Fiscal e/ou Fatura somente no mês subsequente sem alteração de valor, ou aplicação de qualquer cominação legal.

4.8. Todas as despesas decorrentes do objeto ora contratadas serão inteiramente por conta da empresa contratada.

#### **CLÁUSULA QUINTA- DOS RECURSOS FINANCEIROS**

5.1. As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício 2021, a cargo das seguintes Dotações Orçamentárias:

<b>SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO</b>
<b>18.1801.1512270018014 - 339030 – Fonte 100 – GESTÃO DA SMT</b>

#### **CLÁUSULA SEXTA- DAS OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E MULTAS**

##### **6.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

O município se obriga:

6.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

6.1.2. Rejeitar no todo ou em parte, os produtos em desacordo com a ata de registro de preço.

6.1.3. Procede ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado.

6.1.4. Comunicar, em tempo hábil, a Contratada, a quantidade de materiais (produtos), a ser fornecidos.

6.1.5. Emitir as requisições respectivas, assinadas pela autoridade competente.

6.1.6. Neste ato fica nomeado o fiscal de contrato Jadson Cardoso ramos a que tem que acompanhar e fiscalizar este contrato.

## **6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das responsabilidades da Lei nº. 8.666/93 constitui ainda obrigações e responsabilidades da contratada:

6.2.1. Executar fielmente as cláusulas da ata de registro de preço, de acordo com as cláusulas avençadas.

6.2.2. Substituir os materiais entregues com eventuais defeitos de fabricação ou que apresentar adulteração de qualidade, defeitos, incorreções e ou que sofrer eventual alteração de suas características dentro do prazo de validade, quando for o caso, desde que não causada por inconveniência na estocagem.

6.2.3. A substituição (que trata a alínea anterior deverá ocorrer de forma imediata), após o recebimento da notificação formal, sujeitando-se, na inobservância, as penalidades previstas.

6.2.4. Entregar os produtos adequadamente, nas marcas previstas no contrato e nas quantidades solicitadas.

6.2.5. O contratado fica obrigado a aceitar as mesmas condições do fornecimento, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total do contrato atualizado;

6.2.6. Arcar com todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, decorrentes do fornecimento do objeto.

6.2.7. Deverá estar de acordo com todas as normas e outros órgãos que regula o setor de produção e comercialização do produto.

## **6.3. DAS PENALIDADES E MULTAS**

**6.3.1.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, nos termos do Artigo 87 da Lei Federal N.º 8.666/93, a CONTRATADA poderá sujeitar-se às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, garantida prévia defesa:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do respectivo termo, designando fiscal para acompanhar a fiel execução, que deverá ser formalizada por meio de Nota de Empenho, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva entrega dos produtos;
- b) Proceder ao pagamento do Fornecedor, na forma e no prazo pactuado, observando-se, antes do pagamento, a atestação da Nota Fiscal;
- c) Comunicar, em tempo hábil, à CONTRATADA, a quantidade de materiais a serem fornecidos;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/materiais em desacordo com as especificações;

- e) Propiciar à Contratada todas as facilidades de acesso aos locais onde serão entregues os produtos;
- f) Rescindir o Contrato, formalizado por escrito e mediante a anulação da Nota de Empenho, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;
- g) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais atinentes à presente contratação.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS CASOS DE RESCISÃO**

7.1. A rescisão do presente Contrato poderá ser:

- g) Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos do artigo 78, incisos I a XII, XVII e parágrafo único e inciso XVIII, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993.
- h) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a Contratante;
- i) Judicial, nos termos da legislação.

### **CLÁUSULA OITAVA- DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

8.1. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS – na pessoa do Gestor, ou por acordo, na forma da Lei;

8.2. As alterações serão processadas através de Termo Aditivo, nos limites permitidos em Lei.

### **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. A responsabilidade pela fiscalização do contrato será exercida pelo Servidor **EDER DOS SANTOS GONÇALVES**, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

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

9.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA INADIMPLÊNCIA**

**10.1.** Aplicam-se no caso de inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, fiscais e comerciais o disposto nos Artigos 71, 77, 78 e 79 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**11.1.** A vigência do presente instrumento será até 31 de dezembro de 2021, contados da sua assinatura. Podendo ser prorrogado nos termos da lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS DISPOSIÇÕES E DO FORO**

**12.1.** O presente contrato reger-se-á pelas suas cláusulas, bem como por seu edital (instrumento convocatório) e demais normas e princípios consubstanciados na Lei Federal nº 8.666/93.

**12.2.** Fica eleito o foro da Comarca de Caldas Novas, Estado de Goiás, com renúncia de qualquer outra por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

**12.3.** As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo identificam-se e assinam.

Caldas Novas – Goiás \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO XI**

**EDITAL Nº 071/2021 – PREGÃO PRESENCIAL.  
TABELA UNIFICADA DE ITENS E VALORES.**

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	37	Agenda 2021	R\$ 39,53	R\$ 1.462,73
2	27	Almofada para carimbo, corpo e tampa plástica ou, metal, esponja absorvente revestida de tecido, médio, azul, entintada, nº 3, dimensões aproximada 7x11 cm	R\$ 18,82	R\$ 508,05
3	106	Apontador de lápis nº 2, metal, escolar, prateado, pequeno, 1 furo, sem depósito, com acabamento e sem rebarbas.	R\$ 3,45	R\$ 365,70
4	24	Bobina térmica para relógio de ponto. Papel, tamanho 57mmx300mm. Termossensível que proporciona maior durabilidade e melhor legibilidade. Produzido com fibras amarelas	R\$ 45,07	R\$ 1.081,60
5	200	Bloco adesivo, bloco anotações, cor Amarelo, embalagem com 4 Blocos, formato 38 mm x 50 mm com 100 cada folhas Ideal para pequenas anotações e lembretes e tudo mais que você precisar suas folhas são reposicionáveis ou seja possuem adesivo de qualidade que permite que sejam retiradas e recolocadas sem danificar papéis e outras superfícies sem deixar resíduos do adesivo e sem perder a eficiência na fixação	R\$ 27,35	R\$ 5.470,00
6	970	Bloco adesivo, Bloco anotações, Cor Amarelo, formato quadrado 7,6 x 7,6 cm, com 100 folhas é ideal para anotar compromissos, tarefas, recados e tudo mais que você precisar, Suas folhas são reposicionáveis, ou seja, possuem adesivo de qualidade que permite que sejam retiradas e recolocadas, sem danificar papéis e outras superfícies, sem deixar resíduos do adesivo e sem perder a eficiência na fixação	R\$ 14,00	R\$ 13.580,00
7	85	Borracha branca 40, macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite, atóxica, tamanho aproximado 3x2x1 cm.	R\$ 0,82	R\$ 69,42
8	1000	Caixa para arquivo morto plástico (polionda) cor amarela dimensões aproximada 36x13x24 cm	R\$ 13,93	R\$ 13.933,33
9	1690	Caixa para arquivo morto plástico (polionda) cor azul dimensões aproximada 36 x13x24 cm	R\$ 13,93	R\$ 23.547,33
10	900	Caixa para arquivo morto plástico (polionda) cor vermelha dimensões aproximada 36 x13x24 cm	R\$ 13,93	R\$ 12.540,00
11	4260	Caneta esferográfica (azul) corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, tamanho aproximado 14 cm aprovada pelo INMETRO, escrita media e suave, ponta media de 1 mm, largura da linha mínima de 0,4mm, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solvente, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, retirada da carga pela extremidade, parte visível da tinta pelo tubo em poliestireno. Marcas BIC, kilométrica ou similar com qualidade igual ou superior.	R\$ 1,73	R\$ 7.384,00

12	1180	Caneta esferográfica (preta) corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, tamanho aproximado 14 cm aprovada pelo INMETRO, escrita média e suave, ponta média de 1 mm, largura da linha mínima de 0,4mm, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solvente, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, retirada da carga pela extremidade, parte visível da tinta pelo tubo em poliestireno. Marcas BIC, kilométrica ou similar com qualidade igual ou superior.	R\$ 1,73	R\$ 2.045,33
13	275	Caneta esferográfica (vermelha) corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, tamanho aproximado 14 cm aprovada pelo INMETRO, escrita média e suave, ponta média de 1 mm, largura da linha mínima de 0,4mm, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solvente, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, retirada da carga pela extremidade, parte visível da tinta pelo tubo em poliestireno. Marcas BIC, kilométrica ou similar com qualidade igual ou superior.	R\$ 1,73	R\$ 476,67
14	20	Caixa correspondência tripla acrílico. Caixa articulável injetada em poliestireno com três bandejas no tamanho ofício. Proporciona arquivamento rápido de forma vertical.	R\$113,93	R\$ 2.278,67
15	150	Caderno capa dura grande 96 fl (brochurão)	R\$ 11,50	R\$ 1.725,00
16	150	Caderno capa dura pequeno 96 fl (brochurão)	R\$ 7,90	R\$ 1.185,00
17	1	Canetão para lousa/quadro branco azul, pincel quadro branco/magnético, material plástico, material ponta acrílico, tipo carga descartável, cor azul, características adicionais ponta 4mm e espessura escrita 2mm	R\$ 14,17	R\$ 14,17
18	1	Canetão para lousa/quadro branco vermelho, pincel quadro branco/magnético, material plástico, material ponta acrílico, tipo carga descartável, cor vermelha, características adicionais ponta 4mm e espessura escrita 2mm	R\$ 145,63	R\$ 728,17
19	5	Carimbo de numeração, robusto e durável.	R\$ 145,63	R\$ 728,17
20	100	Capa para CD/DVD, Capacidade: 1 mídia, cor: branco com janela transparente, espessura: 0,1mm Dimensões aproximadas do produto fechado 124x128mm, material envelope branco com acetato transparente.	R\$ 2,33	R\$ 233,33
21	250	CD-R gravavel com 700MB de capacidade de armazenamento, gravação mínima de 80 minutos com velocidade mínima de gravação de 48X COMP.	R\$ 2,97	R\$ 741,67

22	154	Clipe tamanho nº 2 cx 500 gramas, fabricado em aço ou arame galvanizado tem por finalidade prender papéis, filmes, plásticos e outros.	R\$ 23,07	R\$ 3.552,27
23	148	Clipe tamanho nº 4 cx 500 gramas, fabricado em aço ou arame galvanizado Tem por finalidade prender papéis, filmes, plásticos e outros.	R\$ 23,78	R\$ 3.519,93
24	83	Clipe tamanho nº 6 cx 500 gramas, fabricado em aço ou arame galvanizado Tem por finalidade prender papéis, filmes, plásticos e outros.	R\$ 23,77	R\$ 1.972,63
25	42	Clips N.8/0 (00) Galvanizado Caixa Com 100un	R\$ 22,37	R\$ 939,40
26	42	Cola branca liquida aproximadamente 40 gramas não tóxica, sua formula e a base de água e pva com boa adesividade em tubo plástico com tampa rosqueável abre e fecha, com bico dosador Ideal para Colar papéis em geral.	R\$ 3,73	R\$ 156,80
27	110	Cola branca 90 g, lavável, atóxica.	R\$ 5,75	R\$ 632,50
28	75	Corretivo liquido, branco com tampa rosqueável 18 ml a base de água, aquoso, não tóxico, composto de dispersantes e dióxido de titânio.	R\$ 4,00	R\$ 300,00
29	250	DVD-R Gravavel 4.7 GB 16X 120 min. Próprio para Armazena dados, músicas, imagens, vídeos e filmes, Solução completa p/ aplicações de alta performance, Gravação e reprodução em velocidade de até 16X.	R\$ 3,53	R\$ 883,33
30	103	Elástico látex 18 (liga), produzido com látex, são ideais para organizar, agrupar ou separar diversos materiais, resistente e de alta qualidade embalagem com 1 kg	R\$ 48,57	R\$ 5.002,37
31	5000	Envelope A4, pardo ou amarelo Tamanho 229 mmx324 mm, Envelope de papel especifico p/ envio ou armazenamento de documentos em geral.	R\$ 0,65	R\$ 3.233,33
32	5000	Envelope Ofício Branco RPC para envio de correspondências e armazenamento de papéis em geral. Tamanho aproximado, 114 mm x 229 mm, Gramatura – 75g/m2	R\$ 0,36	R\$ 1.800,00
33	5000	Envelope tipo saco, tamanho 250x353mm, pardo ou amarelo, especifico para transportar e armazenar documentos em geral.	R\$ 0,65	R\$ 3.250,00
34	250	Envelope 240x340 branco ou pardo	R\$ 0,59	R\$ 146,67
35	106	Estilete multiuso compacto, aproximadamente 18 mm, Produzido em Plástico Super resistente. Sistema de segurança de quebra de lâmina. Cores Sortidas Estilete c/ guia de lamina em aço carbono p/ trabalho pesado, c/ empunhadura antideslizantes.	R\$ 16,88	R\$ 1.789,63

36	91	Extrator de grampo em aço galvanizado formato espátula extraí grampo de uma maneira fácil e rápida, tamanho aproximado 14 x 2 x 1,5 cm.	R\$ 5,57	R\$ 506,57
37	20	Fita para empacotamento tamanho 48 mm x 50 metros.	R\$ 4,98	R\$ 99,67
37	179	Fita Adesiva larga, adesiva, transparente, fabricada com Polipropileno e adesivo, utilizada para reforço de embalagens, fechamento de pacotes leves e sacos polifolhados também para identificação de segurança em diversos ambientes, além de marcação de vidros transparentes e fumês, tamanho aproximado 45 mm x 50m	R\$ 14,03	R\$ 2.511,97
38	170	Pasta suspensa para arquivo	R\$ 3,11	R\$ 529,27
39	65	Fita Adesiva Transparente 12 X 30 m, pacote com 10 rolos.	R\$ 20,33	R\$ 1.321,67
40	195	Fita crepe branca, fabricada em papel saturado coberto com adesivos naturais de borracha e resina sintética, tamanho aproximado 24 mm x50 metros	R\$ 11,60	R\$ 2.262,00
41	80	Fita Dupla Face - Fixa Forte - 19mmx20m.	R\$ 76,78	R\$ 6.142,00
42	25	Grampeador grande 100/ folhas, produzido totalmente em aço com base e apoio plástico anatômico é indicado para uso em escritórios, escolas, papelarias e gráficas onde o uso de grampeador profissional é constante. Tem a capacidade de grampear até 100 folhas de papel sulfite 75g/m <sup>2</sup> , tamanho aproximado 30 cm.	R\$ 144,80	R\$ 3.620,00
43	110	Grampeador médio 30 folhas, produzido totalmente em aço com base e apoio plástico anatômico é indicado para uso em escritórios, escolas, papelarias e gráficas onde o uso de grampeador profissional é constante. Tem a capacidade de grampear até 40 folhas de papel sulfite 75g/m <sup>2</sup> , tamanho aproximado 20 cm.	R\$ 80,93	R\$ 8.902,67
44	272	Grampo para grampeador 26/6, fabricado em aço ou ferro galvanizado, caixa com 5.000 grampos.	R\$ 18,33	R\$ 4.986,67
45	20	Grampo para grampeador 23/10, fabricado em aço ou ferro galvanizado, caixa com 5.000 grampos.	R\$ 26,50	R\$ 530,00
46	20	Grampo para grampeador 24/13, fabricado em aço ou ferro galvanizado, caixa com 5.000 grampos.	R\$ 31,53	R\$ 630,67
47	190	Grampo trilho, metal galvanizado de alta qualidade para arquivar documentos e outros, tamanho aproximado 80 mm	R\$ 27,11	R\$ 5.150,90

48	2	Colchete, Utilizado para prender papéis, filmes plásticos e outros, principalmente nas pastas arquivos, pastas catálogos, etc. O seu manuseio se faz naturalmente dobrando as suas hastes de aço flexíveis. Flexível porem resistente (não quebra fácil). É produzido em chapa de aço de baixo carbono revestido, garantia de grande durabilidade.	R\$ 23,83	R\$ 47,67
49	40	Laminas para estilete pequeno	R\$ 4,03	R\$ 161,33
50	80	Lacre plástico de segurança numerado, modelo Dupla Trava, injetado em Nylon ou Polipropileno, resistente à corrosão com 16 cm, com Aspectos Físicos (fornecido de forma solidaria ao corpo do lacre), cuja finalidade é evitar, ou evidenciar, o acesso indevido aos equipamentos , embalagem em pacote com 100 unidades.	R\$ 30,57	R\$ 2.445,33
51	142	Lápis Preto n 2, produzido com madeira 100% reflorestada Madeira macia que garante excelente apontabilidade exclusivo processo de colagem do grafite na madeira, proporcionando maior resistência à quebra, ideal p/desenho artístico ou técnico Formato.	R\$ 3,52	R\$ 499,37
52	19	Livro ata s/margem 100fls, na cor preto, Sem margem, folhas numeradas, com capa dura, 210 x 300 mm.	R\$ 19,77	R\$ 375,57
53	30	Livro protocolo correspondência 1/4 100fls, Formato 160 x 220 mm, Capa de papelão 0,705 grs., na cor preta.	R\$ 17,87	R\$ 536,00
54	4	Lousa quadro branco 120x90, Quadro branco com fixação invisível, moldura em alumínio natural, tampo em chapa de fibra de madeira e cor branca brilhante 100% UV para uso de marcador de quadro branco. Largura x Altura x Profundidade 90 x 120 x 2cm.	R\$ 164,93	R\$ 659,37
55	1160	Marca texto amarelo, confeccionado em feltro e corpo recoberto em plástico, este marcador de texto Com ponta chanfrada para auxiliar na melhor marcação de linha ou apenas sublinhar frases, o marcador é garantia de cor viva, com boa resistência ao tempo e luz. Indicado para uso em escritórios, empresas, escolas, e diversos locais que lidem com textos ou documentos e que seja importante o destaque de palavras, a garante a durabilidade e qualidade do pincel marca texto aproximadamente 4 mm.	R\$ 4,27	R\$ 4.949,33

56	200	Marca texto verde, confeccionado em feltro e corpo recoberto em plástico, este marcador de texto Com ponta chanfrada para auxiliar na melhor marcação de linha ou apenas sublinhar frases, o marcador é garantia de cor viva, com boa resistência ao tempo e luz. Indicado para uso em escritórios, empresas, escolas, e diversos locais que lidem com textos ou documentos e que seja importante o destaque de palavras, a garante a durabilidade e qualidade do pincel marca texto aproximadamente 4 mm.	R\$ 4,27	R\$ 853,33
57	100	Marcador de Pagina 42x12mm com 5 cores, fácil aplicação e alta durabilidade. É fundamental para organizar a rotina de afazeres no trabalho e qualquer situação que demande marcar páginas.	R\$ 16,43	R\$ 1.643,33
58	73	Molha dedo, umedece e protege seus dedos ao manusear papeis e cédulas produto de composição ácido graxo, glicóis e corante orgânico atóxico não gorduroso, com aproximadamente 12g.	R\$ 5,30	R\$ 386,66
59	684	Papel sulfite A4, branco, formato A4 (210 x 297 mm) Gramatura: 75g/m <sup>2</sup> Embalagem em caixa com 10 resmas com 500 folhas cada, 1ª qualidade, superfície resistente, corte perfeito e absorção equilibrada que permite o melhor deslizamento na impressora evitando desperdício de tinta.	R\$ 246,93	R\$ 168,902,40
60	30	Papel sulfite A4 colorido 75 G- Azul	R\$ 182,80	R\$ 5.484,00
61	30	Papel sulfite A4 colorido 75 G- Rosa	R\$ 182,80	R\$ 5.484,00
62	30	Papel sulfite A4 colorido 75G- Amarelo	R\$ 182,80	R\$ 5.484,00
63	20	Pasta plástica c/ Aba e Elástico Ofício, ideal para guardar e transportar documentos e papéis em geral com segurança e praticidade possibilitando maior organização. Tamanho: 35 x 23x 1 cm Cor branca.	R\$ 4,80	R\$ 96,00
64	150	Pasta elástica 3 cm	R\$ 6,67	R\$ 1.000,00
65	20	Pasta plástica c/ Aba e Elástico Ofício, ideal para guardar e transportar documentos e papéis em geral com segurança e praticidade possibilitando maior organização. Tamanho: 35 x 23x 5 cm Cor branca.	R\$ 9,06	R\$ 181,27
66	150	Pasta elástica fina	R\$ 4,07	R\$ 610,00

67	930	Pasta Registradora A/Z Ofício cor preta feita em cartão maciço de alta qualidade, lombo estreito Possui forração interna e externa de cantoneira de proteção na parte inferior da pasta, rados e olhal aço, que acompanhe etiqueta personalizada, com aproximadamente 34x6cm.	R\$ 26,70	R\$ 24.831,00
68	1010	Pasta Registradora A/Z Ofício cor preta feita em cartão maciço de alta qualidade, lombo largo Possui forração interna e externa de cantoneira de proteção na parte inferior da pasta, rados e olhal aço, que acompanhe etiqueta personalizada, com aproximadamente 34x8cm.	R\$ 45,37	R\$ 45.820,33
69	50	Pasta plástica em L, flexível tamanho A4, polipropileno incolor brilhante Ideal para apresentação de propostas, trabalhos, relatórios, separação de documentos, etc. Espessura 0,15mm.	R\$ 13,88	R\$ 694,17
70	5	Pasta classificadora sanfonada plástica A Z em polipropileno, com divisórias para arquivos e documentos, fechamento em elástico. Cor transparente medindo 250x380mm	R\$ 64,20	R\$ 321,00
71	3	Percevejo, numero 4, tamanho 10 mm, fabricado com metal tratamento , embalagem com 100 unidades.	R\$ 10,20	R\$ 30,60
72	25	Perfurador de papel grande, confeccionado em aço ou ferro fundido com escala de ajuste de perfuração 2 furos perfuração até 100 Folhas de gramatura 75gr/m <sup>2</sup> , Sistema de escotilhas para esvaziar os resíduos (confete) fácil e limpo, Compacto botão que trava a alavanca na posição para baixo tamanho do furo: 5,5mm, distância interfuros padrão de 8cm.	R\$ 290,63	R\$ 7.265,83
73	52	Perfurador de papel, tamanho médio, estrutura metálica, revestido em plástico resistente, bandeja/lixeria inferior, com escala de ajuste de perfuração, capacidade de perfuração mínima de 30 folhas de gramatura 75 gr/m <sup>2</sup> .	R\$ 83,93	R\$ 4.364,53
74	140	Pilha palito alcalina AAA, potencial de 1,5 V, A pilha alcalina é composta de um ânodo de zinco poroso imerso em uma solução (mistura eletrolítica) alcalina (ph14) de hidróxido de potássio ou de hidróxido de sódio (bases), e de um cátodo de dióxido de manganês compactado, envoltos por uma capa de aço niquelado, além de um separador feito de papel e de um isolante de nylon embalagem com 4 unidades.	R\$ 32,27	R\$ 4.517,33

75	50	Pilha AA alcalina, Possui entre 49.2–50.5 mm de comprimento e entre 13.5–14.5 mm de diâmetro, o botão terminal positivo deve ter 1 mm de altura e o máximo de 5.5 mm de diâmetro, o terminal negativo plano deve ter 7 mm.	R\$ 15,60	R\$ 780,00
76	33	Pincel Marcador Atômico, cor azul, sinal de qualidade, maciez, durabilidade e versatilidade, tornando a melhor opção para você marcar, identificar e escrever, podendo ser usado sobre papéis, vidros, plásticos, madeira e papelão. Espessuras de ponta: 2.0 mm, 4.5 mm e 8.0 mm.	R\$ 79,57	R\$ 2.625,70
77	17	Pincel marcador atômico, na cor preto 1100-P.	R\$ 80,57	R\$ 1.369,63
78	17	Pincel marcador atômico, na cor vermelho 1100-P.	R\$ 80,57	R\$ 1.369,63
79	200	Prancheta, ofício A4, confeccionada em MDF ou Duratex com dimensões aproximada 34 x 23 x 1 cm Pegador: Garra de metal ou garra plástica.	R\$ 11,90	R\$ 2.380,00
80	20	Porta caneta, lápis, cliques, lembrete fabricado em poliestireno, garante alta resistência e durabilidade, perfeita estabilidade sobre a mesa. Design moderno em dimensões aproximada 55 mm largura 85 mm altura e 55 mm profundidade.	R\$ 48,13	R\$ 962,67
81	2	Quadro de avisos de feltro verde 120x90 cm, confeccionado em base de Selotex, pode ser utilizado com qualquer tipo de alfinetes. Altamente resistente e composto com feltro de alta qualidade, com moldura de alumínio. Acompanha kit para instalação; Medida: 120x090;	R\$ 208,82	R\$ 417,63
82	265	Régua 30 cm muito flexível em PVC transparente bordas sem chanfros com 0,75 mm de espessura.	R\$ 4,83	R\$ 1.279,95
83	137	Tesoura para uso geral em aço inoxidável, resistente, de 1ª qualidade, Comprimento: 19 cm, lâmina 9,5 cm, cabo 9,5 cm Largura: 1,3 cm Altura: 6 cm cabo em polipropileno.	R\$ 13,20	R\$ 1.808,40
84	71	Tinta para carimbo cor azul, a base de água, pigmento, aspectos físico liquido aplicação almofada, frasco com 40 ml	R\$ 11,33	R\$ 804,67
85	91	Tinta para carimbo cor preta, a base de água, pigmento, aspectos físico liquido aplicação almofada, frasco com 40 ml	R\$ 11,33	R\$ 1.031,33
86	20	Tinta para carimbo cor vermelha, a base de água, pigmento, aspectos físico liquido aplicação almofada, frasco com 40 ml	R\$ 11,33	R\$ 226,67

87	2	Visor plástico para pasta suspensa, Visor e Etiqueta para Pasta Suspensa, CX C/50 UN. Ideal para identificação de pastas suspensas.	R\$ 36,03	R\$ 72,07
----	---	---	-----------	-----------

**VALOR TOTAL R\$ 456.530,59**