PREFEITURA NITERÓI SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 30/2022

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Fundação Municipal de Saúde de Niterói, sediada à rua Visconde de Sepetiba 987, 8° andar – Centro – Niterói, realizará através de sua Comissão Permanente de Pregão, licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal n. 9.642/2005, de 31 de agosto de 2005, do Decreto Municipal nº 10.005, de 08 de dezembro de 2006, do Decreto Municipal nº 11.117/2012, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas atualizações, a Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 03/2018, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Municipal 2.849/2011, e as exigências estabelecidas neste Edital.
DATA: 09/03/2023
HORÁRIO: 10 HORAS
LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br
EMAIL: comissaocppsaude@gmail.com

1. DO OBJETO
1.1 O objeto da presente licitação é a formação da Ata de Registro de Preços, pelo período de 12 meses, para **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO E DE PAPELARIA, PARA ATENDER AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E DE SAÚDE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI,** conforme as especificações constantes no Anexo I (Termo de Referência) e no Anexo II (Planilha de Quantitativos e de Preços Estimados).
1.2 A licitação será dividida em itens**,** conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse
1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
1.4 Os produtos devem possuir certificado do INMETRO ou de outro órgão oficial ou credenciado de acordo com a norma da ABNT – NBR 13904/2003, quando cabível ao tipo de produto.

2 DO REGISTRO DE PREÇOS
2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3 DO CREDENCIAMENTO
3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil..
3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO
4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
4.1.1.1 a participação será exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
4.1.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:
4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
4.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário;
4.2.8 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
4.3 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
4.3.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
4.3.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;
4.3.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
4.3.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
4.3.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
4.3.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
4.3.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
4.3.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;
4.3.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
4.3.8 que o objeto é prestado por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
4.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
6.1.1 Valor unitário e total do item;
6.1.2 Marca;
6.1.3 Fabricante;

6.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia;
6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
6.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.
6.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
6.6.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos dos artigos 71, inciso IX e 75 da Constituição Federal, bem como o art. 125, inciso VIII, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.
6.7 Qualquer divergência observada entre o descritivo do item(s) no sistema portal de compras do governo - comprasnet e o descritivo do termo de referência, prevalecerá o constante no termo de referência.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item e total do lote.
7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1 %, considerando que as disputas são pelo valor unitário de cada lote.
7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
7.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
7.18 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015 e pela Lei Municipal nº 2849, de 2011
7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
7.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
7.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
7.26.1 no País;
7.26.2 por empresas brasileiras;
7.26.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
7.26.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
7.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
7.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
7.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
7.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
7.29 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
8.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.
8.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
8.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
8.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
8.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
8.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 horas, sob pena de não aceitação da proposta.
8.7 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.7.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
8.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
8.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.
8.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
8.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)
9.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
9.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
9.2.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
9.2.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
9.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
9.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
9.5 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
9.5.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
9.5.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
9.5.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
9.6 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de, no mínimo 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
9.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
9.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
9.9 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
9.9.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.10 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971

9.8.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.9.1 Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do licitante;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;

e) Prova da regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal.

f) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débito para com o INSS (CND) e Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS, demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.9.2 Os licitantes que não possuam qualquer inscrição neste Município deverão apresentar a Certidão Negativa de Débitos Municipais (ou certidões similares) expedidas pelo Município de sua sede; e, conjuntamente, Certidão de Não Contribuinte do ISS e Taxas do Município de Niterói.

9.9.2.1. No caso excepcional, da certidão de Não Contribuinte do ISS e Taxas do Município de Niterói não ser fornecida do modo como requerido no item anterior, poderá o licitante declarar, facultativamente, sob as penas do art.86 da Lei nº 8.666/93, que não é contribuinte do ISS e Taxas do Município de Niterói, conforme modelo do Anexo IV.

9.9.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a documentação de regularidade fiscal ainda que esta acuse a existência de débitos.

9.10 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1 Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira deverão ser apresentados os seguintes documentos:

9.10.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.10.3 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.3.1 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.10.3.2 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.3.3 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.3.4 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.4 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.5 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 1% (Hum por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.11.1 Para fins de comprovação da qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I- Atestado(s) de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem aptidão pertinente e compatível com o objeto da licitação;

II- Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando a atividade assim o exigir;

9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

9.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote em que venceu às do lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.19.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(s) de menor(es) valor(es) cuja(s) retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.20 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO TERMO DE COMPROMISSO

14.1 Uma vez homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

14.2 A convocação a que se refere o subitem anterior far-se-á através de comunicação endereçada diretamente ao(s) licitante(s) vencedor(es), dentro do prazo de validade da sua proposta.

14.3 Após a convocação mencionada no item anterior, o(s) licitante(s) terá(ão) o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, para assinar(em) a Ata de Registro de Preços.

14.4 A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da(s) licitante(s).

14.5 A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas no Art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

14.6 Nesse caso, o pregoeiro convocará o segundo colocado para, nos termos do inciso XVII do art. 4º da Lei 10.520/00, propor a assinatura da Ata nos termos da proposta vencedora.
14.7 Caso o segundo colocado não aceite firmar a Ata nos termos da proposta vencedora, será facultado ao Município de Niterói analisar a oferta deste e das subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, ou revogar a licitação.
14.8 O licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.
14.9 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 aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
14.10 As quantidades mínimas informadas neste Edital são meramente estimativas, elaboradas com base na demanda prevista, não vinculando a Administração a adquirir integralmente os quantitativos mínimos previstos no Termo de Referência do Edital.
14.11 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.
14.11.1 A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
14.12 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
14.13 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
14.14 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
14.14.1 Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).
14.15 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
14.16 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
14.16.1 Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.
14.17 Considerando o regime de Sistema de Registro de Preços, as quantidades constituem mera estimativa, não constituindo, em hipótese alguma, compromissos futuros para a FMS, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

15 DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1 Ao preço do 1º colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quanto necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:
a) o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial de publicação dos Atos Oficiais da Prefeitura de Niterói e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
b) quando das contratações decorrentes do registro de preços, deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata de Registro de Preços
c) os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.
15.2 - Excepcionalmente, a critério do Órgão Gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidades ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

15.3 O Órgão Gerenciador realizará, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens objeto da presente licitação e verificar adequação dos valores registrados em Ata. Na hipótese de o valor registrado se mostrar superior ao de mercado, aplicar-se-á o disposto nos subitens 16.2 e 16.3.

16 DA REVISÃO DOS PREÇOS

16.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.
16.2 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 da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
16.3 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:
a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades cabíveis, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento;
b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
16.4 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
16.5 Os valores revisados serão publicados no Diário Oficial.

17 – VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

17.1 O prazo de validade de Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a 12 meses, contados a partir de sua publicação na imprensa oficial, computadas neste período eventuais prorrogações.
17. 2 Os contratos resultados do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e respectivos contratos decorrentes, obedecido o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.
17.3 É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, parágrafo 4º da Lei 8666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 12 meses, na forma do subitem 17.1

18 DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

18.1 A Ata de Registro de Preço, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto municipal nº 10.005/06 e na Lei nº 8.666/1993.
18.2 Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preço, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem registrados, obedecida a ordem de classificação.
18.3 Caberá ao fornecedor do material beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, nas quantidades registradas em Ata, Comissão Permanente de Licitação desde que este serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
18.4 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

19 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1 Não haverá exigência de execução para a presente contratação.

20 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

20.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
20.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
20.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
20.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
20.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

20.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

20.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

20.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

20.4 O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado.

20.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

20.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

20.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

20.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

20.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

21 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

21.1 O prazo de entrega dos itens descritos no Anexo I – Termo de Referência do Objeto será de até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da nota de Empenho. .

21.2 Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central (ALCEN), localizado na Rua Coronel Gomes Machado, nº 251 Fundos – Centro – Niterói – RJ – CEP 24.020-111, de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 16h.

21.3 A entrega deverá ser agendada previamente com o Almoxarifado Central através do e-mail alcenfmsniteroi01@gmail.com ou através do telefone (21) 99638-6157.

21.4 O acompanhamento da execução do contrato será realizado pelos servidores: **Gestor:** Marcelo Marsico Leal, Mat: 436.856-9; **Fiscais:** Rogério Lopes Soares, Mat: 228.104-6 e Thiago Ribeiro Seixas Bruno, Mat: 124.5676-0.

21.5 Os materiais deverão ser apresentados em sua embalagem original, conforme a marca oferecida pelo licitante, com rótulo e demais informações pertinentes quanto ao produto, mas para fins de manuseio e entrega, as embalagens originais poderão ser acondicionadas em embalagens maiores à critério do licitante.

21.6 O recebimento do objeto será realizado de acordo com as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, da seguinte forma:

a) Provisoriamente: Dar-se-á com a lavratura do Certificado de Conformidade e será realizado no ato da entrega dos itens no COFAR – Coordenação de Farmácia.

b) Definitivamente: Dar-se-á com a lavratura do Certificado de Aceitação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do Recebimento Provisório, após verificada a conformidade com as especificações correspondentes ao Termo de Referencia deste Edital, com a conseqüente aceitação e/ou recusa.

22 DA AMOSTRA

22.1 DA ENTREGA DA AMOSTRA

22.1.1 Durante a fase de aceitação da proposta, a licitante melhor classificada será convocada para apresentar as amostras de **todos os itens relacionados no tópico 4.3**., no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**

22.1.2 Após a análise da proposta pela área técnica, a empresa será convocada para apresentar as amostras, caso a proposta seja aceita.

22.1.3 O prazo para envio das amostras começará a contar a partir do dia útil subsequente ao pedido de envio por parte desta Fundação Municipal de Saúde.

22.1.4 A amostra consistirá em **05 (cinco) unidades** de cada item requisitado.

22.1.5 Vencido o prazo de entrega da amostra, não serão permitidos ajustes ou modificações no produto apresentado para fins de adequá-lo às especificações constantes neste Termo de Referência.

22.1.6 A amostra deverá ser entregue ao Almoxarifado Central (ALCEN) da Fundação Municipal de Saúde, localizado na Rua Coronel Gomes Machado, nº 251 Fundos – Centro – Niterói – RJ – CEP 24.020-111, de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 16h.

22.1.7 A amostra deverá ser identificada com o número do item, descrição resumida do material, nome e CNPJ da empresa e número da licitação.

22.1.8 O recebimento da amostra será efetuado pelo Almoxarifado Central, mediante Termo de Recebimento de Amostra, anexo a este Termo de Referência.

22.1.9 Caso a licitante vencedora do item não apresente a amostra no prazo estipulado, será desclassificada do certame e será convocada a próxima colocada, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Edital.

22.2 DA ANÁLISE DA AMOSTRA

22.2.1 A amostra, contendo as 05 (cinco) unidades de cada item requisitado, será analisada pelo servidor responsável pelo Almoxarifado Central, com o objetivo de aferir a adequação do material às especificações contidas neste Termo de Referência, bem como sua qualidade.

22.2.2 O Almoxarifado terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para efetuar a análise, a contar do dia útil subsequente à entrega da amostra.

22.2.3 A análise das amostras consistirá na realização de testes, conforme explicitados a seguir:

a) **Para os itens 01,02,03 e 04 – Adesivos**:
   a. **Teste de aderência:** O teste compreenderá em colar as amostras em papel A4, sacudindo-o por 5 (cinco) vezes seguidas. Ao final, as amostras devem continuar fixas no papel.
   b. **Teste de cola:** O teste compreenderá a retirada das folhas do bloco, para verificação se as mesmas se rasgam durante a descolagem, bem como se a descolagem se dá de maneira suave e adequada ou se provoca danos à respectiva folha e/ou ao bloco.

b) **Para os itens 27,28 e 29 - Canetas Esferográficas**:
   a. Cada unidade da amostra será utilizada para 10 (dez) reproduções do texto abaixo:

Às Vezes
Às vezes tenho ideias felizes,
Ideias subitamente felizes, em ideias
E nas palavras em que naturalmente se despegam...
Depois de escrever, leio...
Por que escrevi isto?
Onde fui buscar isto?
De onde me veio isto? Isto é melhor do que eu...
Seremos nós neste mundo apenas canetas com tinta
Com que alguém escreve a valer o que nós aqui traçamos?...
Poesia de Álvaro de Campos
Heterônimo de Fernando Pessoa

   b. **Teste de possíveis falhas na escrita:** Se, durante as reproduções do texto supracitado, ao menos uma unidade da amostra apresentar escrita falhada, arranhar o papel ou liberar tinta anormalmente, provocando borrões, o conjunto da amostra do respectivo item será considerado reprovado.
   c. **Verificação de acúmulo de tinta:** O teste será feito após o teste anterior, utilizando-se a mesma caneta, que, com auxílio de uma régua, deverá fazer um risco sem deixar excesso de tinta a ponto de borrar ou danificar o trabalho.

c) **Para os itens 31 e 32 – Caneta Marca-Texto**:
   a. **Teste de liberação da carga:** O teste constituirá na marcação de vinte linhas de textos escritos em fonte Times New Roman com tamanho 12 e impresso em papel A4, sendo utilizadas 1 (uma) folha branca para cada caneta marca-texto. O pincel deve marcar uniformemente a folha, sem falhas ou clareamento da tinta após a secagem. Além disso, após o uso, a ponta do pincel deve permanecer íntegra e não danificar o papel.

d) **Para os itens 50,51, 52, 53 e 54 – Colas**:
   a. **Teste de colagem:** O teste ocorrerá com o grude de duas fichas de cartolina (240g/m²) e de duas fichas de papel A4 (125g/m²). Tanto o papel como a cartolina devem medir 13cm X 8cm e 95% das áreas devem ser cobertas pela cola; A cola deverá apresentar resultado satisfatório de colagem em, no mínimo, 5 (cinco) minutos; Após 24 (vinte e quatro) horas, será novamente verificado se a colagem se mantém perfeita.

e) **Para os itens 76,77,78,79, 80, 81, 82, 83 e 84 – Etiqueta**:
   a. **Teste de impressão:** O teste consistirá em impressão nas amostras de etiqueta, verificando-se a qualidade da impressão, para identificação de possíveis borrões e/ou não aderência da tinta.
   b. **Teste de aderência da cola:** Após as impressões, as amostras das etiquetas serão destacadas uma a uma e coladas em tecido – malha, algodão, viscose, dentre outros –, sendo observada a capacidade de aderência/colagem, pelo período mínimo e contínuo de 6 (seis) horas.

f) **Para o item 112 e 113 – Lápis**:
   a. **Teste do grafite:** Cada unidade da amostra será utilizada para 10 (dez) reproduções do mesmo texto exposto no subitem 6.3.3, para verificação de falhas na escrita e/ou rasgos no papel;
   b. **Teste de resistência do grafite e da madeira:** Após cada reprodução do texto, a ponta será quebrada e apontada para a próxima reprodução. As amostras não poderão apresentar pontas quebradiças e/ou soltar farpas; A madeira dos lápis devem ser anatômicas e não apresentarem rachaduras ou torções.

22.2.4 – A aceitação ou rejeição da amostra será efetuada pelo Almoxarifado Central (ALCEN), mediante Termo de Análise de Amostra (anexo a este Termo de Referência);
22.2.5 – Caso **a amostra** de **qualquer um dos itens elencados ao longo do item 06 e seus subsequentes seja reprovada**, a licitante será desclassificada do certame, e será convocada a próxima colocada, na ordem de classificação.
22.2.6 – A apresentação de amostra falsificada ou deteriorada, como verdadeira ou perfeita, configura comportamento inidôneo, sujeitando a licitante às sanções previstas em Edital;
22.2.7 – A amostra para enviada não será restituída à licitante vencedora, sendo retida para fins de comparação com o material entregue a esta Fundação Municipal de Saúde.
22.2.8 – Qualquer licitante poderá acompanhar as análises das amostras, por meio de um único representante formalmente designado, ao qual poderá ser solicitada sua retirada, em caso de qualquer tentativa de atrapalhar ou perturbar as referidas análises.

23 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA
23.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
23.1.1 Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas na ata de registro de preço;
23.1.2 Fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente Edital e da Ata de Registro de Preços;
23.1.3 Exercer a fiscalização do contrato;
23.1.4 Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital, na ata de registro de preço.
23.1.5 Permitir o acesso dos empregados do CONTRATADO às suas dependências para a entrega dos materiais, proporcionando todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
23.1.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
23.1.7 Comunicar ao CONTRATADO qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais, por escrito pelo Gestor e Fiscais do Contrato;
23.1.8 Impedir que terceiros forneçam os materiais objeto deste Termo;
23.1.9 Atestar as Notas Fiscais correspondentes, pelo Gestor e Fiscais do Contrato designado para essa finalidade;
23.1.10 Receber os materiais, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.
23.1.11 Conferir aspecto físico das embalagens, rejeitando-as caso apresente qualquer inconformidade que possa ter comprometido o insumo adquirido;
23.1.12 Devolver qualquer insumo que apresente validade inadequada, assim como outras exigências de qualidade e cuja especificação esteja em desacordo com a Ata de Registro de Preços e este Termo de Referência.

23.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
23.2.1 Entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados na nota de empenho, na presença de servidor devidamente autorizado;
23.2.2 Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluídas no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;
23.2.3 Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
23.2.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.
23.2.5 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros;
23.2.6 Promover o fornecimento dos materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, observados, especialmente, os endereços, dias e horários fixados neste edital;
23.2.7 Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa;
23.2.8 Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
23.2.9 Ser responsável pelo frete; carga e descarga do material; bem como as demais taxas e despesas necessárias à entrega do objeto conforme especificações nesse Termo de Referência;
23.2.10 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
23.2.11 Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto do Órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
23.2.12 Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento dos materiais e prestar os esclarecimentos cabíveis;
23.2.13 Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

23.2.14 Em caso de divergência entre o produto entregue e o especificado no Termo de Referência, a CONTRATADA, após intimação por escrito, fica obrigada a substituí-los em 05 (cinco) dias úteis, no máximo;
23.2.15 No caso de divergência entre autorização de fornecimento e o quantitativo entregue, fica estabelecido que a CONTRATADA terá 05 (cinco) dias úteis, no máximo, para regularizar as divergências.

24 DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO
24.1 O preço total estimado pela Administração para o objeto deste pregão é de **R$ 1.013.651,09 (hum milhão, treze mil seiscentos e cinquenta e um reais e nove centavos),** conforme os valores constantes no **ANEXO II – Planilha de Quantitativos e de Preços Estimados,** deste edital.
24.2 O valor descrito acima constitui mera estimativa, não se obrigando a Fundação Municipal de Saúde de Niterói a utilizá-lo integralmente.

25 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
25.1 Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto do presente pregão, ocorrerão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:
NATUREZA DA DESPESA: 33.90.30
FONTE: 1.600.50 / 1.600.99 / 1.621.50 / 1.621.99 / 1.704.00
PROGRAMA DE TRABALHO: 2543.10.122.0145.4192
25.1.2 As despesas relativas aos exercícios subseqüentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.
25.2 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, em parcela única ou parcelado, conforme cronograma de execução do contrato, mediante credito em conta-corrente da contratada, em instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE, contados do primeiro dia útil do envio via fax ou e-mail do respectivo Certificado de Aceitação referente ao recebimento definitivo.
25.2.1 No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.
25.3 A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão) ser entregue(s) juntamente com a mercadoria, não podendo conter rasuras e devendo corresponder ao(s) item(s) fornecido(s). Será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI na pessoa do funcionário responsável, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa vencedora.
25.4 A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão) ter o mesmo CNPJ da Proposta de Preços, pois a divergência impossibilitará a apropriação e o pagamento.
25.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
25.6 A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em favor do Fundo Municipal de Saúde de Niterói, CNPJ: 11.249.035/0001-85, Inscrição Estadual: Isento, endereço: Rua Visconde de Sepetiba, 987 – 8º andar – Centro - Niterói.
25.7 No caso de empresas não optantes pelo Simples, deverão destacar na Nota Fiscal/ Fatura, os valores e alíquotas referentes aos tributos federais a serem retidos, conforme Instrução Normativa SRF nº 480/04 da Secretaria da Receita Federal e suas alterações.
25.8 Será de inteira responsabilidade da Licitante vencedora as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto desta licitação ficando, ainda, o Município de Niterói isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
25.9 Já estarão retidos na fonte os impostos: IR, PIS, COFINS, CSLL, consoante as Instruções Normativas SRF nº 480/04 da Secretaria da Receita Federal e suas alterações.
25.10 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.
25.11 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice de Preços ao Consumidor - IPC e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die.*

26 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES.
26.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

a) advertência;
b) multa administrativa;
c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.
e) Descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

26.2 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

26.3 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:

a) a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, item 26.1, serão impostas pelo Ordenador de Despesa.

b) a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do item 26.1, será imposta pelo próprio Secretário Municipal ou pelo Ordenador de Despesa.

c) a aplicação da sanção prevista na alínea d, do item 26,1, é de competência exclusiva do Prefeito de Niterói e dos Secretários Municipais.

26.4 A multa administrativa, prevista na alínea b, do item 26.1:

a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

26.5 As penalidades previstas no item 26.1 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

26.5.1 Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Niterói, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

a) Suspenção temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Município de Niterói, sua Autarquias ou Fundações (art.87,III da Lei nº 8.666/93);

b) Impedimento de licitar e contratar imposta pelo Município de Niterói, sua Autarquias e Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);

c) Declaração de idoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

26.6 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do item 26.1, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

26.7 A reabilitação referida pelo item 26.6 poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

26.8 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

26.9 Se o valor das multas previstas na alínea b, do item 26.1, e no item 26.8, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

26.10 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

26.11 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

26.12 Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

26.13 A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

26.14 A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do item 26.1, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d.

26.15 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

26.16 As penalidades serão registradas pelo CONTRATANTE no Cadastro de Fornecedores de Niterói, gerido pela Secretaria Municipal de Administração, com a respectiva remessa do extrato de publicação no veículo de publicação dos atos oficiais Município do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do item 26.1, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública de Niterói.

26.17 Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5º da Lei 12.846/13, por meio de decisão judicial transitada em julgado ou processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de Niterói, o instrumento poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação da multa.
26.18 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

27 CLÁUSULA ANTI-CORRUPÇÃO
27.1 DISPOSIÇÕES ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO: *As partes* declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, assim como todas as convenções e tratados internacionais anticorrupção dos quais o Brasil é signatário, denominadas em conjunto "Leis Anticorrupção", e se comprometem a observá-las fielmente, *por si e seus prepostos, sócios, administradores e colaboradores*, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

27.1.1 As partes obrigam-se a comunicar uma à outra, assim que tiver conhecimento, sobre qualquer atividade ou prática que suspeite ou efetivamente constitua um indício ou uma infração aos termos das Leis Anticorrupção e/ou Política Antissuborno e Corrupção.

27.1.2 A CONTRATADA desde já se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (I) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (II) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

27.1.3 No tocante às licitações e contratos licitatórios, as partes declaram que: **(i)** não frustraram, fraudaram, impediram, perturbaram, frustraram, fraudaram, impedirão ou perturbarão o caráter competitivo e a realização de qualquer ato de procedimento licitatório púbico, licitação pública ou contrato dela decorrente; **(ii)** não afastaram ou afastarão, procuraram ou procurarão afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; **(iii)** não criaram ou criarão de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitações públicas ou celebrar contratos administrativos; **(iv)** não obtiveram ou obterão vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e **(v)** não manipularam, fraudaram, manipularão ou fraudarão o equilíbrio econômico financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

27.1.4 Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da CONTRATANTE e/ou da CONTRATADA ocorridas no contexto e com ligação ao presente contrato, devidamente apurado em sede de processo administrativo específico e/ou com decisão judicial condenatória em segunda instância, será considerado uma infração grave a este contrato e conferirá à parte inocente o direito de rescindir imediatamente o presente contrato, além da aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis, bem como o ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

28 CLÁUSULA DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)
28.1 POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS
Em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (com redação dada pela Lei nº 13.709/2018), as partes se obrigam a respeitar a privacidade uma da outra, comprometendo-se a proteger e manter em sigilo todos os dados pessoais fornecidos uma da outra, em função deste contrato, salvo os casos em que sejam obrigadas, por autoridades públicas, a revelarem tais informações a terceiros.

28.1.1 Nos termos do art. 7º, V, da LGPD, a **CONTRATADA** está autorizada a realizar o tratamento de dados pessoais do **CONTRATANTE** e, com base no art. 10º, II da LGPD, que trata de legítimo interesse do cliente, poderá armazenar, acessar, avaliar, modificar, transferir e comunicar, sob qualquer forma, todas e quaisquer informações relativas ao objeto desta contratação, onde, referido tratamento de dados será realizado unicamente em razão da prestação de serviços.

29 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA
29.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
29.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
29.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
29.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no artigo 13 do Decreto Municipal n°10.005/2006.

30 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

30.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

30.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail comissaocppsaude@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada na Fundação Municipal de Saúde, situada à Rua Visconde de Sepetiba, 987, 8º andar – departamento de licitação.

30.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

30.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

30.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

30.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

30.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

30.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

31 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

31.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

31.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

31.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

31.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

31.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

31.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

31.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico comissaocppsaude@gmail.com, no site da Fundação Municipal de Saúde e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Rua Visconde de Sepetiba, 987 – 8º andar – Centro - Niterói, nos dias úteis, no horário das 10 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

31.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

31.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

31.12.1.1 **ANEXO I - A** - Termo de Recebimento da Amostra;

31.12.1.2 ANEXO I – B - Termo de Análise de Amostra

31.12.2 ANEXO II – Planilha de Quantidades e de Preços Estimados;

31.12.3 ANEXO III – Minuta Ata de Registro de Preços

31.12.4 ANEXO V - Declaração de não contribuinte de ISS e Taxas Municipais

Niterói, 10 de junho de 2022

RODRIGO ALVES TORRES OLIVEIRA
Presidente da FMS - Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA NITERÓI SAÚDE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

O objeto da presente licitação é a formação da Ata de Registro de Preços, pelo período de 12 meses, para **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO E DE PAPELARIA, PARA ATENDER AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E DE SAÚDE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI.**

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os itens de escritório e papelaria são imprescindíveis ao desempenho das ações administrativas e finalísticas das unidades e serviços que compõem a rede assistencial e a área gerencial da Fundação Municipal de Saúde.
2.2. Os itens a serem adquiridos constantes deste Termo de Referência se enquadram como bem de consumo.
2.3. Optou-se pelo uso do Sistema de Registro de Preços, fundamentado no inciso II, do art. 3º, do Decreto 12.892/2013, uma vez que convém à Fundação Municipal de Saúde a entrega parcelada dos bens, de acordo com a efetivação das necessidades previstas e a disponibilidade orçamentária.
2.4. Visa-se com este procedimento unificar o processo de aquisição de materiais realizado pelas unidades e setores, possibilitando um planejamento do processo de compra e dispensação e uma provável economia em função da maior escala.

3 – JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

3.1. A demanda compilada dos itens e seus respectivos quantitativos que integrarão este Termo de Referência foi baseada nas seguintes fontes:
a) histórico de itens adquiridos pelas linhas de crédito e verba suplementar no exercício de 2020; b) demanda por material de expediente requisitado pelas unidades ao Almoxarifado Central via sistema de controle STOK nos últimos 12 meses; e
c) resposta das áreas ao questionamento da Superintendência Administrativa feito em 2021.
d) demanda, fundamentada na Portaria MS 2624/2020, para ações de vigilância, alerta e resposta à emergência de COVID-19;
3.2. Considerando o cenário atípico decorrente da Pandemia da COVID-19, causada pelo agente Novo Coronavírus – SARS-CoV-2, impactando nos fluxos e rotinas dos atendimentos assistenciais bem como no volume de atendimento realizado nos diferentes serviços, decidiu-se por delimitar o universo de itens a serem adquiridos, àqueles essenciais à manutenção do funcionamento atual.
3.3. A memória de cálculo e o processo de construção deste Termo de Referência encontra-se sistematizado no PA 200/7258/2021.

4 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA DO OBJETO

Nº	CATMAT	ITEM	DESCRITIVO	UNID	QUANT MÍN	QUANT MÁX
1	411943	ADESIVO SANFONADO - REFIL PARA RECADOS 76X76mm	refil para porta notas adesivas, modelo sanfonado material: papel reciclado, cor: natural, largura: 76 mm, comprimento: 76 mm, características adicionais: auto-adesivo, removível, post-it, quantidade folhas: 100. tipo stick note, 3m e polibrás. com o padrão de qualidade ou similar.	BLOCO COM 100	66	76
2	447930	ADESIVO BLOCO PARA RECADOS 38X51mm	bloco recado, material: papel, cor: amarela, largura: 38 mm, comprimento: 51 mm, características adicionais: auto-adesivo, removível, post-it. Embalagem contendo 4 blocos, 100 folhas por bloco, cor amarela ou pacote com cores variadas. tipo stick note, 3m e polibrás. com o padrão de qualidade ou similar.	PACOTE COM 4	365	420
3	447926	ADESIVO BLOCO PARA RECADOS 76X102mm	bloco recado, material: papel, cor: amarela, largura: 76 mm, comprimento: 102 mm, características adicionais: auto-adesivo, removível, post-it, quantidade folhas: 100 - tipo stick note, 3m e polibrás. com o padrão de qualidade ou similar.	BLOCO COM 100	355	408

4	265998	ADESIVO MARCADOR DE PÁGINA	Marcador página, material: filme de poliéster e adesivo acrílico, cores variadas, largura: 25 mm, comprimento: 43 mm, aplicação: codificação , marcação folhas processo, características adicionais: folhas c,tarja adesiva , removível , reutilizável - tipo stick note, 3m e polibrás. com o padrão de qualidade ou similar. Pacote com 200.	PACOTE COM 200	283	325
5	31805	AGENDA	agenda com 352 páginas. formato: 14,5 cm x 20,5 cm. papel branco. acabamento da capa em hot stamping e/ou relevo.	UNID	484	557
6	394480	ALMOFADA PARA CARIMBO	almofada carimbo, material caixa: plástico, material almofada: esponja absorvente revestida de tecido, tamanho: nº 3, cor: azul, tipo: entintada, comprimento: 12 cm, largura: 8 cm - tipo albion, cis, pilot, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	302	347
7	427366	APAGADOR DE QUADRO BRANCO	apagador quadro branco, material base: feltro super macio e resistente., material corpo: plástico reforçado, comprimento: 17 cm, largura: 5 cm, altura: 10 cm, características adicionais: estojo com compartimento para 2 pincéis.	UNID	47	54
8	234051	APONTADOR METAL SEM DEPÓSITO	apontador de lápis, sem depósito, 01 furo, em metal lâmina de aço temperado, prateado, dimensões: 275mm de comprimento, 168mm de largurax115mm altura - tipo faber castell, labra, cis, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	575	661
9	435053	BARBANTE 8 FIOS	barbante de 8 fios, 100% algodão, acabamento superficial: crú, cor: branca, rolo com aproximadamente 330 metros.	ROLO	195	224
10	435132	BATERIA ALCALINA DE 9V	bateria não recarregável, características adicionais: não contém mercúrio e cádmio, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 9 v tipo gold, elgin, bic, rayovac, sanyo, duracell, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	517	595
11	411291	BATERIA BOTÃO FX-CR 2032	bateria não recarregável, tipo: button cell, sistema eletroquímico: lithium, tensão nominal: 3 v, modelo: cr-2032	UNID	504	580
12	381426	BLOCO DE FLIPCHART	bloco flip chart, cor: branca, formato: 64 x 88 cm, características adicionais: serrilha, sem pauta, gramatura: 75 g,m2	UNID	32	37
13	328965	BLOCO DE RASCUNHO	bloco rascunho, material: papel off-set, tipo: sem pauta, comprimento: 200 mm, gramatura: 75 g,m2, quantidade folhas: 50 un, largura: 150 mm, bloco com picote e grampo, capa e contracapa: papel couché (90g/m²).	UNID	1.446	1.663
14	NE	BOBINA DE PAPEL PARA PLOTTER	bobina de papel sulfite para plotter 75g, com dimensão de 1100mmx50m, 2 de diâmetro na cor branca.	BOBINA	30	35
15	NE	BOBINA DE PAPEL PARA PLOTTER	bobina de papel sulfite para plotter 75g, com dimensão de 610mmx50m, 2 de diâmetro na cor branca.	BOBINA	36	41
16	NE	BOBINA DE PAPEL PARA PLOTTER	bobina de papel sulfite para plotter 90g, com dimensão de 610mmx50m, 2 de diâmetro na cor branca.	BOBINA	183	210
17	468959	BOBINA DE PAPEL TERMOSSENSIVEL	papel termossensivel para fax. Bobina com 216mmx30 m.	BOBINA	105	121
18	418711	BORRACHA	borracha cor branca, super macia, medidas 65mm comprimentox23mm largurax13mm espessura - tipo faber castell, mercur, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	2.171	2.497
19	462543	CADERNO 1/4 COM ESPIRAL 96 FOLHAS	96 folhas pautadas, capa e contracapa: dura com papelão 820g/m², laminação bopp brilho; revestimento em papel couché 120g/m² com parte interna da capa branca em	UNID	300	345

			papel offset 120g/m². frontispício padrão 70g/m². miolo pautado padrão em papel offset 56g/m². produto certificado fsc ®			
20	273672	CADERNO BROCHURA CAPA DURA 200X275 96 FOLHAS	96 folhas pautadas. número de matérias: 1 matéria com verniz,capa e contracapa: dura com papelão 820g/m², acabamento costurado, formato: 200mm x 275mm. revestimento em papel couché 120g/m² com parte interna da capa padrão em papel em kraft 110g/m². miolo pautado em papel offset 56g/m². produto certificado fsc ®	UNID	50	58
21	430325	CADERNO PAUTADO ESPIRAL 200 FOLHAS SEM MARGEM- 10 MATÉRIAS	200 folhas pautadas. número de matérias: 10 matérias. capa e contracapa: dura com papelão 820g/m², com verniz, revestimento em papel couché 120g/m² com parte interna da capa personalizada em papel offset 120g/m². formato: 200mm x 275mm, bolsa plástica. divisória em papel offset 90g/m², miolo pautado padrão em papel offset 63g/m², produto certificado fsc ®.	UNID	559	643
22	459423	CAIXA ARQUIVO PAPELÃO	caixa arquivo papelão; medida 350x130x250 mm; parede completa simples e reforçada, com espessura de 3 mm; com vincos e dobras para facilitar a montagem com impressão padrão para arquivamento de documentos e sistema de fechamento simples (não será aceito sistema de fechamento lateral). cor: pardo, impressão: padrão, características adicionais: com trava	UNID	2.213	2.545
23	459412	CAIXA ARQUIVO POLIONDA 350X130X250 mm	caixa arquivo polionda, medida 350x130x250 mm; parede completa simples e reforçada, com espessura de 3 mm; com vincos e dobras para facilitar a montagem; com impressão padrão para arquivamento de documentos e sistema de fechamento simples (não será aceito sistema de fechamento lateral). características adicionais: com trava	UNID	3.273	3.764
24	459418	CAIXA ARQUIVO POLIONDA 410 x 180 x 300 mm	caixa arquivo polionda, gigante. medida: 310x230x190mm. com vincos e dobras para facilitar a montagem; com impressão padrão para arquivamento de documentos e sistema de fechamento simples (não será aceito sistema de fechamento lateral). características adicionais: com trava	UNID	162	186
25	455066	CAIXA PLÁSTICA ORGANIZADORA	caixa plástica, material: plástico resistente, comprimento: 450 mm, largura: 320 mm, altura: 280 mm, transmitância: transparente, características adicionais: tampa e travas, tipo: caixa organizadora, capacidade: 29 l	UNID	121	139
26	462280	CALCULADORA DE MESA COM 12 DÍGITOS	calculadora eletrônica, número dígitos: 12 , tipo: mesa (4 operações básicas), fonte alimentação: pilha aa, características adicionais: visor lcd com inclinação, cálculo de porcentagem dimensão 15x15cm	UNID	117	135
27	462546	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL	caneta esferográfica na cor azul, corpo em forma hexagonal de poliestireno cristal transparente resistente a queda, ponta com bola de tungstênio, tampa removível com clip, ventilada, na mesma cor da tinta, características adicionais: atóxica, corpo cilíndrico - tipo bic, faber castell, cis, compactor, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	14.629	16.823
28	405279	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA	caneta esferográfica na cor preta, corpo em forma hexagonal de poliestireno cristal transparente resistente a queda, ponta com bola de tungstênio, tampa removível com clip, ventilada, na mesma cor da tinta, características adicionais: atóxica, corpo cilíndrico - tipo	UNID	5.231	6.016

			bic, faber castell, cis, compactor com o mesmo padrão de qualidade ou similar.			
29	411944	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA	caneta esferográfica na cor vermelha, corpo em forma hexagonal de poliestireno cristal transparente resistente a queda, ponta com bola de tungstênio, tampa removível com clip, ventilada, na mesma cor da tinta, características adicionais: atóxica, corpo cilíndrico - tipo bic, faber castell, cis, compactor, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	4.859	5.588
30	359998	CANETA HIDROCOR/HIDRO GRÁFICA 12 CORES	caneta hidrográfica, material: plástico, material ponta: feltro, aplicação: papel, características adicionais: jumbo 12 cores e estojo com zip. tipo acrilex, faber castell, cis, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	CAIXA COM 12	300	345
31	339197	CANETA MARCA TEXTO AMARELA	caneta marca texto gel de cor amarela fluorescente, não recarregável, ponta chanfrada de 4mm - tipo faber castell, pilot, hélios, compactor com o mesmo padrão de qualidade ou similar	UNID	1.017	1.170
32	354762	CANETA MARCA TEXTO VERDE	caneta marca texto gel de cor verde fluorescente, não recarregável, ponta chanfrada de 4mm - tipo faber castell, pilot, hélios, compactor com o mesmo padrão de qualidade ou similar	UNID	388	446
33	441866	CANETA PARA RETROPROJETOR AZUL	caneta hidrográfica/marcador , material: plástico, material ponta: poliéster, espessura escrita: média, cor carga: variada, aplicação: retroprojetor, características adicionais: ponta de 2 mm, tinta base de álcool, cor azul	UNID	238	274
34	334115	CANETA PARA RETROPROJETOR VERMELHA	caneta hidrográfica/marcador , material: plástico, material ponta: poliéster, espessura escrita: média, cor carga: variada, aplicação: retroprojetor, características adicionais: ponta de 2 mm, tinta base de álcool, cor vermelha.	UNID	220	253
35	394476	CANETA TIPO PILOT/PINCEL ATÔMICO AZUL	pincel atômico, material: plástico, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: azul, características adicionais: diâmetro da ponta: 6 mm - tipo pilot, faber castell e compactor. com o mesmo padrão de qualidade ou similar	UNIDADE	1.027	1.181
36	394477	CANETA TIPO PILOT/PINCEL ATÔMICO PRETO	pincel atômico, material: plástico, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: preta, características adicionais: diâmetro da ponta: 6 mm - tipo pilot, faber castell e compactor. com o mesmo padrão de qualidade ou similar	UNID	909	1.045
37	394478	CANETA TIPO PILOT/PINCEL ATÔMICO VERMELHO	pincel atômico, material: plástico, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: vermelha, características adicionais: diâmetro da ponta: 6 mm - tipo pilot, faber castell e compactor. com o mesmo padrão de qualidade ou similar	UNID	349	401
38	303822	CANETA/ MARCADOR SECO RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO- AZUL	caneta hidrográfica recarregável para aplicação em quadro branco, material: plástico, formato corpo: cilíndrico, material ponta: náilon, cor da tinta: azul, ponta de acrílico de 4,0mm. espessura da escrita : 2,0mm	UNID	522	600
39	314110	CANETA/ MARCADOR SECO RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO- PRETO	caneta hidrográfica recarregável para aplicação em quadro branco, material: plástico, formato corpo: cilíndrico, material ponta: náilon, cor da tinta: preto, ponta de acrílico de 4,0mm. espessura da escrita : 2,0mm	UNID	500	575
40	314109	CANETA/ MARCADOR SECO RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO-	caneta hidrográfica recarregável para aplicação em quadro branco, material: plástico, formato corpo: cilíndrico, material ponta: náilon, cor da tinta: vermelha, ponta de acrílico de 4,0mm. espessura da escrita : 2,0mm	UNID	417	480

		VERMELHO				
41	400546	CAPA PLASTICA EM PVC INCOLOR/TRANSPARENTE	capa encadernação, material: pvc - cloreto de polivinila, tipo: a4, formato: 210 x 297 mm, 3mm de espessura, transmitância: transparente, características adicionais: sem furo	UNID	1.750	2.013
42	400545	CAPA PLASTICA EM PVC PRETO FOSCO	capa encadernação, material: pvc - cloreto de polivinila, tipo: a4, formato: 210 x 297 mm, 3mm de espessura, transmitância: fosco na cor preta, características adicionais: sem furo	UNID	1.130	1.300
43	433000	CLIPE /GRAMPO TRANÇADO nº02	clipe, tratamento superficial: niquelado, aplicação: fixar papéis e similares, tamanho: 2,0, material: aço carbono, formato: trançado tipo acc., bacchi, poly, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	CAIXA COM 12	874	1.005
44	320309	CLIPE 1/0	clipe, tratamento niquelado nº 1/0, aço niquelado, paralelo, caixa com 100 unidades - tipo acc, b.j.k., bacchi poly, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	CAIXA COM 100	262	301
45	354394	CLIPE 2/0	clipe, tratamento niquelado nº 2/0, aço niquelado, paralelo, caixa com 100 unidades - tipo acc, b.j.k., bacchi, poly, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	CAIXA COM 100	1.092	1.256
46	320310	CLIPE 3/0	clipe, tratamento niquelado nº 3/0, aço niquelado, paralelo, caixa com 50 unidades - tipo acc, b.j.k., bacchi, poly, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	CAIXA COM 50	1.114	1.281
47	367973	CLIPE 4/0	clipe, tratamento niquelado nº 4/0, aço niquelado, paralelo, caixa com 50 unidades - tipo acc, b.j.k., bacchi, poly, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	CAIXA COM 50	396	455
48	308151	CLIPE 6/0	clipe, tratamento niquelado nº 6/0, aço niquelado, paralelo, caixa com 220 unidades - tipo acc, b.j.k., bacchi poly, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	CAIXA COM 220	251	289
49	256803	CLIPE 8/0	clipe, tratamento niquelado nº 8/0, aço niquelado, paralelo, caixa com 25 unidades - tipo acc, b.j.k., bacchi poly, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	CAIXA COM 25	471	542
50	479123	COLA - ADESIVO INSTANTÂNEO 20g	adesivo instantâneo de média viscosidade 5g - tipo tek bond 200, superbond com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	129	148
51	321034	COLA BASTÃO 10g	cola em formato bastão, 10g composição: base glicerina, cor: branca, características adicionais: atóxica - tipo pritt, scoth com o mesmo padrão de qualidade ou similar	UNID	531	611
52	321034	COLA BASTÃO 40g	cola em formato bastão, 40g composição: base glicerina, cor: branca, características adicionais: atóxica - tipo pritt, scoth com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	157	181
53	436300	COLA PLÁSTICA 1kg	Cola plástica, frasco com 1kg composição: poliacetato de vinila (pva), cor: branca, tipo: pastos, de boa qualidade, resistente, e que não exale mau cheiro, prazo de validade igual ou superior a 02(dois) anos - tipo cascolar, polar com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	144	166
54	436300	COLA PLÁSTICA 90ml	cola plástica, frasco com 90 (noventa) ml, composição: poliacetato de vinila (pva), cor: branca, tipo: pastos, de boa qualidade, resistente, e que não exale mau cheiro, prazo de validade igual ou superior a 02(dois) anos - tipo cascolar, polar com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	FRASCO	527	606

55	278616	COLCHETE FIXAÇÃO Nº04	colchete fixação, material: metal, tratamento superficial: latonado, tamanho: nº 4 caixa 72 unidades	CAIXA COM 72	67	77
56	379715	COLCHETE FIXAÇÃO Nº05	colchete fixação, material: metal, tratamento superficial: latonado, tamanho: nº 05 caixa 72 unidades	CAIXA COM 72	53	61
57	278607	COLCHETE FIXAÇÃO Nº06	colchete fixação, material: metal, tratamento superficial: latonado, tamanho: nº 06 caixa 72 unidades	CAIXA COM 72	132	152
58	279430	COLCHETE FIXAÇÃO Nº08	colchete fixação, material: metal, tratamento superficial: latonado, tamanho: nº 08 caixa 72 unidades	CAIXA COM 72	100	115
59	278610	COLCHETE FIXAÇÃO Nº10	colchete fixação, material: metal, tratamento superficial: latonado, tamanho: nº 10. caixa com 72 unidades	CAIXA COM 72	101	116
60	278611	COLCHETE FIXAÇÃO Nº12	colchete fixação, material: metal, tratamento superficial: latonado, tamanho: nº 12 caixa 72 unidades	CAIXA COM 72	127	146
61	278612	COLCHETE FIXAÇÃO Nº14	colchete fixação, material: metal, tratamento superficial: latonado, tamanho: nº 14 caixa 72 unidades	CAIXA COM 72	57	66
62	278614	COLCHETE FIXAÇÃO Nº15	colchete fixação, material: metal, tratamento superficial: latonado, tamanho: nº 15 caixa 72 unidades	CAIXA COM 72	159	183
63	361356	CORRETIVO EM FITA 4mmX10mm	corretivo fita, material: base de poliacrilato, comprimento: 10 m, largura: 4 mm, aplicação: apagar caneta esferográfica características adicionais: não é necessário esperar secar para escrever por cima. formato ergonômico. produto atóxico	UNIDADE	87	100
64	302880	CORRETIVO EM FITA 5mmX6mm	corretivo fita, material: base de poliacrilato, comprimento: 6 m, largura: 5 mm, aplicação: apagar caneta esferográfica características adicionais: não é necessário esperar secar para escrever por cima. formato ergonômico. produto atóxico	UNID	97	112
65	394475	CORRETIVO LÍQUIDO 18ml	corretivo líquido apagar caneta esferográfica, base d'água, secagem rápida, papel comum, 18ml. características adicionais: atóxico, lavável, inodoro - tipo bic, acrilex, faber castell com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	873	1.004
66	NE	DISPLAY OFFICE FRONTAL A4	envelope plástico com alta transparência, resistência e durabilidade. medidas: 23 x 31 cm. acompanhado de fita adesiva para fixação.	UNID	590	679
67	356931	ELÁSTICO	elástico de látex amarelo, nº 18, tipo uso em escritório, pacote com 120 unidades/100 gramas.	PACOTE COM 120	2.942	3.383
68	473193	ENVELOPE OFICIO BRANCO 114X229mm	envelope papel apergaminhado 90 g/m2 modelo:ofício 114mm branca baixo-relevo 229mm características adicionais: produzidos com papel de primeira qualidade, com esquadro perfeito e colagem transparente acondicionados em caixas resistentes para total proteção. – tipo pimaco, scrity,foroni com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	2.308	2.654
69	467061	ENVELOPE SACO BRANCO 229X324mm	envelope, material: offset, modelo: saco padrão, tamanho (c x l): 229 x 324 mm, cor: branco, gramatura: 90 g,m2. características adicionais: produzidos com papel de primeira qualidade, com esquadro perfeito e colagem transparente acondicionados em caixas resistentes para total proteção. – tipo pimaco, scrity,foroni com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	11.912	13.699
70	467336	ENVELOPE SACO KRAFT 180X25mm	envelope, material: kraft, modelo: saco padrão, tamanho (c x l): 180 x 250 mm, cor: parda, gramatura: 90 g,m2 características adicionais: produzidos com papel de primeira qualidade, com esquadro perfeito e colagem transparente acondicionados em caixas resistentes para total proteção. – tipo pimaco, scrity,foroni com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	52.768	60.683

71	467344	ENVELOPE SACO KRAFT 200X280mm	envelope, material: kraft, modelo: saco padrão, tamanho (c x l): 200 x 280 mm, cor: natural, gramatura: 80 g,m2 características adicionais: produzidos com papel de primeira qualidade, com esquadro perfeito e colagem transparente acondicionados em caixas resistentes para total proteção. – tipo pimaco, scrity,foroni com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	52.916	60.853
72	473305	ENVELOPE SACO KRAFT 260X360mm	envelope, material: kraft, modelo: saco padrão, tamanho (c x l): 260 x 360 mm, cor: parda, gramatura: 80 g,m2, características adicionais: produzidos com papel de primeira qualidade, com esquadro perfeito e colagem transparente acondicionados em caixas resistentes para total proteção. – tipo pimaco, scrity,foroni com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	86.166	99.091
73	467346	ENVELOPE SACO KRAFT 310X410mm	envelope, material: kraft, modelo: saco padrão, tamanho (c x l): 310 x 410 mm, cor: parda, gramatura: 80 g,m2 características adicionais: produzidos com papel de primeira qualidade, com esquadro perfeito e colagem transparente acondicionados em caixas resistentes para total proteção – tipo pimaco, scrity,foroni com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	230	265
74	467100	ENVELOPE SACO KRAFT 370X470mm	envelope, material: kraft, modelo: saco padrão, tamanho (c x l): 370 x 470 mm, cor: parda, gramatura: 80 g,m2 características adicionais: produzidos com papel de primeira qualidade, com esquadro perfeito e colagem transparente acondicionados em caixas resistentes para total proteção. – tipo pimaco, scrity,foroni com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	71.628	82.372
75	419757	ESTILETE	lâmina estilete, material: aço cromado, largura: 18 mm, aplicação: estilete retrátil, comprimento: 100 mm características adicionais: com trava da lâmina e dispositivo para substituir as lâminas com segurança	UNID	59	68
76	441975	ETIQUETA ADESIVA 120X260mm	etiqueta adesiva material: papel alcalino, cor: branca,formato:retangular,notamanho120x260mm. cartela com 77 unidades tipo pimaco e maxprint com o mesmo padrão de qualidade ou similar	CARTELA COM 77	1.578	1.815
77	335917	ETIQUETA ADESIVA 127X444mm	etiqueta adesiva material: papel alcalino, cor: branca, formato: retangular, no tamanho 127x444mm. cartela com 80 unidades tipo pimaco e maxprint com o mesmo padrão de qualidade ou similar	CARTELA COM 80	4.464	5.134
78	395361	ETIQUETA ADESIVA 180X370mm.	etiqueta adesiva material: papel alcalino, cor: branca, formato: retangular, no tamanho 180x370mm. cartela com 35 unidades tipo pimaco e maxprint com o mesmo padrão de qualidade ou similar	CARTELA COM 35	1.194	1.373
79	335278	ETIQUETA ADESIVA 381X635mm	etiqueta adesiva material: papel alcalino, cor: branca, formato: retangular, no tamanho 381x635mm. cartela com 21 unidades tipo pimaco e maxprint com o mesmo padrão de qualidade ou similar	CARTELA COM 21	7.445	8.562
80	441975	ETIQUETA ADESIVA 50,8X101,6mm.	etiqueta adesiva material: papel alcalino, cor: branca, formato: retangular, no tamanho 50,8x101,6mm. cartela com 10 unidades, tipo pimaco e maxprint com o mesmo padrão de qualidade ou similar	CARTELA COM 10	4.495	5.169
81	NE	ETIQUETA EM FORMULÁRIO CONTÍNUO 1 CARREIRA 890X365mm	etiqueta em formulário contínuo para impressora matricial no tamanho 890x365mm. 1 carreira, cartela com 08, para 80 e 132 colunas, tipo pimaco e maxprint com o mesmo padrão de qualidade ou similar	CARTELA COM 08	29.000	33.350
82	291113	ETIQUETA EM FORMULÁRIO CONTÍNUO 2	etiqueta em formulário contínuo para impressora matricial no tamanho 700x234mm.02 carreiras. cartela com 24 unidades para 80 e 132 colunas, tipo pimaco e	CARTELA COM 24	3.506	4.032

		CARREIRAS 700X234mm	maxprint com o mesmo padrão de qualidade ou similar			
83	317432	ETIQUETA EM FORMULÁRIO CONTÍNUO 2 CARREIRAS 890X230mm	etiqueta em formulário contínuo para impressora matricial 2 carreiras 890x230mm, cartela com 24, para 80 e 132 colunas, tipo pimaco e maxprint com o mesmo padrão de qualidade ou similar	CARTELA COM 24	20.036	23.041
84	NE	ETIQUETA EM FORMULÁRIO CONTÍNUO 5 CARREIRAS 267X153mm	etiqueta em formulário contínuo para impressora matricial 5 carreiras 267x153mm, cartela com 90, para 80 e 132 colunas, tipo pimaco e maxprint com o mesmo padrão de qualidade ou similar	CARTELA COM 90	14.500	16.675
85	429829	EXTRATOR DE GRAMPOS	extrator grampo, material: aço galvanizado, modelo: espátula, comprimento: 150 mm, largura: 15 mm - tipo acc, bachi carbex, carbrink.com o mesmo padrão de qualidade ou similar	UNID	382	439
86	240914	FICHA PAUTADA 4x6 cm	ficha com pauta 4 x 6, 190g pacote com 100 unidades.	PACOTE COM 100	295	339
87	243337	FICHA PAUTADA 5X8 cm	ficha com pauta 5x8, pacote com 100 unidades.	PACOTE COM 100	223	256
88	293702	FICHA PAUTADA 6x9 cm	ficha com pauta 6x9, pacote com 100 unidades.	PACOTE COM 100	197	227
89	330860	FITA ADESIVA 12mmX45m TRANSPARENTE	fita adesiva, material: polipropileno transparente, tipo: monoface, largura: 12 mm, comprimento: 45 m, cor: incolor, aplicação: multiuso - tipo 3m, scoth e adere com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	413	475
90	400374	FITA ADESIVA 19mmX48m CREPE	fita adesiva crepe monoface largura:19mm, comprimento: 48m cor: bege, aplicação: multiuso - tipo 3m scoth e adere com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	ROLO	2.818	3.241
91	279045	FITA ADESIVA 19mmX50m TRANSPARENTE	fita adesiva, material: polipropileno transparente, tipo: monoface, largura: 19 mm, comprimento: 50 m, cor: incolor, aplicação: multiuso - tipo 3m, scoth e adere com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	ROLO	725	834
92	356367	FITA ADESIVA 45mmx45m TRANSPARENTE	fita adesiva, material: polipropileno transparente, tipo: monoface, largura: 45 mm, comprimento: 45 m, cor: incolor, aplicação: multiuso - tipo 3m, scoth e adere com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	1.582	1.819
93	354809	FITA ADESIVA 48mmX50m MARROM	fita adesiva, material: polipropileno, tipo: monoface, largura: 48 mm, comprimento: 50 m, cor: marrom, aplicação: multiuso - tipo 3m, scoth e adere com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	ROLO	271	312
94	278972	FITA ADESIVA 50mmX50m CREPE	fita adesiva crepe monoface largura:50mm, comprimento: 50m cor: bege, aplicação: multiuso - tipo 3m scoth e adere com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	ROLO	1.252	1.440
95	323031	FITA ADESIVA COLORIDA AMARELA	fita adesiva, material: plástico, largura: 12 mm, comprimento: 33 m, cor: amarela	UNID	189	217
96	435240	FITA ADESIVA COLORIDA AZUL	fita adesiva, material: polipropileno, largura: 12 mm, comprimento: 33 m, cor: azul	UNID	179	206
97	429676	FITA ADESIVA COLORIDA BRANCA	fita adesiva, material: polipropileno, largura: 12 mm, comprimento: 33 m, cor: branca	UNID	185	213
98	435241	FITA ADESIVA COLORIDA PRETA	fita adesiva, material: polipropileno, largura: 12 mm, comprimento: 33 m, cor: preta	UNID	199	229
99	429675	FITA ADESIVA COLORIDA VERDE	fita adesiva, material: polipropileno, largura: 12 mm, comprimento: 33 m, cor: verde	UNID	185	213
100	435242	FITA ADESIVA	fita adesiva, material: polipropileno, largura: 12 mm,	UNID	183	210

		COLORIDA VERMELHA	comprimento: 33 m, cor: vermelha			
101	293848	FITILHO CINZA	fitilho, cor: cinza, peso: 1.000 g, material: plástico	ROLO	30	35
102	464281	FORMULÁRIO CONTÍNUO 01 VIA	formulário contínuo, tipo papel: sulfite alcalino, quantidade colunas: 80 colunas, quantidade vias: 1 via, gramatura: 60 g,m², tamanho: 240 x 280 mm, modelo: sem impressão	CAIXA COM 3.000	240	276
103	464287	FORMULÁRIO CONTÍNUO 02 VIAS	formulário contínuo, tipo papel: sulfite alcalino, quantidade colunas: 80 colunas, quantidade vias: 2 vias, gramatura: 56 g,m², tamanho: 240 x 140 mm, modelo: com impressão, característica adicional: recibo de pagamento de salário, com bloqueio, tipo carbono: carbonado	CAIXA COM 3.000	51	59
104	432310	GIZ DE CERA 12 CORES	giz/lápis de cera, do tipo estaca/gizão, modelo: JUMBO caixa com 12 cores. medindo aproximadamente 11mm de diâmetro e 107mm de comprimento. material: cera plástica com corante atóxico. mm - tipo acrilex, faber castell e compactor. com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	CAIXA COM 12	138	159
105	418508	GRAMPEADOR DE MESA INDUSTRIAL	grampeador em metal tipo: profissional, medindo aproximadamente 51x 32,5x 27,5cm (admitindo-se 2cm para mais ou para menos) cor preta, base plástica ou emborrachada, para grampos 23/6 (20 folhas) - 23/8 (40 folhas) - 23/10 (60 folhas) - 23/13 (80 folhas). repilagem para alinhamento de papel. tipo helios carbex, tilibra e rapid. com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	68	78
106	414810	GRAMPEADOR MÉDIO 26/6	grampeador em metal medindo aproximadamente 20 cm de comprimento x 9,0 cm de altura x 5,0 cm de largura cor preta, base plástica ou emborrachada, para grampo 26/6. tipo helios carbex, tilibra e rapid. com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	665	765
107	332121	GRAMPO 23/13	grampo grampeador, material: metal, tratamento superficial: galvanizado, tamanho: 23,13	CAIXA COM 5.000	72	83
108	425226	GRAMPO 26/6	tamanho: 26,6, fabricado com arame de aço cobreado, tratamento anti ferrugem embalagem com 5.000 unidades. tipo acc, adeck e rapid. com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	CAIXA COM 5.000	874	1.005
109	371956	GRAMPO TRILHO 80 MM	grampo pasta, material: plástico polipropileno, apresentação: trilho, comprimento: 80 mm, características adicionais: capacidade 200 folhas, cor: branca	CAIXA COM 50	1.759	2.023
110	404381	LACRE NUMERADO	lacre malote, material: polipropileno, características adicionais: numerado, comprimento: 16 cm	UNID	10.702	12.307
111	252647	LANTERNA	lanterna plástica tamanho médio funcionamento com 02 pilhas grandes(1,5 v)	UNID	68	78
112	338468	LÁPIS DE COR 12 CORES	lápis de cor, material: madeira, diâmetro carga: 2 mm, cor: diversas, formato: cilíndrico, comprimento total: 170 mm, características adicionais: tamanho grande com 12 cores - tipo faber castell, Staedtler, CIS, TRIS, Tilibra com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	CAIXA COM 12	318	366
113	428204	LÁPIS GRAFITE Nº 2	lápis preto, material corpo: madeira de manejo sustentável, dureza carga: b, formato corpo: sextavado, material carga: grafite preto nº2 - tipo faber castell, Staedtler, CIS, TRIS, Tilibra com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	5.672	6.523
114	469001	LIVRO DE ATA 100 FOLHAS	livro ata, material: off-set branco, quantidade folhas: 100, gramatura: 56 g,m2, comprimento: 310 mm, largura: 220 mm, características adicionais: capa dura	UNID	721	829

			na cor preta, numeradas e pautadas - tipo tilibra e foroni com o mesmo padrão de qualidade ou similar.			
115	256942	LIVRO DE ATA 200 FOLHAS	livro ata, material: off-set branco, quantidade folhas: 100 un, gramatura: 56 g,m2, comprimento: 310 mm, largura: 220 mm, características adicionais: capa dura na cor preta, numeradas e pautadas - tipo tilibra e foroni. com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	701	806
116	261681	LIVRO DE PROTOCOLO 100 FOLHAS	livro protocolo, material: papel off-set, quantidade folhas: 100, comprimento: 230 mm, largura: 180 mm, tipo capa: dura, características adicionais: com folhas pautadas e numeradas seqüencialmente, material capa: papelão, gramatura folhas: 54 g,m2 - tipo tilibra e foroni. com o mesmo padrão de qualidade ou similar	UNID	711	818
117	54739	LIVRO DE REGISTRO DE CIRURGIA 200 FOLHAS	livro de registro de cirurgia nº de ref: 778 possui termos de abertura e encerramento. folhas numeradas de 001 a 200. formato: 38x32 capa dura preta	UNID	23	26
118	54739	LIVRO DE REGISTRO DE ENTRADA E SAÍDA DE PACIENTES	livro de registro de entrada e saida de pacientes. 200 folhas numeradas.capa dura preta	UNID	22	25
119	54739	LIVRO DE REGISTRO DE MEDICAMENTOS 200 FOLHAS	livro para medicamentos controlados, psicotrópicos, antibióticos e antimicrobianos de acordo com a portaria 344/98. possui termos de abertura e encerramento para registro nos orgãos competentes. 200 folhas numeradas.capa dura preta	UNID	29	33
120	225173	MASSA DE MODELAR 12 CORES	massa modelar, composição básica: água,carboidratos de cereais e cloreto sódio, apresentação: 12 bastões, quantidade cores: 12 un, cor: sortida, características opcionais: sem moldes, prazo validade: 4 anos, características adicionais: atóxica	CAIXA COM 12	280	322
121	359596	ORGANIZADOR DE PAPÉIS 03 DIVISÓRIAS	porta papel, pastas, revistas, documentos. material poliestireno, transparente, nas dimensões 123x338x295 mm, com 03 divisórias, fixador para parede e transparente	UNID	87	100
122	203549	PAPEL CARBONO 210X297mm AZUL	papel carbono, material: película poliéster, aplicação: escrita manual, tipo: monoface, comprimento: 297 mm, largura: 210 mm, cor: azul	CAIXA COM 100	84	97
123	472863	PAPEL COUCHE BRILHO L2 120g A3	papel couche, brilho l2 gramatura 120g/m², branco 100%, formato A3 dimensões 297x420mm, pacote com 500 folhas.	RESMA	279	321
124	472863	PAPEL COUCHE MATTE 120g A3	papel couche, matte l2 gramatura 120g/m², branco 100%, formato A3 dimensões 297x420mm, pacote com 500 folhas.	RESMA	59	68
125	253132	PAPEL DIPLOMATA OPALINE 240G 210X297mm	papel diplomata (opaline), gramatura 240g/m², branco 100%, formato A4 dimensões 210x297mm, pacote com 500 folhas.	RESMA	51	59
126	461863	PAPEL SULFITE 75G A3	papel sulfite, gramatura 75g/m², branco 100%, formato a3, dimensões 297x420mm, pacote com 500 folhas, para uso diversos em impressora laser, jato de tinta, copiadora e duplicadora. tipo report, chamex com o mesmo padrão de qualidade ou similar	RESMA	204	235
127	461859	PAPEL SULFITE TAMANHO OFICIO	papel sulfite, gramatura 75g/m², branco 100%, formato ofício, dimensões 216 x 356mm, pacote com 500 folhas, para uso diversos em impressora laser, jato de tinta, copiadora e duplicadora. tipo report, chamex com o mesmo padrão de qualidade ou similar	RESMA	70	81
128	284535	PASTA CLASSIFICADORA	pasta arquivo tipo az/geka, material: revestimento externo com PP e interno com Papel branco, tipo:	UNID	339	390

		AZ/GEKA COM LOMBADA 250x250x80mm	classificadora, altura: 250 mm, largura: 280 mm, lombada: 80 mm, cor: preta, com 2 argolas em metal niquelado fixo na pasta e ferragem de alta precisão na contra capa, identificador em material plástico na lateral externa. tipo chies, eagle e dello com o mesmo padrão de qualidade ou similar			
129	355229	PASTA CLASSIFICADORA AZ/GEKA COM LOMBADA 350x280x80mm	pasta arquivo tipo az/geka, material: revestimento externo com PP e interno com Papel branco, tipo: classificadora, altura: 350 mm, largura: 280 mm, lombada: 80 mm, cor: preta, com 2 argolas em metal niquelado fixo na pasta e ferragem de alta precisão na contra capa, identificador em material plástico na lateral externa. tipo chies, eagle e dello com o mesmo padrão de qualidade ou similar	UNID	987	1.135
130	381013	PASTA COM ELÁSTICO EM POLIONDA 25X340X55mm	pasta arquivo, material: polionda, tipo: abas e elástico, largura: 250 mm, altura: 340 mm, lombada: 55 mm, cor: azul. tipo dello, polibras, plascony com o mesmo padrão de qualidade ou similar	UNID	976	1.122
131	403234	PASTA COM ELÁSTICO EM POLIPROPILENO 245 X 350 X 40mm	pasta arquivo, material: polipropileno, tipo: abas e elástico, largura: 245 mm, altura: 350 mm, lombada: 40 mm, cor: incolor - tipo dello, polibras, plascony com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	820	943
132	396490	PASTA COM ELÁSTICO EM POLIPROPILENO 340X230mm	pasta arquivo, material: polipropileno, tipo: abas e elástico, largura: 230 mm, altura: 340 mm, cor: incolor - tipo dello, polibras, plascony com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	3.605	4.146
133	332784	PASTA COM TRILHO, EM PVC, TAMANHO: 230 X 340mm	pasta em pvc cristal, com trilho, medidas aproximadas: 230mm x 340mm, - tipo yes, plascony, acp, dello, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	1.386	1.594
134	420105	PASTA FICHÁRIO TAMANHO A4 04 FUROS	pasta arquivo, material: pvc, tipo: fichário, lombada: 60 mm, cor: preta, tamanho: a4, características adicionais 3: capa plástico transparente com 4 argolas	UNID	851	979
135	NE	PASTA SANFONADA 1/2 OF, COM 12 DIVISÓRIAS 185x260x50mm	pasta arquivo, material: polipropileno, tipo: sanfonada, largura: 260 mm, altura: 185 mm, espessura: 50 mm cor: incolor, características adicionais: elástico, 12 divisórias, visor e etiqueta - tipo yes, plascony, acp, dello, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	233	268
136	310751	PASTA SANFONADA TAMANHO A4, COM 12 DIVISÓRIAS 250X330mmx20mm	pasta arquivo, material: polipropileno, tipo: sanfonada, largura: 250 mm, altura: 330 mm, espessura: 20 mm cor: incolor, características adicionais: elástico, 31 divisórias, visor e etiqueta - tipo yes, plascony, acp, dello, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	165	190
137	283072	PASTA SANFONADA, TAMANHO OFÍCIO COM 31 DIVISÓRIAS 280X390x55mm	pasta arquivo, material: polipropileno, tipo: sanfonada, largura: 280 mm, altura: 390 mm, espessura: 55mm cor: incolor, características adicionais: elástico, 31 divisórias, visor e etiqueta - tipo yes, plascony, acp, dello, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	83	95
138	396053	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA	pasta arquivo, material: confeccionada em cartão timbó marmorizado e plastificado plástico marmorizado, tipo: suspensa, largura: 360 mm, altura: 240 mm, cor: castanha, características adicionais: com visor, etiqueta e grampo trilho plástico abas coladas internamente com 6 posições para visor e etiqueta com hastes plásticas.	UNID	8.666	9.966
139	401096	PERCEVEJO	percevejo, material: arame e chapa de aço, tratamento superficial: latonado, tamanho: 9 mm, características adicionais: tratamento anti-ferrugem	CAIXA COM 100	38	44

140	413723	PERFURADOR DE PAPEL 100 FOLHAS	perfurador papel, material: ferro fundido, tipo: mesa, capacidade perfuração: 100 FOLHAS, funcionamento: manual, características adicionais: furo redondo, margeador, regulagem de profundidade, quantidade furos: 2 .	UNID	26	30
141	239589	PERFURADOR DE PAPEL 25 FOLHAS	perfurador papel, material: metal, tipo: mesa, capacidade perfuração: 25 FOLHAS, funcionamento: manual, características adicionais: com furo redondo, margeador, regulagem de profundidade, quantidade furos: 2.	UNID	120	138
142	434707	PERFURADOR DE PAPEL 50 FOLHAS	perfurador papel, material: metal, tipo: mesa, capacidade perfuração: 50 FOLHAS, funcionamento: manual, características adicionais: com furo redondo, margeador, regulagem de profundidade, quantidade furos: 2.	UNID	214	246
143	419861	PILHA GRANDE	pilha, tamanho: grande, modelo: D, características adicionais: não recarregável, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 1,5 v - tipo duracell, raiovac, sanio, energizer, everedy, bic, elgin, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	343	394
144	435129	PILHA MÉDIA	pilha, tamanho: média, modelo: C, características adicionais: não contém mercúrio e cádmio, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 1,5 v - tipo duracell, raiovac, sanio, energizer, everedy, bic, elgin, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	802	922
145	403984	PILHA PALITO TIPO AAA	pilha, tamanho: palito, modelo: AAA, características adicionais: não contém mercúrio e cádmio, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 1,5 - tipo duracell, raiovac, sanio, energizer, everedy, bic, elgin, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	UNID	1.782	2.049
146	403983	PILHA PEQUENA TIPO AA	pilha, tamanho: pequena, modelo: AA, características adicionais: não contém mercúrio e cádmio, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 1,5 v - tipo duracell, panasonic, sanyo, energizer, evered, bic, elgin com o mesmo padrão de qualidade ou superior	UNID	1.191	1.370
147	435874	PLÁSTICO 04 FUROS TAMANHO OFICIO	envelope plástico, tipo plástico: liso, comprimento: 330 mm, largura: 240 mm, características adicionais: com 4 furos, tipo: saco, espessura: 0,15 g,m2, transmitância: transparente	UNID	9.610	11.052
148	435874	PLÁSTICO TAMANHO A4 COM 4 FUROS	plástico para pasta A4, tipo plástico polipropileno liso de alta transparência, espessura de 1mm, medindo 240x 330mm, com 4 furos	UNID	8.310	9.557
149	284683	PLÁSTICO/PAPEL AUTO ADESIVO TRANSPARENTE (TIPO CONTACT)	plástico auto-adesivo, material plástico, tipo contact, cor incolor, gramatura 60g/m2, largura mínima de 450mm, acabamento superficial brilhante. rolo com 25m.	ROLO	26	30
150	435085	PORTA LÁPIS, CLIPS, LEMBRETES DE ACRÍLICO	porta-lápis, clipe, lembrete, material: polipropileno reciclado, cor: fumê, tipo: conjugado, características adicionais: tipo escaninho triplo, laterais e fundo fechados.	UNID	73	84
151	425256	PRANCHETA COM PRENDEDOR METÁLICO TAMANHO OFICIO	prancheta portátil, material: eucatex, comprimento: 360 mm, largura: 240 mm, espessura: 3 mm, características adicionais: prendedor de metal - tipo tilibra e marcari. com o mesmo padrão de qualidade ou similar	UNID	1.206	1.387
152	439975	PRANCHETA POLIESTIRENO COM PRENDEDOR PLASTICO	prancheta portátil, material: acrílico transparente, comprimento: 345 mm, largura: 220 mm, cor: cristal, características adicionais: com pegador metálico	UNID	76	87
153	244342	PROTETOR	protetor crachá, material: plástico transparente,	UNID	2.134	2.454

		CRACHÁ PLÁSTICO COM PRENDEDOR	comprimento: 9,5 cm, altura: 7,5 cm, características adicionais: com prendedor tipo jacaré			
154	383330	QUADRO BRANCO 120X90	quadro branco, material: laminado melamínico brilhante, acabamento superficial moldura: alumínio anodizado, finalidade: sala de aula, largura: 0,90 m, comprimento: 1,20 m, características adicionais: suporte para apagador e pincel, material moldura: alumínio anodizado	UNID	148	170
155	352369	QUADRO DE CORTIÇA 120X90	quadro avisos, material: madeira revestida com cortiça, comprimento: 1,20 m, largura: 0,90 m	UNID	94	108
156	361781	REABASTECEDOR DE CANETA TIPO PILOT/PINCEL ATÔMICO AZUL	reabastecedor de caneta tipo pilot/pincel atômico azul. frasco de 20 ml.	UNID	98	113
157	361782	REABASTECEDOR DE CANETA TIPO PILOT/PINCEL ATÔMICO PRETO	reabastecedor de caneta tipo pilot/pincel atômico preto, frasco de 20 ml.	UNID	94	108
158	361783	REABASTECEDOR DE CANETA TIPO PILOT/PINCEL ATÔMICO VERMELHO	reabastecedor de caneta tipo pilot/pincel atômico vermelho, frasco de 20 ml.	UNID	88	101
159	397049	REFIL DE MARCADOR DE QUADRO BRANCO AZUL	refil tinta, cor: azul, capacidade: 20 ml, aplicação: pincel quadro branco	UNID	102	117
160	432575	REFIL DE MARCADOR DE QUADRO BRANCO PRETO	refil tinta, material: tinta, cor: preta, capacidade: 20 ml, aplicação: pincel quadro branco	UNID	101	116
161	407563	REFIL DE MARCADOR DE QUADRO BRANCO VERMELHO	refil tinta, cor: vermelho, capacidade: 20 ml, aplicação: pincel quadro branco	UNID	125	144
162	394469	RÉGUA PLÁSTICA 30 cm	régua escritório, material: acrílico, comprimento: 30 cm, graduação: centímetro,milímetro, tipo material: rígido, cor: cristal, características adicionais: transparente,largura de 3,5 cm - tipo molin, acrimet, dello e tilibra. com o mesmo padrão de qualidade ou similar	UNID	807	928
163	394471	RÉGUA PLÁSTICA 50 cm	régua escritório, material: acrílico, comprimento: 50 cm, graduação: centímetro,milímetro, tipo material: rígido, cor: incolor, características adicionais: largura de 3,7 cm - tipo molin, acrimet, dello e tilibra. com o mesmo padrão de qualidade ou similar	UNID	75	86
164	NE	SACO PLÁSTICO 110x70x08mm	saco, material: polipropileno, transparente incolor brilhante, altura: 11 cm, largura: 7 cm, gramatura: 0,08 mm	UNID	50.004	57.505
165	460141	SACO PLÁSTICO 200X100X01mm	saco, material: plástico geral transparente, altura: 20 cm, largura: 10 cm, espessura: 0,01 mm	UNID	6.244	7.181
166	304142	SACO PLÁSTICO PICOTADO 35X25X04mm	saco, material: plástico, capacidade: 2 kg, características adicionais: bobina picotada com 100, altura: 35 cm, largura: 25 cm, espessura: 0,04 mm	BOBINA	642	738
167	304138	SACO PLÁSTICO PICOTADO 600X400X04mm	saco, material: plástico, capacidade: 10 kg, características adicionais: bobina picotada, altura: 60 cm, largura: 40 cm, espessura: 0,04 mm	BOBINA	533	613

168	302502	SACOLA 38X48X02mm BRANCA	embalagem plástica, forma: sacola, largura: 38 cm, altura: 48 cm, material: plástico, espessura: 0,02 mm, cor: branca	UNID	14.390	16.549
169	477123	TESOURA COM PONTA 21cm	tesoura com ponta material: aço inoxidável, material cabo: polietileno, comprimento: 21 cm - tipo tramontina ou mundial. com o mesmo padrão de qualidade ou similar	UNID	99	114
170	283236	TESOURA ESCOLAR 14 cm	Tesoura sem ponta, material: aço inoxidável, material cabo: polipropileno, comprimento: 14 cm - tipo tramontina ou mundial. com o mesmo padrão de qualidade ou similar	UNID	249	286
171	278332	TESOURA SEM PONTA 20cm	tesoura sem ponta, ponta material: aço inoxidável, material cabo: polietileno, comprimento: 20 cm - tipo tramontina ou mundial. com o mesmo padrão de qualidade ou similar	UNID	332	382
172	416510	TINTA PARA CARIMBO AUTO ENTINTADO E ALMOFADA AZUL	tinta para carimbo e auto-entintado, cor: azul, componentes: base d'água, aspecto físico: líquido, aplicação: almofada e carimbo automático	UNID	561	645
173	381380	TINTA PARA CARIMBO AUTO ENTINTADO E ALMOFADA PRETA	tinta para carimbo e auto-entintado, cor: preta, componentes: base glicerina, aspecto físico: líquido, aplicação: almofada e carimbo automático	UNID	156	179
174	346021	TINTA PARA CARIMBO AUTO ENTINTADO E ALMOFADA VERMELHA	tinta para carimbo e auto-entintado, cor: vermelha, componentes: base d'água, aplicação: almofada e carimbo automático	UNID	125	144
175	245461	UMEDECEDOR/MOLHADOR DE DEDOS	molha-dedos, material base: plástico, material tampa: plástico, material carga: creme atóxico, tamanho: 12, características adicionais: não contém glicerina e não mancha	FRASCO	210	242
176	NE	ARQUIVO PLÁSTICO DE MESA PARA PASTA SUSPENSA	ARQUIVO PARA PASTA SUSPENSA - para organizar pastas suspensas, acompanham etiquetas de identificação. Com furação, feito em plástico resistente ,Lavável. Dimensões aproximadas A x C x L = 27 x 43 x 27cm.	UNID	14	16
177	NE	QUADRO BRANCO PLANEJAMENTO MENSAL	Quadro branco de planejamento mensal com - Moldura Aluminio - tamanho aproximado 90X60 cm, para escrita com marcador especial para Quadro Branco. Chapa de fibra de madeira 3mmTamanho Moldura alumínio natural frisado 13mm frente X 12mm espessura. Dimensões aproximadas: 90 x 120 cm.	UNID	8	9
178	NE	QUADRO DE AVISO COM PORTA FOLHAS ACRÍLICO	**Quadro de Aviso** em PVC com porta-folhas em acrílico - A4, sendo 3 folhas Verticais e 2 horizontais Conjunto, contendo:Quadro de aviso; buchas; parafusos; acabamentos . Medidas aproximadas: A = 66 cm, L= 85 cm	UNID	42	48

4.1. A planilha detalhada conforme portaria FMS 90/2021 encontra-se no Anexo A.

4.2. As marcas citadas foram inseridas apenas como um exemplar de padrão do produto almejado. Visa uma aquisição que atenda às necessidades desta Fundação Municipal de Saúde.

4.3. Todas as medidas referentes às dimensões são estimativas, podendo o CONTRATADO oferecer um produto de dimensão aproximada à referida desde que atenda, minimamente, às especificações constantes neste Termo de Referência;

4.4. Todos os itens deverão ser entregues em suas embalagens originais, sem qualquer tipo de violação, podendo ser acondicionados em embalagens maiores para melhor manuseio.

4.5. Da planilha acima, **serão objeto de análise de amostras** conforme detalhamento no tópico 06 - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO, os itens relacionados a seguir:

a) itens 01,02,03 e 04 – Adesivos;

b) itens 27,28 e 29 - Canetas Esferográficas;
c) itens 31 e 32 – Caneta Marca-Texto;
d) itens 50, 51, 52, 53 e 54 – Colas;
e) itens 76,77,78,79, 80, 81, 82, 83 e 84 – Etiqueta;
f) item 112 e 113 – Lápis.

4.5.1. É dispensada a apresentação de amostra do material, no momento do certame, quando a proposta for referente à uma das marcas indicadas neste termo como referência.

5 – MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO/ CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

5.1. Considerando o regime de Sistema de Registro de Preços, as quantidades constituem mera estimativa, não constituindo, em hipótese alguma, compromissos futuros para a FMS, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

5.2. Os materiais deverão ser apresentados em sua embalagem original, conforme a marca oferecida pelo licitante, com rótulo e demais informações pertinentes quanto ao produto, mas para fins de manuseio e entrega, as embalagens originais poderão ser acondicionadas em embalagens maiores à critério do licitante.

5.3. A previsão é de que sejam feitas três retiradas quadrimestrais a partir da homologação da Ata de Registros de Preços oriundas do processo licitatório, conforme necessidade da Fundação Municipal de Saúde.

6 – CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E ANÁLISE DAS AMOSTRAS

6.1. DA VALIDADE DOS MATERIAIS

6.1.1 – Os materiais deverão ter o prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega.

6.2. DA ENTREGA DA AMOSTRA

6.2.1 – Durante a fase de aceitação da proposta, a licitante melhor classificada será convocada para apresentar as amostras de **todos os itens relacionados no tópico 4.3**., no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**

6.2.2 – Após a análise da proposta pela área técnica, a empresa será convocada para apresentar as amostras, caso a proposta seja aceita.

6.2.3 – O prazo para envio das amostras começará a contar a partir do dia útil subsequente ao pedido de envio por parte desta Fundação Municipal de Saúde.

6.2.4 – A amostra consistirá em **05 (cinco) unidades** de cada item requisitado.

6.2.5 – Vencido o prazo de entrega da amostra, não serão permitidos ajustes ou modificações no produto apresentado para fins de adequá-lo às especificações constantes neste Termo de Referência.

6.2.6 – A amostra deverá ser entregue ao Almoxarifado Central (ALCEN) da Fundação Municipal de Saúde, localizado na Rua Coronel Gomes Machado, nº 251 Fundos – Centro – Niterói – RJ – CEP 24.020-111, de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 16h.

6.2.12 – A amostra deverá ser identificada com o número do item, descrição resumida do material, nome e CNPJ da empresa e número da licitação.

6.2.8 – O recebimento da amostra será efetuado pelo Almoxarifado Central, mediante Termo de Recebimento de Amostra, anexo a este Termo de Referência.

6.2.9 – Caso a licitante vencedora do item não apresente a amostra no prazo estipulado, será desclassificada do certame e será convocada a próxima colocada, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Edital.

6.3. DA ANÁLISE DA AMOSTRA

6.3.1 – A amostra, contendo as 05 (cinco) unidades de cada item requisitado, será analisada pelo servidor responsável pelo Almoxarifado Central, com o objetivo de aferir a adequação do material às especificações contidas neste Termo de Referência, bem como sua qualidade.

6.3.2 – O Almoxarifado terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para efetuar a análise, a contar do dia útil subsequente à entrega da amostra.

6.3.3 – A análise das amostras consistirá na realização de testes, conforme explicitados a seguir:

g) **Para os itens 01,02,03 e 04 – Adesivos**:
   a. **Teste de aderência:** O teste compreenderá em colar as amostras em papel A4, sacudindo-o por 5 (cinco) vezes seguidas. Ao final, as amostras devem continuar fixas no papel.
   b. **Teste de cola:** O teste compreenderá a retirada das folhas do bloco, para verificação se as mesmas se rasgam durante a descolagem, bem como se a descolagem se dá de maneira suave e adequada ou se provoca danos à respectiva folha e/ou ao bloco.

h) **Para os itens 27,28 e 29 - Canetas Esferográficas**:
   a. Cada unidade da amostra será utilizada para 10 (dez) reproduções do texto abaixo:

Às Vezes
Às vezes tenho ideias felizes,
Ideias subitamente felizes, em ideias

E nas palavras em que naturalmente se despegam...
Depois de escrever, leio...
Por que escrevi isto?
Onde fui buscar isto?
De onde me veio isto? Isto é melhor do que eu...
Seremos nós neste mundo apenas canetas com tinta
Com que alguém escreve a valer o que nós aqui traçamos?...
Poesia de Álvaro de Campos
Heterônimo de Fernando Pessoa

b. **Teste de possíveis falhas na escrita:** Se, durante as reproduções do texto supracitado, ao menos uma unidade da amostra apresentar escrita falhada, arranhar o papel ou liberar tinta anormalmente, provocando borrões, o conjunto da amostra do respectivo item será considerado reprovado.

c. **Verificação de acúmulo de tinta:** O teste será feito após o teste anterior, utilizando-se a mesma caneta, que, com auxílio de uma régua, deverá fazer um risco sem deixar excesso de tinta a ponto de borrar ou danificar o trabalho.

i) **Para os itens 31 e 32 – Caneta Marca-Texto**:

a. **Teste de liberação da carga:** O teste constituirá na marcação de vinte linhas de textos escritos em fonte Times New Roman com tamanho 12 e impresso em papel A4, sendo utilizadas 1 (uma) folha branca para cada caneta marca-texto. O pincel deve marcar uniformemente a folha, sem falhas ou clareamento da tinta após a secagem. Além disso, após o uso, a ponta do pincel deve permanecer íntegra e não danificar o papel.

j) **Para os itens 50,51, 52, 53 e 54 – Colas**:

a. **Teste de colagem:** O teste ocorrerá com o grude de duas fichas de cartolina (240g/m²) e de duas fichas de papel A4 (125g/m²). Tanto o papel como a cartolina devem medir 13cm X 8cm e 95% das áreas devem ser cobertas pela cola; A cola deverá apresentar resultado satisfatório de colagem em, no mínimo, 5 (cinco) minutos; Após 24 (vinte e quatro) horas, será novamente verificado se a colagem se mantém perfeita.

k) **Para os itens 76,77,78,79, 80, 81, 82, 83 e 84 – Etiqueta**:

a. **Teste de impressão:** O teste consistirá em impressão nas amostras de etiqueta, verificando-se a qualidade da impressão, para identificação de possíveis borrões e/ou não aderência da tinta.

b. **Teste de aderência da cola:** Após as impressões, as amostras das etiquetas serão destacadas uma a uma e coladas em tecido – malha, algodão, viscose, dentre outros –, sendo observada a capacidade de aderência/colagem, pelo período mínimo e contínuo de 6 (seis) horas.

l) **Para o item 112 e 113 – Lápis**:

a. **Teste do grafite:** Cada unidade da amostra será utilizada para 10 (dez) reproduções do mesmo texto exposto no subitem 6.3.3, para verificação de falhas na escrita e/ou rasgos no papel;

b. **Teste de resistência do grafite e da madeira:** Após cada reprodução do texto, a ponta será quebrada e apontada para a próxima reprodução. As amostras não poderão apresentar pontas quebradiças e/ou soltar farpas; A madeira dos lápis devem ser anatômicas e não apresentarem rachaduras ou torções.

6.3.4 – A aceitação ou rejeição da amostra será efetuada pelo Almoxarifado Central (ALCEN), mediante Termo de Análise de Amostra (anexo a este Termo de Referência);
6.3.5 – Caso **a amostra** de **qualquer um dos itens elencados ao longo do item 06 e seus subsequentes seja reprovada**, a licitante será desclassificada do certame, e será convocada a próxima colocada, na ordem de classificação.
6.3.6 – A apresentação de amostra falsificada ou deteriorada, como verdadeira ou perfeita, configura comportamento inidôneo, sujeitando a licitante às sanções previstas em Edital;
6.3.12 – A amostra para enviada não será restituída à licitante vencedora, sendo retida para fins de comparação com o material entregue a esta Fundação Municipal de Saúde.
6.3.8 – Qualquer licitante poderá acompanhar as análises das amostras, por meio de um único representante formalmente designado, ao qual poderá ser solicitada sua retirada, em caso de qualquer tentativa de atrapalhar ou perturbar as referidas análises.

07– DEVERES DO CONTRATANTE

7.1 A Fundação Municipal de Saúde deverá zelar pelo cumprimento da Constituição da República, das normas que disciplinam as licitações e contratações públicas, e cumprir o disposto neste Termo de Referência, no Edital e seus Anexos, de acordo com a Lei Nº 8.666/93.
São obrigações específicas da Fundação Municipal de Saúde:

a) Permitir o acesso dos empregados do CONTRATADO às suas dependências para a entrega dos materiais, proporcionando todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
b) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
c) Comunicar ao CONTRATADO qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais, por escrito pelo Gestor e Fiscais

do Contrato;

d) Impedir que terceiros forneçam os materiais objeto deste Termo;
e) Atestar as Notas Fiscais correspondentes, pelo Gestor e Fiscais do Contrato designado para essa finalidade;
f) Receber os materiais, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.
g) Conferir aspecto físico das embalagens, rejeitando-as caso apresente qualquer inconformidade que possa ter comprometido o insumo adquirido;
h) Devolver qualquer insumo que apresente validade inadequada, assim como outras exigências de qualidade e cuja especificação esteja em desacordo com a Ata de Registro de Preços e este Termo de Referência.

8 – DEVERES DA CONTRATADA

8.1 Entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados na nota de empenho, na presença de servidor devidamente autorizado;
8.2 Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluídas no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;
8.3 Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
8.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.
8.5 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros;
8.6 Promover o fornecimento dos materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, observados, especialmente, os endereços, dias e horários fixados neste edital;
8.7 Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa;
8.8 Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
8.9 Ser responsável pelo frete; carga e descarga do material; bem como as demais taxas e despesas necessárias à entrega do objeto conforme especificações nesse Termo de Referência;
8.10 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
8.11 Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto do Órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
8.12 Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento dos materiais e prestar os esclarecimentos cabíveis;
8.13 Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
8.14 Em caso de divergência entre o produto entregue e o especificado no Termo de Referência, a CONTRATADA, após intimação por escrito, fica obrigada a substituí-los em 05 (cinco) dias úteis, no máximo;
8.15 No caso de divergência entre autorização de fornecimento e o quantitativo entregue, fica estabelecido que a CONTRATADA terá 05 (cinco) dias úteis, no máximo, para regularizar as divergências.

9 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O Almoxarifado Central (ALCEN) ficará responsável pela gestão do presente Contrato, como também pela aprovação dos produtos entregues pela CONTRATADA e autorização de fornecimento dos itens constantes neste Termo de Referência.
9.2. A Comissão Fiscal, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do processo de aquisição destes materiais de escritório e de papelaria, será composta pelos seguintes membros, em conformidade com o Decreto Municipal nº 11.950/2015 e a Portaria FMS nº 161/20112:

Nome	**Matrícula**	**Comissão**
Marcelo Marsico Leal	436.856-9	Gestor
Rogério Lopes Soares	228.104-6	Fiscal
Thiago Ribeiro Seixas Bruno	124.56126-0	Fiscal

9.3. São atribuições do Gestor e dos Fiscais de Contratos:

a) Receber todo material de escritório e de papelaria entregue pela Contratada.
b) Verificar as condições do material citado acima em conformidade com o que está descrito neste Termo de Referência;
c) Atestar as Nota (s) Fiscal (ais);
d) Em caso de divergência entre a aquisição descrita neste Termo de Referência e os materiais entregues, o Gestor e os Fiscais do Contrato deverão relatar os fatos à autoridade competente;
e) Anotar as ocorrências em registro próprio;
f) Determinar a regularização de faltas ou defeitos observados;
g) Demais atribuições constantes no Decreto Municipal nº 11.950/2015.

10 - ESTIMATIVA DO VALOR

10.1 O preço total estimado pela Administração para o objeto deste pregão é de **R$ 1.013.651,09 (hum milhão, treze mil seiscentos e cinquenta e um reais e nove centavos),** conforme os valores constantes no **ANEXO II – Planilha de Quantitativos e de Preços Estimados,** deste edital.

10.2. Para fins de formação do preço médio para o Processo Licitatório, caberá a Divisão de Compras e Suprimentos, com base no Decreto Municipal nº 12.5112/20112, que regula a pesquisa e a formação de preços na Administração Pública de Niterói, apurar o preço atual praticado no mercado em relação ao objeto deste Termo de Referência.

11 – PRAZO DE EXECUÇÃO

11.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

12.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

a) advertência;

b) multa administrativa;

c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

e) Descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

12.2 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.

12.3 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:

a) a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, item 12.1, serão impostas pelo Ordenador de Despesa.

b) a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do item 12.1, será imposta pelo próprio Secretário Municipal ou pelo Ordenador de Despesa.

c) a aplicação da sanção prevista na alínea d, do item 12,1, é de competência exclusiva do Prefeito de Niterói e dos Secretários Municipais.

12.4. A multa administrativa, prevista na alínea b, do item 12.1:

a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

12.5 As penalidades previstas no item 12.1 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

12.5.1 Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Niterói, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

a) Suspenção temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Município de Niterói, sua Autarquias ou Fundações (art.812,III da Lei nº 8.666/93);

b) Impedimento de licitar e contratar imposta pelo Município de Niterói, sua Autarquias e Fundações (art. 12º da Lei nº 10.520/02);

c) Declaração de idoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 812, IV da Lei nº 8.666/93);

12.6 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do item 12.1, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

12.7. A reabilitação referida pelo item 12.6 poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

12.8 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

12.9 Se o valor das multas previstas na alínea b, do item 12.1, e no item 12.8, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

12.10 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

12.11 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.
12.12 Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.
12.13 A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.
12.14 A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do item 12.1, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d.
12.15 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.
12.16 Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Niterói enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.
12.17 As penalidades serão registradas pelo CONTRATANTE no Cadastro de Fornecedores de Niterói, gerido pela Secretaria Municipal de Administração, com a respectiva remessa do extrato de publicação no veículo de publicação dos atos oficiais Município do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do item 12.1, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública de Niterói.
12.18 Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5º da Lei 12.846/13, por meio de decisão judicial transitada em julgado ou processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de Niterói, o instrumento poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação da multa.
12.19 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13 BLOCO DE FINANCIAMENTO/COMPONENTE

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.30
FONTE: 1.600.50 / 1.600.99 / 1.621.50 / 1.621.99 / 1.704.00
PROGRAMA DE TRABALHO: 2543.10.122.0145.4192

14 – AÇÃO VINCULADA NA PAS

14.1 O objeto deste Termo visa efetivar as ações fixadas na Programação Anual de Saúde de 2021, segundo as metas, diretrizes e objetivos estabelecidos.

Bloco de Financiamento	Ação
Atenção Básica	1. Operacionalizar as ações de atenção primária a saúde.
Média e Alta Complexidade	39. Assegurar funcionamento adequado das 4 unidades hospitalares (MMARVF, HPJ, HOF, HMCT) e 1 Unidade de Pronto Atendimento- UMAM (UPA III)
Média e Alta Complexidade – SAMU:	36. Assegurar o custeio do SAMU Base.
Vigilância	58. Adquirir material de consumo, permanente e mobiliário necessário para desenvolvimento das atividades no DEVIC Realizar visitas domiciliares para controle de vetores nos imóveis do Município
Portaria MS 2624/2020 - Ações de vigilância, alerta e resposta à emergência de COVID-19	271. Adquirir materiais, insumos e EPIs

15 ROTINA DE ENTREGA E RECEBIMENTO

15.1. A entrega deverá ser agendada previamente com o Almoxarifado Central através do e-mail alcenfmsniteroi01@gmail.com ou através do telefone (21) 99638-61512.
15.2. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central (ALCEN), localizado na Rua Coronel Gomes Machado, nº 251 Fundos – Centro – Niterói – RJ – CEP 24.020-111, de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 16h.
15.3. Os materiais serão recebidos provisoriamente por servidor competente, não implicando na aceitação dos mesmos.
15.4. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência, que apresentem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando o licitante obrigado a substituí-los no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.
15.5. O servidor designado poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido.
15.6. Somente após a verificação do enquadramento do produto entregue com as especificações definidas neste Termo de Referência, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório, por meio de atesto em Nota Fiscal a ser entregue com os materiais.
15.7. Testes realizados na fase de entrega não impedirão a realização de testes futuros, quando houver suspeita de que o produto seja falsificado, independente da marca do produto.
15.8. O CONTRATADO se responsabilizará pela entrega, incluindo o transporte dos materiais, a qual deverá ser efetivada em **até 10 (dez) dias úteis** após o recebimento da Nota de Empenho, justificando, se for o caso, por escrito, as razões que

impossibilitaram o não cumprimento desta obrigação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Edital.

15.9. O CONTRATADO deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da fiscalização.

16 – CONDIÇÕES GERAIS

16.1. Considerando o uso do Sistema de Registro de Preços, e a previsão de entregas parceladas, a Nota de Empenho terá força de contrato, conforme o art. 62, da Lei nº 8.666/93.

16.2. Quando do recebimento das Notas Fiscais para pagamento, as mesmas deverão ser entregues com os atestos de todos os fiscais, caso contrário as mesmas poderão ser devolvidas para regularização e não serão consideradas como aptas para pagamento.

16.3. Fazem parte deste Termo de Referência, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

a) ANEXO A – DO TERMO DE RECEBIMENTO DA AMOSTRA;
b) ANEXO B – DO TERMO DE ANÁLISE DE AMOSTRA;

Niterói, 21 de setembro de 2022.

Andréa Mayer Gomes
Assessora Técnica – SUAD
Matrícula: 4312.486

Marcelo Marsico Leal
Coordenador dos Almoxarifados
Matrícula: 436.856-9

PREFEITURA NITERÓI SAÚDE

ANEXO I - A
TERMO DE RECEBIMENTO DA AMOSTRA

PROCESSO n° _____/_____

PREGÃO nº _____/_____

1.1 Recebemos da empresa _____, CNPJ _____, neste ato representado pelo Sr(a). _____, amostras dos itens abaixo discriminados:

Número do Pregão	Especificação Detalhada do Item (incluindo marca, modelo e data de fabricação)	Unidade de Medida	Quantidade

Município de Niterói, em _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura

PREFEITURA NITERÓI SAÚDE

ANEXO I - B

TERMO DE ANÁLISE DE AMOSTRA

PROCESSO n° _____/_____

PREGÃO nº _____/_____

1.1 Declaramos que as amostras dos itens _____, Grupo _____, entregues pela empresa _____, CNPJ _____, **atende** às especificações contidas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, sendo considerada, portanto, **aprovada**.

OU

1.1 Declaramos que as amostras dos itens _____, Grupo _____, entregues pela empresa _____, CNPJ _____, **não atende** às especificações contidas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, sendo considerada, portanto, **reprovada**.

Município de Niterói, em _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura

PREFEITURA NITERÓI SAÚDE

ANEXO III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI

A Fundação Municipal de Saúde de Niterói, CNPJ sob o nº 32.556.060/0001-81, sediado na rua Visconde de Sepetiba, 987/8º andar, Centro, /Niterói - RJ, representada pelo Sr. Presidente **RODRIGO ALVES TORRES OLIVEIRA,** portador da Carteira de Identidade **nº121757561** e inscrito no CPF sob o nº 026.087.017-01, conforme competência que lhe foi delegada através da Portaria Municipal n° _____ doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, em face da classificação das propostas de preços no Pregão, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS **nº 30/2022**, publicada No Diário Oficial de ...../...../200....., processo administrativo n.º **200/7258/2021,** resolve registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto Municipal n.º 11.117/2012, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO
1.1- A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO E DE PAPELARIA, PARA ATENDER AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E DE SAÚDE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI,** especificado(s) nos itens do Termo de Referência, Anexo I do edital de Pregão nº **30/2022**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
XX	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unid	Quant	Valor Unitário	Prazo de garantia ou Validade

3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1 A Ata de Registro de Preço, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto municipal nº 10.005/06 e na Lei nº 8.666/1993.
3.2 Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preço, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem registrados, obedecida a ordem de classificação.
3.3 Caberá ao fornecedor do material beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, nas quantidades registradas em Ata, Comissão Permanente de Licitação desde que este serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
3.4 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 dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
3.5 As quantidades mínimas informadas neste Edital são meramente estimativas, elaboradas com base na demanda prevista, não vinculando a Administração a adquirir integralmente os quantitativos mínimos previstos no Termo de Referência do Edital.
3.6 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.
3.6.1 A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
3.7 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.8 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
3.9 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
3.9.1 Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).
3.10 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
3.11 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
3.11.1 Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.
3.12 Considerando o regime de Sistema de Registro de Preços, as quantidades constituem mera estimativa, não constituindo, em hipótese alguma, compromissos futuros para a FMS, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas na ata de registro de preço;
4.2 Fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente Edital e da Ata de Registro de Preços;
4.3 Exercer a fiscalização do contrato;
4.4 Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital, na ata de registro de preço.
4.5 Permitir o acesso dos empregados do CONTRATADO às suas dependências para a entrega dos materiais, proporcionando todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
4.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
4.7 Comunicar ao CONTRATADO qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais, por escrito pelo Gestor e Fiscais do Contrato;
4.8 Impedir que terceiros forneçam os materiais objeto deste Termo;
4.9 Atestar as Notas Fiscais correspondentes, pelo Gestor e Fiscais do Contrato designado para essa finalidade;
4.10 Receber os materiais, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.
4.11 Conferir aspecto físico das embalagens, rejeitando-as caso apresente qualquer inconformidade que possa ter comprometido o insumo adquirido;
4.12 Devolver qualquer insumo que apresente validade inadequada, assim como outras exigências de qualidade e cuja especificação esteja em desacordo com a Ata de Registro de Preços e este Termo de Referência.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados na nota de empenho, na presença de servidor devidamente autorizado;
5.2 Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluídas no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;
5.3 Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
5.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.
5.5 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros;
5.6 Promover o fornecimento dos materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, observados, especialmente, os endereços, dias e horários fixados neste Termo de Referência;
5.7 Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa;
5.8 Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

5.9 Ser responsável pelo frete; carga e descarga do material; bem como as demais taxas e despesas necessárias à entrega do objeto conforme especificações nesse Termo de Referência;
5.10 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
5.11 Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto do Órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
5.12 Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento dos materiais e prestar os esclarecimentos cabíveis;
5.13 Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
5.14 Em caso de divergência entre o produto entregue e o especificado no Termo de Referência, a CONTRATADA, após intimação por escrito, fica obrigada a substituí-los em 05 (cinco) dias úteis, no máximo;
5.15 No caso de divergência entre autorização de fornecimento e o quantitativo entregue, fica estabelecido que a CONTRATADA terá 05 (cinco) dias úteis, no máximo, para regularizar as divergências.

6. DO PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto do presente pregão, ocorrerão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.30
FONTE: 1.600.50 / 1.600.99 / 1.621.50 / 1.621.99 / 1.704.00
PROGRAMA DE TRABALHO: 2543.10.122.0145.4192

6.1.2 As despesas relativas aos exercícios subseqüentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.
6.2 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, em parcela única ou parcelado, conforme cronograma de execução do contrato, mediante credito em conta-corrente da contratada, em instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE, contados do primeiro dia útil do envio via fax ou e-mail do respectivo Certificado de Aceitação referente ao recebimento definitivo.
6.2.1 No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.
6.3 A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão) ser entregue(s) juntamente com a mercadoria, não podendo conter rasuras e devendo corresponder ao(s) item(s) fornecido(s). Será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI na pessoa do funcionário responsável, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa vencedora.
6.4 A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão) ter o mesmo CNPJ da Proposta de Preços, pois a divergência impossibilitará a apropriação e o pagamento.
6.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
6.6 A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em favor do Fundo Municipal de Saúde de Niterói, CNPJ: 11.249.035/0001-85, Inscrição Estadual: Isento, endereço: Rua Visconde de Sepetiba, 987 – 8º andar – Centro - Niterói.
6.7 No caso de empresas não optantes pelo Simples, deverão destacar na Nota Fiscal/ Fatura, os valores e alíquotas referentes aos tributos federais a serem retidos, conforme Instrução Normativa SRF nº 480/04 da Secretaria da Receita Federal e suas alterações.
6.8 Será de inteira responsabilidade da Licitante vencedora as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto desta licitação ficando, ainda, o Município de Niterói isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
6.9 Já estarão retidos na fonte os impostos: IR, PIS, COFINS, CSLL, consoante as Instruções Normativas SRF nº 480/04 da Secretaria da Receita Federal e suas alterações.
6.10 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.

6.11 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice de Preços ao Consumidor - IPC e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die.*

7 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES.

7.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

a) advertência;

b) multa administrativa;

c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

e) Descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

7.2 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

7.3 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:

a) a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, item 7.1, serão impostas pelo Ordenador de Despesa.

b) a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do item 7.1, será imposta pelo próprio Secretário Municipal ou pelo Ordenador de Despesa.

c) a aplicação da sanção prevista na alínea d, do item 7,1, é de competência exclusiva do Prefeito de Niterói e dos Secretários Municipais.

7.4 A multa administrativa, prevista na alínea b, do item 7.1:

a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

7.5 As penalidades previstas no item 7.1 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

7.5.1 Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Niterói, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

a) Suspenção temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Município de Niterói, sua Autarquias ou Fundações (art.87,III da Lei nº 8.666/93);

b) Impedimento de licitar e contratar imposta pelo Município de Niterói, sua Autarquias e Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);

c) Declaração de idoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

7.6 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do item 7.1, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

7.7 A reabilitação referida pelo item 7.6 poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

7.8 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

7.9 Se o valor das multas previstas na alínea b, do item 7.1, e no item 7.8, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

7.10 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

7.11 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

7.12 Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

7.13 A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

7.14 A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do item 7.1, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d.
7.15 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.
7.16 As penalidades serão registradas pelo CONTRATANTE no Cadastro de Fornecedores de Niterói, gerido pela Secretaria Municipal de Administração, com a respectiva remessa do extrato de publicação no veículo de publicação dos atos oficiais Município do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do item 7.1, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública de Niterói.
7.17 Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5º da Lei 12.846/13, por meio de decisão judicial transitada em julgado ou processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de Niterói, o instrumento poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação da multa.
7.18 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8. VALIDADE DA ATA

8.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados a partir de sua publicação, não podendo ser prorrogada.
8.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a FMS-Niterói não será obrigada a adquirir os itens referidos na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

9. REVISÃO E CANCELAMENTO

9.1 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
9.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
9.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
9.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
9.4.1 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
9.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
9.5.1 liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
9.5.2 convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
9.6 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
9.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:
9.7.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;
9.7.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
9.7.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
9.8 O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas nos itens 9.7.1, 9.7.2 e 9.7.3 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
9.9 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
9.9.1 por razão de interesse público; ou
9.9.2 a pedido do fornecedor.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
10.2 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.
10.3 A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal n. 10.005 de 2006. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

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

11. DA PUBLICAÇÃO

11.1 A publicação dos preços registrados será efetuada no Diário Oficial do Município, trimestralmente, em cumprimento ao disposto no art. 15, § 2º da Lei 8666/93.

12. DO FORO

12.1 Fica eleito desde já o foro da Justiça da Comarca de Niterói para dirimir questões oriundas desta Ata, renunciando as partes a qualquer outro por privilegiado que seja.

Niterói, _____ de _____ de 2022

Assinaturas
Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRIBUINTE DO ISS E TAXAS

_____(nome da empresa), CNPJ _____ (número de inscrição), sediada no _____ (endereço completo), declara, sob as penas do art.86 da Lei nº8.666/93, que não é contribuinte de ISS e Taxas do Município de Niterói.

_____ (Local) ____ de _____ de 20___.

_____
(Nome e Assinatura do representante legal)