

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 003/2023

ÍNDICE

- 1 – PREÂMBULO
- 2 – OBJETO
- 3 – ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 4 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
- 5 – CREDENCIAMENTO
- 6 – CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO
- 7 – DECLARAÇÕES
- 8 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- 9 – PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
- 10 – ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
- 11 – ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
- 12 – HABILITAÇÃO
- 13 – ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
- 14 – RECURSOS
- 15 – REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
- 16 – ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÃO
- 17 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 18 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO
- 19 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, CONTRATANTE E SUBCONTRATAÇÃO
- 20 – GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS
- 21 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
- 22 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 23 – HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL
- 24 – DISPOSIÇÕES GERAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 003/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023

PROCESSO Nº: 000.001/2023

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 21/08/2023

HORÁRIO DE INÍCIO: 10h30

WWW.COMPRASNET.COM.BR

VALOR ESTIMADO: R\$ 250.401,30

Caso a licitação não possa ser realizada na data estabelecida, será adiada para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo designação expressa de outra data pelo Pregoeiro a ser divulgada pelos mesmos meios iniciais.

1 – PREÂMBULO

1.1. A Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais de Duque de Caxias, doravante denominada FUNDEC, localizada na Av. Brigadeiro Lima e Silva, nº 131, Parque Duque, Duque de Caxias - RJ, faz saber que às **10h30 horas do dia 21 de agosto de 2023**, através da equipe de Pregão designada pela **Portaria nº 014/2022**, realizará certame licitatório, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, modo de disputa ABERTO, através do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para atendimento do objeto definido no presente edital, conforme processo administrativo nº 000.001/2023, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 7.583/2020, Decreto Municipal nº 7.349/2019, Decreto Municipal nº 7.981/2021, Decreto Municipal nº 7.591/2020, Decreto Municipal nº 6.713/2016 e Decreto Municipal nº 6.965/2018, Instrução Normativo nº 3, de 26 de abril de 2018, Instrução Normativa nº 10, de 10 de fevereiro de 2020, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, Lei Municipal nº 2.884/2017, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus anexos.

1.2. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de divulgação em que se deu o texto original, reabrindo-se prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardando o tratamento isonômico aos licitantes;

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações constantes neste Edital e no “Comprasnet”, prevalecerão as últimas;

1.4. O Edital se encontra disponível no portal da transparência: <https://www.fundec.rj.gov.br/transparencia/>, bem como no portal do sistema comprasnet de pregão eletrônico ou ainda na sede da FUNDEC, situada à Avenida Brigadeiro Lima e Silva, nº 131, Parque Duque, CEP: 25085-131, Duque de Caxias/RJ;

1.5. Formalização de consultas e maiores informações: Setor de Licitações sediado à Avenida Brigadeiro Lima e Silva, nº 131, Parque Duque, Duque de Caxias – RJ, Cep 25085-131, durante seu expediente, de segunda a sexta-feira, das 09h00 min às 17h00min, ou pelo telefone (21) 2672-5650, ou ainda, através do e-mail: licitacao.fundec@gmail.com;

1.6. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou 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 do PREGOEIRO em sentido contrário;

1.7. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail licitacao.fundec@gmail.com;

1.8. Os interessados poderão formular impugnações ao edital em até 3 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão, sendo que as impugnações poderão ser encaminhadas através do e-mail mencionado no subitem 1.7 ou deverão ser protocoladas na sede da FUNDEC, situado na Avenida Brigadeiro Lima e Silva, nº 131, Parque Duque, CEP: 25085-131, Duque de Caxias/RJ;

1.9. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação;

1.10. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de divulgação em que se deu o texto original, reabrindo-se prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes;

1.11. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame;

1.12. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo pregoeiro serão divulgados pelo sistema e vincularão os participantes e a administração;

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

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

1.15. Tanto as respostas às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimentos serão divulgados no PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA FUNDEC, já mencionado no item 1.4 e mediante nota no portal eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, na sessão relacionada às futuras licitações, ficando as empresas ininteressadas em participar do certame obrigada a acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

2 – OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para aquisição de materiais de escritório, de consumo regular, em atendimento às necessidades demandadas pela sede da FUNDEC e seus Centros de Ensino, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital;

2.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto;

2.2.1. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse;

2.3. Todas as descrições detalhadas do objeto a ser contratado contendo as especificações detalhadas estão no Termo de Referência, Anexo I, devendo a licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta.

3. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da publicação, face ao que prescreve o Decreto Municipal nº. 7.591/2020 e inciso III, do parágrafo 3º;

3.2. 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 regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 7.591/2020;

3.3. 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;

3.4. O quantitativo decorrente da contratação pelos ÓRGÃOS ADERENTES não ultrapassará, na totalidade, ao quádruplo de cada item da ata de registro de preços e nem poderá exceder, por ÓRGÃO ADERENTE, a 100% (cem por cento) de cada item desta licitação, registrados na ata de registro de preço para o ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES;

3.5. Ao órgão não participante que aderir à Ata de Registro de Preços 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, informado as ocorrências ao órgão gerenciador;

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação

solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, desde que solicitada pelo órgão não participante;

3.7. É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do Art.65 da Lei nº 8.666/93.

4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. Os recursos necessários para a aquisição do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
1002	12.122.0001.2.163	3.3.90.30.00	1500

4.2. O total estimado que corresponde ao somatório dos lotes é de **R\$ 250.401,30**;

4.3. Os valores constantes da **PLANILHA ESTIMATIVA - Anexo III** é o máximo que a FUNDEC se propõe a pagar pelo objeto da presente licitação.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. A autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participarem do pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico;

5.2. 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. Sendo ele feito pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível;

5.3. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio

www.comprasnet.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado;

5.4. 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.

5.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e 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 do uso indevido da senha de acesso, ainda que por terceiros;

5.6. 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;

5.6.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

6.1. 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 nº10, de 2020;

6.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, microempreendedor individual – MEI e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e a Lei Municipal nº 2.884/2017, tendo sido reservada cota exclusiva para ME/EPP, conforme definição de lotes no quadro constante no Anexo II – Proposta de Preços;

6.3. Os lotes não especificados são de ampla participação, estando estes disponíveis tanto para microempresas (ME), microempresa individual (MEI) e empresas de pequeno porte (EPP)

quanto às empresas de grande porte;

6.4. Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas;

6.5. Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa;

6.6. O licitante que se enquadrar como microempresa (ME), microempresa individual (MEI) ou empresa de pequeno porte (EPP) deverá declarar, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar n° 123, de 2006 e a Lei Municipal n° 2.884/2017;

6.7. VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

6.7.1. Não serão admitidas na licitação:

- a) As empresas punidas, no âmbito desta Administração Pública Municipal, com as sanções prescritas no art.7° da Lei n° 10.520/02, bem como, nos incisos III e IV do Art.87 da Lei n° 8.666/93;
- b) Pessoas jurídicas que contenham no seu contrato social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste certame;
- c) Pessoas físicas e jurídicas arroladas no art.9° da Lei n° 8.666/93;
- d) Pessoas jurídicas que tenham entre seus sócios quaisquer pessoas ligadas a integrantes dos Poderes Executivo ou Legislativo do Município de Duque de Caxias – RJ por laço de matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção;
- e) Penalizados pelo Município de Duque de Caxias, cujas sanções ainda estejam produzindo efeitos, no sentido de que importem na impossibilidade de licitar ou contratar com o ente;
- f) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação

vigente;

g) Entidades empresárias que não possuam autorização para funcionar no Brasil;

h) Cooperativas e empresas reunidas em Consórcio.

6.7.2. Não poderão participar as empresas interessadas que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo sanção ou suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;

7. DECLARAÇÕES

7.1. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

7.1.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art.3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 49 a 53 em conformidade com a Lei Municipal nº 2.884/2017;

7.1.2. Nos lotes exclusivos para participação de microempresas (ME), microempreendedor individual (MEI) e empresas de pequeno porte (EPP), a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

7.1.2.1. Nos lotes em que a participação não for exclusiva para microempresas (ME), microempreendedor individual (MEI) e empresas de pequeno porte (EPP), 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 microempresas (ME), microempreendedor individual (MEI) e empresas de pequeno porte (EPP);

7.1.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

7.1.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de

declarar ocorrências posteriores;

7.1.5. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art.7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

7.1.6. 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 de 1988;

7.1.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para a 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;

7.1.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

8 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado de acordo com a divisão por lote e o preço por lote (segundo o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital)**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, às 10h30 do dia **21 de agosto de 2023**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico - www.comprasnet.gov.br, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

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

8.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

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

8.3.2. A falsidade da declaração de que trata o §4º do Art.24 do Decreto Municipal nº 7.583/2020 sujeitará o licitante às sanções previstas do referido decreto;

8.4. 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;

8.5. As microempresas (ME), microempreendedor individual (MEI) e empresas de pequeno porte (EPP) 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 e Art.30, §1º da Lei Municipal nº 2.884/2017;

8.6. 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;

8.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.8. 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;

8.9. 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;

8.10. O licitante deverá especificar em sua proposta comercial a marca do produto.

9 – PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.1.1. Valor GLOBAL do lote e valor individualizado do item, de acordo com modelo do ANEXO II;

9.1.2. Marca;

9.1.3. Fabricante;

9.1.4. 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 garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado;

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhista, tributários, comerciais e quaisquer outros que indicam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

9.4. A proposta deverá ser apresentada detalhadamente devendo estar incluídas todas as despesas com seguros, encargos sociais, impostos e taxas, transporte, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à sua composição;

9.5. 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;

9.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

9.7. A proposta de preços deverá ser apresentada com MENOR PREÇO POR LOTE, não podendo ser o valor dos itens superiores ao estimado na PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS – ANEXO III do Edital;

9.8. O licitante Microempreendedor Individual (MEI) deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no Art.18-B da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10 – ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital;

10.1.1. Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha;

10.2. 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;

10.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

10.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

10.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levando a efeito na fase de aceitação;

10.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances;

10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes;

10.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro;

10.5.1. O lance para cada lote que compõe este Pregão deverá ser ofertado pelo MENOR PREÇO;

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

10.7. O licitante poderá oferecer lance de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

10.8. 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 R\$ 1,00 (um real);

10.8.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema;

10.9. O licitante poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

10.9.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances;

10.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao Gestor do site Comprasnet;

10.10.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema;

10.11. O modo de disputa adotado será o ABERTO;

10.11.1. Será adotado para envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

10.11.2. A etapa de envio de lances na sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;

10.11.3. A etapa de envio de lances será prorrogada automaticamente, de que trata o subitem anterior, terá a duração de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

10.11.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente;

10.11.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa;

10.12. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

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

10.14. 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;

10.15. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente decorridas 24h (vinte e quatro horas) após a comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;

10.16. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, para cada um dos lotes que compõem esta licitação, conforme definido neste Edital e seus anexos;

10.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta;

10.18. 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. 32 e 33 da Lei Municipal nº 2.884/2017;

10.19. Nessas condições, as propostas de microempresas (ME), microempreendedor individual (MEI) e empresas de pequeno porte (EPP) que se encontrem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada;

10.20. 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;

10.21. 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;

10.22. 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;

10.23. 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;

10.24. 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:

I – Microempresas, Microempresas Individuais e Empresas de Pequeno Porte;

II – Produzidos no País;

III – Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de

tecnologia no País; (incluído pela Lei nº 11.196, de 2005).

IV – Produzidos ou prestados 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 prevista na legislação; (incluído pela Lei nº 13.146, de 2015).

10.25. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas;

10.26. 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;

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

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

10.29. Após a negociação, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11 – ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, 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.24 do Decreto Municipal nº 7.583/2020.

11.2. O critério de aceitabilidade será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, sendo desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor GLOBAL superior ao preço máximo fixado para cada lote ou com valor do item acima do previsto na **PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS, ANEXO III**, ou que apresente preço manifestamente inexequível ou ainda, que divirja do modelo de proposta

e conteúdo constante no ANEXO II;

11.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos;

11.3. 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;

11.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

11.5. O Pregoeiro deverá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de duas horas, sob pena de não aceitação da proposta;

11.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

11.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;

11.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;

11.8.1. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

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

11.9. Sempre que a proposta não for aceita, e antes do Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, nos artigos 32 e 33 da Lei Municipal nº 2.884/2017, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso;

11.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital;

12 – HABILITAÇÃO

12.1. 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 consulta nos 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/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- e) Cadastro de contratantes penalizados da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias;

12.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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;

12.1.2. Constatada a existência de sanção, que impeça a participação no certame ou na futura contratação, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

12.1.3. Havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previstos nos artigos 32 e 33 da Lei Municipal nº 2.884/2017, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente, bem como, observar-se-á documentação comprobatória da condição de ME/EPP para declaração de vencedor de lote específico;

12.2. 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, Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018;

12.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018 mediante a utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil à data prevista para recebimento das propostas;

12.2.2. 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;

12.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante;

12.2.4. 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 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação;

12.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítals quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

12.3.1. Posteriormente, os documentos e a proposta ajustada ao lance final, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão de imprensa oficial, para análise, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema;

12.4. NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO COM INDICAÇÃO DE CNPJ/CPF DIFERENTES, SALVO AQUELES LEGALMENTE PERMITIDOS;

12.5. SE O LICITANTE FOR 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 QUE, PELA PRÓPRIA NATUREZA, COMPROVADAMENTE, FOREM EMITIDOS SOMENTE EM NOME DA MATRIZ;

12.5.1. 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;

12.6. A comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico financeira poderá ser substituída por meio do CRC – Certificado de Registro no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal nº 6.713/2016 e o Decreto Municipal nº 6.965/2018.

12.7. OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO RELATIVO À HABILITAÇÃO JURÍDICA E À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, NAS CONDIÇÕES SEGUINTE:

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA: Para fins de comprovação deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

a) Cédula de identidade e CPF dos SÓCIOS ADMINISTRADORES OU DOS DIRETORES;

a.1) Havendo a participação de Sócios Administradores ou dos Diretores com Personalidade Jurídica, devem ser apresentados respectivamente documento de identidade e CPF da pessoa física que o representa, além de constar no contrato social a função que este desempenha.

b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

- c) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: Para fins de comprovação 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) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizado da seguinte forma:
 - c.1) **FAZENDA FEDERAL:** apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a à d, do parágrafo único, do art.11, da Lei n° 8.212, de 1991;
 - c.2) **FAZENDA ESTADUAL:** apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou

Certidão Positiva com efeito de Negativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.3) **FAZENDA MUNICIPAL:** apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, expedida pela Secretaria Municipal do domicílio ou sede do licitante e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, ou se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF);

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

III) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA: Para fins de comprovação deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) O licitante detentor da proposta ou lance de menor preço deverá apresentar certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. As certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial;

a.1) Caso o licitante detentor da menor proposta, esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, o mesmo deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art.58, da Lei Federal nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação. Não sendo necessário apresentar as certidões negativas contidas nos demais itens de habilitação, conforme inciso II do art. 52 da referida legislação, executando-se a certidão de regularidade relativa à seguridade social, conforme art. 195, §3º da CF/88;

b) Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passadas com mais de 90 (noventa) dias, contados da efetiva expedição do Cartório em relação à data da realização do Pregão.

c) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo termo de abertura e encerramento do livro diário registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a 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;

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço de abertura devidamente escriturado e registrado e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

e) Para comprovação da situação financeira da empresa, deverá ser apresentado junto com a alínea “c”, os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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

Passivo Circulante

e.1) As empresas, que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), solvência geral (SG) e liquidez corrente (LC), deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

e.2) Os índices contábeis, para fins de atendimento do disposto no subitem anterior, deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade do licitante, que deverá apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade;

f) Garantia, nas mesmas modalidades e critérios previstos no “caput” e §1º do art.56 desta Lei, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação;

f.1) A exigência de índices limitar-se-á à demonstração da capacidade financeira do licitante com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o contrato, vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade;

f.2) A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer, no instrumento convocatório da licitação, a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, ou ainda, as garantias previstas no §1º do art. 56 desta Lei, como dado o objetivo de comprovação da qualificação econômico financeiro dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado;

f.3) O capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido a que se refere o parágrafo anterior não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da Lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais;

f.4) Poderá ser exigida, ainda, a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada, esta função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação;

f.5) A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no Edital e devidamente justificados no processo

administrativo da licitação que tenha dado início ao certame licitatório, vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Para fins de comprovação deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento compatível ou similar em características e quantidades ora solicitados, no montante mínimo de 10% (dez por cento) do quantitativo presente;

12.8. DISPOSIÇÕES DA HABILITAÇÃO:

12.8.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

12.8.2. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição;

12.8.3. As declarações e outros documentos julgados necessários à habilitação, quando produzidos pela própria licitante, deverão estar emitidas em papel timbrado e conter data, identificação e assinatura do titular da empresa;

12.8.4. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documento. Documentos de procedência estrangeira, mas emitido em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados no Cartório de Títulos e Documentos;

12.8.5. É facultada a autenticação nas cópias das Certidões de Regularidade Fiscais apresentadas pelas licitantes cuja autenticidade possa ser verificada pela Internet, de acordo com a norma específica;

12.8.6. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a

licitante qualificada como microempresa, microempreendedor individual ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital;

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

12.8.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa, microempreendedor individual 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;

12.8.9. 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;

12.8.10. 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;

12.8.11. O PREGOEIRO RESERVA-SE O DIREITO DE SOLICITAR O ORIGINAL DE QUALQUER DOCUMENTO, SEMPRE QUE TIVER DÚVIDA E JULGAR NECESSÁRIO;

12.8.12. SERÁ INABILITADO O LICITANTE QUE NÃO COMPROVAR SUA HABILITAÇÃO, DEIXAR DE APRESENTAR QUAISQUER DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO, OU APRESENTÁ-LOS EM DESACORDO COM O ESTABELECIDO NESTE EDITAL;

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

13 – ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. Além do envio da proposta final do licitante declarado vencedor, por meio de funcionalidade presente no sistema eletrônico (upload), a qual deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro, a mesma deverá ser encaminhada por meio físico, na Avenida Brigadeiro Lima e Silva, nº 131, Parque Duque, Duque de Caxias – RJ, CEP: 25085-131, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, juntamente com a documentação de habilitação, e deverá:

13.1.1. 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;

13.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

13.2. 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;

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

13.3. 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 8.666/1993);

13.3.1. 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;

13.4. 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;

13.5. 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;

13.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, no meio eletrônico disposto neste edital, após a homologação;

13.7. Caso haja dificuldade para anexá-los, o licitante deverá entrar em contato com o Setor de Licitação, através do telefone (21) 2672-5650 para solicitar ao pregoeiro que convoque no chat para que o mesmo requeira autorização para encaminhar a referida documentação novamente;

13.8. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio de documentação por meio do e-mail licitacao.fundec@gmail.com.

14 – RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor será concedido o prazo de no mínimo 30 (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;

14.2. 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;

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

14.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;

14.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis, para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

14.2.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato ocorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informados, para decisão;

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

14.4. O recurso pertinente a habilitação ou inabilitação e, ao julgamento das propostas, terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos, conforme art.109, §2º da Lei nº 8.666/1993.

14.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital no subitem 1.4;

14.6. O recurso será processado e decidido de acordo com a Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 7.583/2020, e de forma subsidiária, pela Lei nº 8.666/1993.

15 – ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. 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;

15.1.2. No que concerne a Microempresas, Microempreendedor Individual e Empresas de Pequeno Porte, quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado, quando o licitante declarado vencedor não assinar termo de contrato ou não comprovar a regularização fiscal, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões, nos termos do art.30, §1º da Lei Municipal nº 2.884/17, e o art.43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006;

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

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

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

16 – ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÃO

16.1. Não sendo interposto recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao arrematante, com a posterior homologação do resultado pela AUTORIDADE SUPERIOR, ou seja, o Ordenador de Despesas solicitante do objeto do presente certame. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, a AUTORIDADE SUPERIOR adjudicará e homologará o procedimento;

16.2. Homologado o resultado da licitação, pela AUTORIDADE SUPERIOR, ou seja, o Ordenador de Despesas solicitante do objeto do presente certame, o Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, respeitada a ordem de classificação, convocará os fornecedores classificados, para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração;

16.3. Quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, o Pregoeiro convocará as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços;

16.4. Na assinatura do contrato ou na retirada do instrumento que o substituir, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou instrumento equivalente;

16.5. O não atendimento às providências acima exigidas ou a prestação de declaração de dispensa quando o objeto não o permitir ensejará a imediata rescisão contratual a qualquer tempo, bem como, a aplicação das penalidades cabíveis;

16.5.1. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes registrados, observada a ordem classificatória, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

16.6. A publicação da Ata de Registro de Preços implicará em compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;

16.6.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido neste item, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas neste Edital;

16.7. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, nos termos do art.62 da Lei nº 8.666/93;

16.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições;

16.9. Os fornecedores classificados, se desejarem, poderão registrar os seus preços na respectiva Ata, desde que aceitem fornecer ao preço do (s) detentor (es) do preço registrado;

16.9.1. Será incluído, na respectiva Ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

16.9.2. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações;

16.9.3. Os demais licitantes classificados, os quais concordaram com a redução de suas propostas, registrando preços iguais aos do licitante vencedor, deverão ter seus documentos de habilitação devidamente aprovados no momento do certame, quanto no caso de eventual convocação para contratação;

16.10. O registrado tem por objetivo a formação de cadastro reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata;

16.10.1. Excepcionalmente, a critério do Órgão Gerenciador, quando a quantidade ofertada pelo primeiro colocado não for suficiente para suprir as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de mesma qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

16.11. Serão registrados na Ata de Registro de Preços, nesta ordem:

16.11.1. Os preços e quantitativos dos licitantes mais bem classificados durante a etapa competitiva;

16.11.2. Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado;

16.11.3. Os preços e quantitativos dos licitantes mais bem classificados durante a etapa competitiva nos casos previstos no Decreto Municipal nº 7.591/2020;

16.11.3.1. Se houver mais de um licitante em determinada situação de que trata o subitem 16.11.2, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

16.11.4. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não será superior a 12 (doze) meses, conforme Art.15 do Decreto Municipal nº 7.591/2020;

16.11.4.1. É vedado efetuar acréscimos no quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;

16.11.4.2. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços.

16.12. A Ata de Registro de Preços seguirá o modelo do ANEXO IV e conterà, além de número ordem em série anual:

- a) Número do Pregão;
- b) Descrição e especificação do objeto, com indicação de marca;
- c) Relação dos órgãos participantes;
- d) Qualificação dos detentores dos preços registrados e seus representantes legais;
- e) Quantidade cotada;
- f) Preços ofertados pelos classificados;
- h) Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

16.13. A Ata de Registro de Preços será assinada pelo órgão GERENCIADOR e pelos fornecedores cujos preços forem registrados;

16.14. O exercício de preferência dar-se-á caso a Administração Pública Municipal opte por contratar o fornecimento através de licitação específica e o preço encontrado for igual ou superior ao registrado;

16.15. Durante a vigência do Registro de Preços, a FUNDEC, por intermédio de seus representantes legais, convocará os detentores do preço registrado, obedecida obrigatoriamente a ordem de classificação, a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e da Ata de Registro de Preços;

16.16. Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços, poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Pública Municipal, independentemente da condição de Órgão Participante, até o limite de 100% (cem por cento) do quantitativo inicialmente previsto, desde que devidamente comprovada a vantagem e o cumprimento das exigências da legislação vigente;

16.17. A contratação oriunda da respectiva Ata de Registro de Preços será formalizada mediante a emissão da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento e, se for o caso, da lavratura do termo contratual;

16.18. O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação;

16.19. Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não efetivar o vínculo contratual ou não apresentar situação regular no ato da efetivação, estará sujeito às penalidades previstas no art.87 da Lei nº 8.666/93 com alterações posteriores;

16.20. A recusa injustificada do licitante vencedor sobre a aceitação da Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido sujeitará a aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.

16.21. Nos casos previstos no dois itens anteriores, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, observado o direito de preferência para as microempresas e pequenas empresas, e a habilitação dos licitantes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao instrumento convocatório, sendo o respectivo licitante convocado para negociar redução do preço oferecido;

16.22. Na convocação dos licitantes remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do Pregão, devendo os convocados apresentar Documentos de Habilitação cuja validade tenha se expirado no prazo transcorrido desde a data da primeira sessão;

16.23. Os licitantes remanescentes se obrigam a atender a convocação e efetivar a assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo antes fixado, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades mencionadas neste Edital, no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação;

16.24. O contrato poderá ser rescindido pela FUNDEC:

a) Unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas nos incisos I à XII e XVII do art.78 da Lei nº 8.666/1993;

b) Amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada pela FUNDEC;

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

16.25. Se a FUNDEC não convocar o adjudicatário dentro do prazo de 60 (sessenta) dias da data de

entrega das propostas, o mesmo estará liberado de todas as obrigações assumidas através do presente procedimento licitatório;

16.26. A ADJUDICATÁRIA na assinatura do contrato ou na retirada do instrumento que o substituir, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato;

16.27. Integram o instrumento substitutivo do termo de contrato, independentemente de transcrição, as prerrogativas constantes no art.58, da Lei Federal nº 8.666/1993;

16.28. O fornecimento dos bens que tiverem seus preços registrados na Ata de Registro de Preços será solicitado pelo CONTRATANTE mediante convocação da ADJUDICATÁRIA, através da publicação no Boletim Oficial do Município ou de comunicação formal, que pode ser através de e-mail, para assinatura do contrato ou para retirada de instrumento equivalente;

16.29. A ADJUDICATÁRIA deverá comparecer no endereço informado, podendo, na impossibilidade de comparecimento do seu representante legal, enviar mandatário munido do respectivo instrumento de procuração, por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, e da via original do documento de identidade e do cartão do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do outorgado, conferindo-lhes poderes específicos para assinatura de contrato administrativo ou para retirada de instrumento equivalente;

16.30. Deixando a ADJUDICATÁRIA de assinar a Ata de Registro de Preços ou de retirar o instrumento equivalente no prazo assinalado, poderá o Pregoeiro, independentemente da aplicação das sanções administrativas à faltosa, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitante por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, até a apuração de uma que atenda ao contido neste Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

16.31. A CONTRATADA será também responsável, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial, mas não limitado, aos concessionários de serviços públicos, em

virtude da execução do objeto contratado, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores;

16.32. O ato de recebimento do objeto da licitação não implica a sua aceitação definitiva e não eximirá a licitante de sua responsabilidade no que concerne à qualidade dos bens fornecidos;

16.33. A licitante vencedora, sem ônus para o (a) CONTRATANTE, compromete-se a substituir quaisquer materiais defeituosos ou qualitativamente inferiores em, no máximo, **48 (quarenta e oito) horas da solicitação**, sendo que o não cumprimento sem motivo justo implicará na aplicação das sanções previstas neste Edital e seus anexos;

16.34. O instrumento contratual utilizado será a AFO (Autorização de Fornecimento) a cada demanda nova solicitada junto aos fornecedores e possuirá vigência de 03 (três) meses, sem interrupção, prorrogáveis por igual período a critério do órgão, a partir de sua assinatura;

16.35. As demais obrigações da futura contratada estão disposta no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital.

17 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A Ata de Registro de Preços decorrente deste Pregão poderá ser cancelada de pleno direito no todo ou em parte, nas situações previstas neste edital e seus anexos e no disposto na Ata e no Decreto Municipal nº 7.591/2020;

17.2. O registro do fornecedor será cancelado quando o mesmo:

17.2.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

17.2.2. Não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

17.2.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art.87, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993;

17.2.5. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nos itens 17.2. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

17.3. 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:

17.3.1. Por razão de interesse público;ou

17.3.2. A pedido do fornecedor.

18 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

18.1. Critérios de aceitabilidade do objeto

18.1.1. O prazo de entrega dos materiais será de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do órgão, contados da solicitação realizada pela FUNDEC à Contratada, na Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, vinculado à Diretoria Administrativa da FUNDEC, situado na Avenida Brigadeiro Lima e Silva, 131. Parque Duque, Duque de Caxias – RJ, no período compreendido entre 09h e 17h, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, do Estado do Rio de Janeiro e do Município de Duque de Caxias;

18.1.2. No ato da entrega dos produtos, o setor responsável emitirá TERMO DE RECEBIMENTO, relacionando todos os produtos recebidos, nos termos da Nota Fiscal;

18.1.3. Os materiais serão recebidos da seguinte forma:

18.1.3.1. Em caráter preliminar o prazo para verificação da conformidade e das especificações se dará em 02 (dois) dias corridos;

18.1.3.2. Em caráter definitivo o prazo do recebimento se dará em 3 (três) dias corridos após o

transcurso do prazo acima citado, momento em que se dará o atesto definitivo no recebimento dos materiais.

18.1.4. Os recebimentos provisórios e definitivos dos produtos ficarão a cargo da Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio – CALPATRI, vinculado à Diretoria Administrativa, sob responsabilidade do sr. Raphael Lucas Rodrigues, Encarregado de Almoxarifado, matrícula nº 103.258-6.

18.1.5. O recebimento provisório será feito no momento da entrega dos produtos, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:

18.1.5.1. Os produtos objeto deste Termo deverão estar devidamente lacrados, não sendo, em hipótese alguma, permitida a oferta de produtos resultantes de processo de recondicionamento e/ou remanufaturamento;

18.1.5.2. Quantidade entregue, em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e da licitação;

18.1.5.3. No ato do recebimento os produtos deverão estar no mínimo 06 (seis) meses dentro da validade;

18.1.6. Os produtos fornecidos, em desacordo com o estipulado neste Termo e na Proposta do adjudicatário serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso;

18.1.7. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos produtos;

18.1.8. Os materiais fornecidos deverão conter especificações detalhadas, constando dados de identificação do material, marca do fabricante, dimensões, composição, data de fabricação, prazo de garantia e demais referências que permitam perfeita análise e aceitação. Os materiais deverão ter registro no órgão fiscalizador competente. É facultado ao proponente o envio de fotos ou catálogos dos materiais, bem como a indicação de sites na internet onde possam ser verificadas as características.

18.1.9. É facultado ao órgão o pedido de amostra do produto ou a análise daquele fornecido, a fim de atestar sua qualidade e serventia para a utilização do dia a dia.

18.2. Condições de execução

18.2.1. A entrega dos materiais será realizada mediante procedimento administrativo para elaboração da AFO (Autorização de Fornecimento), no qual será emitida nota de empenho no valor respectivo e, em conformidade com a respectiva Ata, elaborada a AFO, documento este que substituirá o contrato, nos termos da lei.

18.2.2. Após a assinatura conjunta da AFO, as partes ajustarão o pedido, entrega e seu recebimento pelo órgão, cabendo o direito de recusa por parte da FUNDEC caso os materiais estejam em desacordo.

18.2.2.1. Caso os produtos apresentem defeito de fabricação, ou quaisquer defeitos que impossibilitem seu uso, o mesmo deverá ser substituído, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de comunicação feita pela FUNDEC;

18.2.2.2. As eventuais trocas de produto que se fizerem necessárias deverão ser efetuadas durante o horário de expediente da FUNDEC, de segunda à sexta-feira, das 9:00 às 17:00 horas, agendados com a Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, através do telefone (21) 2672-5650;

18.2.2.3. A quantidade entregue deverá estar em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

18.2.3. A quantidade solicitada será entregue de acordo com os itens registrados na Ata de Registro de Preços, conforme as demandas que forem sendo apresentadas.

18.2.4. A cada nova AFO deverá ser observado o saldo restante de cada item, conforme quantidade máxima estabelecida na Ata de Registro de Preços.

18.2.5. O(s) representante(s) da FUNDEC anotará(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

18.2.6. Caberá à Contratada a entrega do objeto, incluindo seu transporte e descarregamento, na Sede da FUNDEC, no endereço Avenida Brigadeiro Lima e Silva, 131 - Parque Duque, Duque de Caxias, Rio de Janeiro, na Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, vinculado à Diretoria Administrativa da FUNDEC, no período compreendido entre 9h e 17h, de segunda a sexta-feira, ou no endereço do depósito do órgão, a depender do tamanho da carga, a combinar entre as partes;

18.2.7. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da Contratada. A movimentação dos materiais até as dependências da Contratante é de inteira responsabilidade da Contratada.

19 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, CONTRATANTE E SUBCONTRATAÇÃO

19.1. A CONTRATADA, no decorrer da execução do objeto, obriga-se a:

19.1.1. Efetuar a entrega dos produtos, a suas expensas, em perfeito estado, de acordo com as especificações constantes no presente Termo, sempre que solicitado e nas quantidades estipuladas na solicitação;

19.1.2. Os produtos deverão ser de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado, sendo novos e de primeiro uso, fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente;

19.1.3. Não será aceito o produto que estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamento extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

19.1.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da FUNDEC;

19.1.5. Dar ciência à FUNDEC, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da entrega dos produtos;

19.1.6. Substituir os produtos entregues em desacordo com a proposta de preço ou as especificações descritas neste Termo, ou que por ventura seja entregue com defeito ou imperfeições;

19.1.7. Responder pelas despesas relativas a impostos, taxas e quaisquer outras que forem devidas, referentes ao objeto;

19.1.8. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

19.1.9. Manter, durante o período de entrega, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo, quando da realização do pagamento pela FUNDEC;

19.1.10. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

19.1.11. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela FUNDEC;

19.1.12. As responsabilidades assumidas não poderão ser transferidas a outrem, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência da FUNDEC;

19.1.13. A Contratada caberá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

19.1.14. Assumir a responsabilidade por eventuais acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados, quando da entrega dos materiais constantes neste Termo, ainda que venha a ocorrer nas dependências desta Fundação, Unidades de Ensino e Conveniadas;

19.1.15. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e acidentes causados a terceiros;

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

19.2. A CONTRATANTE durante a vigência do Contrato obriga-se a:

19.2.1. Receber os produtos e verificar se os mesmos encontram-se de pleno acordo com as especificações definidas neste Termo;

19.2.2. Rejeitar no todo ou em parte, os produtos que a **CONTRATADA** entregar fora das especificações deste Termo;

19.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**;

19.2.4. Comunicar imediatamente à **CONTRATADA** qualquer irregularidade manifestada na entrega dos produtos;

19.2.5. Permitir acesso dos empregados da **CONTRATADA** às dependências da **FUNDEC** para a entrega dos produtos;

19.2.6. Aplicar penalidades à empresa **CONTRATADA**, por descumprimento das condições estabelecidas neste Termo;

19.2.7. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo;

19.2.8. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado;

19.3. Subcontratação

19.3. É vedada a subcontratação.

20 – GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

20.1. A fiscalização e a gerência da contratação serão regidas nos termos dos artigos 37 a 39 do Decreto Municipal nº 7.349 de 2019, utilizando subsidiariamente, se for o caso, a Lei Federal nº 8.666 de 1993;

20.2. Celebrado o respectivo instrumento contratual, competirá ao sr. Presidente da FUNDEC,

Ordenador de despesas, a imediata designação de Gerente e mais 03 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes para atuarem em eventual ausência ou impedimentos, que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado;

20.3. A designação dos Gerentes deverá ser efetuada por meio de Portaria do Ordenador de Despesas, contendo nome completo, cargo e matrícula dos servidores, devendo a cópia do Ato ser parte integrante do processo administrativo licitatório, servindo como documento hábil para instrução de processo de pagamento, devendo a vacância de qualquer um destes ser suprida de imediato, conforme art. 37, § 1º do Decreto Municipal nº 7.349/2019;

20.4. As responsabilidades atribuídas ao GERENTE, são:

20.4.1. O controle de aumento injustificado dos custos para a administração pública, de insumos, bens ou serviços;

20.4.2. A confecção de registros e planilhas, quando for parte da administração, de insumos, bem ou serviços necessários ao desempenho de suas funções;

20.4.3. A emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;

20.4.4. Recomendar a aplicação de sanções e/ou rescisões ao gestor da pasta, após o devido processo legal;

20.4.5. Elaboração de relatório final conclusivo, referente a satisfatória execução do objeto contratado, que deverá ser acostado ao processo administrativo de contratação;

20.4.6. Recebimento de nota fiscal e demais documentos pertinentes;

20.5. As responsabilidades atribuídas ao FISCAL, são:

20.5.1. A elaboração de relatórios de fiscalização justificados e fundamentados;

20.5.2. O acompanhamento em campo dos serviços, se couber;

20.5.3. A verificação da correta execução contratual, de modo a legitimar a liquidação dos

pagamentos devidos ao contratado, a fim de orientar as autoridades competentes acerca da necessidade de serem aplicadas sanções ou rescisão contratual;

20.5.4. A pronta comunicação ao Gerente de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual;

20.6. O mau desempenho das funções e das responsabilidades inerentes ao Gerente e ao Fiscal sujeita o servidor designado às penalidades previstas na Lei Municipal nº 1.506, de 2000 e na Lei Federal nº 8.666, de 1993 e demais legislações pertinentes, resguardado o direito à ampla defesa e contraditório, conforme art. 38, parágrafo único, de Decreto Municipal nº 7.349/2019;

20.7. Independentemente da ação do Gerente, todo e qualquer servidor que tiver ciência de falhas na execução do contrato tem o dever legal de comunicar a ocorrência à Autoridade hierarquicamente superior ou ao próprio Gerente.

21 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. Os pagamentos ocorrerão após a regular liquidação da despesa. A liquidação se dará após a efetiva entrega dos produtos adquiridos, seguindo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais exigidos;

21.2. As fases de liquidação, registro das despesas no sistema apropriado e de pagamento do compromisso assumido seguirão as seguintes etapas;

21.3. A liquidação da despesa somente se perfectibiliza com a entrega dos bens, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato;

21.4. Para efeito de pagamento, será obedecida a ordem cronológica determinada em Decreto Municipal próprio;

21.5. Para o registro da despesa, o Gerente do Contrato deverá encaminhar a Contabilidade, por meio de processo específico devidamente autuado, os documentos mencionados no art. 42, I, do Decreto Municipal nº 7.349/19, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, acompanhados de cópia do

contrato e seus aditivos (quando for o caso), cópia da AFO (quando for o caso), cópia da Nota de Empenho e planilha atualizada de acompanhamento de saldos contratuais (quando for o caso);

21.6. A Contabilidade verificará, com base no art. 42, incisos I a III, do Decreto Municipal nº 7.349/19, a instrução do processo e procederá com o ordenador da despesa as correções necessárias para o devido trâmite processual, sendo certo que, concluídas as verificações de praxe:

21.6.1. A Contabilidade efetuará o cálculo das retenções (ISSQN, INSS, IR e demais retenções) cabíveis;

21.6.2. Efetuará o registro da despesa em sistema apropriado;

21.6.3. Emitirá os documentos “Ordem de Pagamento”;

21.6.4. Emitirá os documentos “Exame para Registro da Despesa”;

21.6.5. Encaminhará o processo para pagamento.

21.7. Para efetivação do pagamento, deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, no Protocolo da FUNDEC, que deverá constar:

21.7.1. Requerimento de pagamento direcionado ao Ilmo. Presidente da FUNDEC;

21.7.2. Nota Fiscal de Serviços, Fatura ou Recibo de Prestação de Serviços (SRP), informando o período de execução do serviço, atestado e datado por 02 (dois) servidores com suas respectivas matrículas e assinaturas, declarando a regular prestação dos serviços faturados, de acordo com a contratação efetuada; Deverá estar destacado no documento fiscal o valor da retenção de INSS com o título “RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL”, nos serviços que couberem. (IN RFB N° 971/2009);

21.7.3. Termo de Contrato e seus aditivos, devidamente publicado. (quando couber);

21.7.4. AFO pertinente ao faturamento, quando couber;

21.7.5. Planilha contendo o detalhamento dos serviços executados, apurando valor apresentado no

faturamento emitido;

21.7.6. Nota de Empenho;

21.7.7. AUTORIZO do Ordenador de Despesas pertinente;

21.7.8. Relatório do Fiscal do contrato, de acordo com o art. 38, II, “a” do DM nº 7.349/19, se for o caso;

21.7.9. Portaria de designação do Fiscal do contrato, devidamente publicada no Boletim Oficial;

21.7.10. Certidão negativa ou positiva com efeito negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT;

21.7.11. Folhas de pagamento distintas e o respectivo resumo geral;

21.7.12. GFIP com as informações relativas do serviço para cada estabelecimento da empresa contratante ou cada obra de construção civil, utilizando os códigos de recolhimentos próprios da atividade, conforme normas previstas no Manual da GFIP; (IN RFB Nº 971/2009 – Art.134 – I), se for o caso;

21.7.13. Guia de recolhimento do FGTS e guia da previdência social devidamente quitadas referente ao período da prestação de serviços, se for o caso; e

21.7.14. Documento de Arrecadação Federal (DARF) dos tributos federais (quando houver).

22 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Em caso de inexecução contratual, total ou parcial, erro de execução, mora na execução, qualquer inadimplemento ou infração contratual, a Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, e com base nos arts. 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93, ficará sujeita a penalidades;

22.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

- b) multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor total do contrato, por um período máximo de 30 (trinta) dias úteis;
- c) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, depois de esgotado o prazo fixado na alínea anterior;
- d) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

§1º - As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas “b” e “c”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§2º - A sanção estabelecida na alínea “e” é de competência exclusiva do Ilmo. Presidente da FUNDEC, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

§3º Se a multa aplicada for superior ao valor do pagamento prestado, além da perda deste, responderá o contratado pela sua diferença.

22.3. As sanções previstas nas alíneas “d” e “e” poderão também ser aplicadas à empresa ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por lei:

- I. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23 – HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

23.1. O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Termo de Referência, por parte da Contratada, assegurará à Pasta, o direito à rescisão contratual, mediante notificação, com prova de recebimento, amparada pelos artigos 77,78,79 e 80 da Lei nº 8.666/1993;

23.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV. o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- V. a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- VII. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;
- IX. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X. a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XI. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

24 – DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. 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;

24.2. 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;

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

24.4. 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;

24.5. 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;

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

24.7. 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;

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

24.9. O foro do Município de Duque de Caxias é designado como competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e a adjudicação, contratação e execução dela decorrentes;

24.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, no portal da transparência da FUNDEC, <https://transparencia.fundec.rj.gov.br/>, ou ainda poderá ser retirado pessoalmente, através de *pen drive*, na Comissão Permanente de Licitação, situada à Avenida Brigadeiro Lima e Silva, nº 131 – Parque Duque – Duque de Caxias – RJ.

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

Anexo I – Termo de Referência c/ anexos

Anexo II – Proposta de Preços

Anexo III – Planilha Estimativa de Preços

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo V – Minuta da AFO (Autorização de Fornecimento)

Duque de Caxias, 2 de agosto de 2023.

Jonas dos Santos
Presidente da FUNDEC
Matrícula nº: 240.231-2

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de escritório, de consumo regular, em atendimento às necessidades demandadas pela Sede da FUNDEC e seus Centros de Ensino, conforme quantidades e exigências, estabelecidas neste instrumento, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços, modo de disputa aberto, do tipo menor preço por lote, com fulcro na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/19, bem como, na legislação municipal acerca do tema, sobretudo os Decretos nº 7.583/2020 e o nº 7.591/20.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a necessidade de aquisição de material de escritório, no intuito de atender as demandas da Sede da FUNDEC e de suas Unidades de Ensino, sendo os materiais de suma importância para o pleno funcionamento das atividades rotineiras realizadas pelos servidores no exercício de suas funções, mantendo dessa forma a contituidade do serviço público, em atendimento ao princípio da eficiência, além da necessidade de repor o estoque do almoxarifado.

Ressalta-se que a ausência do material em questão pode vir a prejudicar o atendimento de alunos e professores, ocasionando prejuízos no desenvolvimento dos serviços ofertados por esta Fundação.

Outrossim, como informado por este setor, sua elaboração observou as descrições técnicas e quantitativos, utilizando-se como base o histórico de consumo da sede e das unidades educacionais pertencentes a esta Fundação.

Diante do exposto, concluímos que a contratação do objeto em tela, é imprescindível para darmos continuidade nas atribuições inerentes à administração pública para que ocorra o bom funcionamento dos serviços essenciais ao desenvolvimento desta gestão, que continuará trazendo

benefícios diretos e indiretos aos servidores e à população estudantil, sendo possível estabelecer o padrão que se pretende de forma objetiva por meio das especificações usualmente empregadas por fornecedores do ramo.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E DAS QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS

3.1. As especificações e as quantidades a serem adquiridas estão discriminadas no do presente Termo de Referência;

3.2. Os quantitativos estimados no **ANEXO I**, que irão compor a Ata de Registro de Preços, serão solicitados de acordo com a necessidade mensal, não gerando qualquer obrigação de contratação na sua totalidade por este Poder;

3.3. Objetivando sempre mitigar os riscos e fazer um bom uso do dinheiro público, certificamos que o quantitativo estimado dos produtos objeto deste Termo, considerou respectivo, a sede da FUNDEC, os 25 Centros de Ensino, o quadro de servidores composto por aproximadamente 869 funcionários, os aproximadamente 15.402 alunos cursistas, bem como, seus diversos visitantes;

3.4. As quantidades a serem contratadas foram baseadas no consumo anual das unidades e Sede desta Fundação, tendo como base as demandas registradas no setor de Almojarifado.

4. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DE CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

4.1. Preliminarmente, dois aspectos devem ser considerados previamente à decisão de licitar o objeto como um todo, sendo eles: se o objeto a ser contratado comporta materialmente a divisão, sem qualquer prejuízo e se a divisão é a opção mais vantajosa para a Administração, do ponto de vista técnico e econômico.

Deste modo, proceder materialmente à divisão de itens traduz-se na manutenção das características e especificações do objeto, pois o fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado, não sendo possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória.

Nesta esteira, a análise técnica e econômica resume-se em assegurar que a decomposição do objeto permanecerá a mais vantajosa, considerando que a aquisição fracionada pode resultar em uma compra mais custosa do que licitar o conjunto, obtendo-se menores descontos e preços maiores.

Nada obstante, a Súmula 247 do Tribunal de Contas da União estipula a obrigatoriedade da adjudicação por itens, mas traz a exceção: o objeto deve ser divisível e não deve haver prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

Vale ressaltar que em casos de parcelamento de itens a serem licitados, deverá ser considerada a dificuldade de se gerenciar a inevitável interferência entre as aquisições abrangidas por contratos diferentes, portanto, ainda que um objeto possa ser, em uma primeira análise, divisível, se for inconsistente a mistura e interferência entre os contratos derivados de cada item parcelado, executados por empresas diferente, não deve se considerar irregular sua adjudicação por preço global, em lote e, ainda, se o objeto fosse parcelado resultaria em perda de economia, haja visto, o aumento do preço contratando separadamente do que avançar em um único contrato.

Além do mais, deve ser considerada a perspectiva de administrar inúmeros contratos por um corpo de servidores reduzidos, causando a ineficiência na gestão e fiscalização das contratações, conforme demonstrado.

Vale destacar, que o objeto do certame é aquisição de material de escritório, não havendo entre os itens listados qualquer um que se destaque dos demais, tendo em vista, sua similaridade, sendo certo que todos eles são facilmente encontrados em empresas que fornecem o material do ramo. Assim, não se vislumbra prejuízo ao princípio da concorrência, uma vez que, permanecerá preservada a ampla participação dos licitantes, sem resultar em restrição na competição.

A adjudicação por item no presente caso representaria prejuízo à Administração. Isso porque o objeto do certame é composto por 70 (setenta) itens, todos da mesma natureza, como já exposto, e o seu agrupamento viabiliza a busca da economia de escala, exceção expressamente prevista na súmula do TCU acima citada.

Dessa maneira, quando se tem um número considerável de itens, como no presente caso, há o risco de se obter um fornecedor diferente para cada item, o que dificulta o acompanhamento da aquisição, na medida em que são diversas empresas fornecendo produtos, cada uma em um tempo próprio e com as particularidades de cada processo de aquisição o recebimento se torna bem mais complexo.

Ademais, em sendo vencedor um fornecedor para apenas 1 item de baixo valor, isso poderia ser um desestímulo ao cumprimento integral da obrigação assumida, visto que poderia ser economicamente viável, até mesmo resultando em prejuízo, considerando-se o frete e o imposto a pagar.

A título de exemplo, ao determinar menor preço por item, poderíamos ter 1 extrator de grampo ao custo de R\$ 3,90 (três reais e noventa centavos). Será que interessaria à empresa participar da disputa para fornecer apenas esse item num valor tão baixo? Provavelmente não. E aí, haveria perda de eficiência no certame em questão, pois, poderia ser deserto o referido item, ou até mesmo uma desistência no meio do caminho, gerando inclusive prejuízo para a Administração.

Do mesmo modo, como já dito, estaremos privilegiando a economia ou ganho de escala, que é um conceito econômico que consiste na possibilidade de reduzir o custo médio de um

determinado produto pela diluição dos custos fixos em um número maior de unidades produzidas. Ou seja, quanto mais a empresa fabrica ou vende, mais o custo fixo de cada unidade vendida reduzirá. Isto possibilita, por exemplo, que a empresa ofereça descontos progressivos em função do aumento a quantidade demandada.

Torna-se, assim, mais fácil para a empresa oferecer melhor valor à medida que irá fornecer maior quantidade de itens. É nesse sentido que o TCU determina que seja elaborado o certame.

Por fim, no mesmo sentido, o Decreto Municipal 7.591/20 reforça o caminho ora adotado, mencionando expressamente a possibilidade da opção de adjudicação por lotes, considerando o fato de que a contratação almejada será realizada através da modalidade Sistema de Registro de Preços, senão vejamos:

Art. 11. O Órgão Gerenciador poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

Sendo assim, é possível concluir como plenamente viável e juridicamente possível a adoção do modelo de julgamento de menor preço global com adjudicação por lote, sendo, inclusive, a opção mais indicada para o caso no intuito de se praticar a economicidade e eficiência das contratações públicas.

5. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

5.1. As propostas serão aceitas de acordo com os critérios determinados no Termo de Referência, seguindo as diretrizes da legislação pertinente. Neste sentido, deverão estar inclusos, na apresentação das propostas, os seguintes itens:

- A proposta terá que ser preenchida de maneira clara, precisa e expressa em moeda corrente do país (R\$), sem emendas ou rasuras;

- CNPJs com atividade econômica compatível;
- Proposta válida, com data de entrega, assinatura ou comprovante de envio por e-mail pela empresa;

6. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

6.1. O prazo de entrega dos materiais será de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do órgão, contados da solicitação realizada pela FUNDEC à Contratada, na Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, vinculado à Diretoria Administrativa da FUNDEC, situado na Avenida Brigadeiro Lima e Silva, nº 131. Parque Duque, Duque de Caxias – RJ, no período compreendido entre 9h e 17h, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, do Estado do Rio de Janeiro e do Município de Duque de Caxias;

6.2. No ato da entrega dos produtos, o setor responsável emitirá TERMO DE RECEBIMENTO, relacionando todos os produtos recebidos, nos termos da Nota Fiscal;

6.3. Os materiais serão recebidos da seguinte forma:

6.3.1. Em caráter preliminar o prazo para verificação da conformidade e das especificações se dará em 2 (dois) dias corridos;

6.3.2. Em caráter definitivo o prazo do recebimento se dará em 3 (três) dias corridos após o transcurso do prazo acima citado, momento em que se dará o atesto definitivo no recebimento dos materiais.

6.4. Os recebimentos provisórios e definitivos dos produtos ficarão a cargo da Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio – CALPATRI, vinculado à Diretoria Administrativa, sob responsabilidade do sr. Raphael Lucas Rodrigues, Encarregado de Almoxarifado, matrícula nº 103.258-6.

6.5. O recebimento provisório será feito no momento da entrega dos produtos, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:

6.5.1. Os produtos objeto deste Termo deverão estar devidamente lacrados, não sendo, em hipótese alguma, permitida a oferta de produtos resultantes de processo de condicionamento e/ou remanufaturamento;

6.5.2. Quantidade entregue, em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e da licitação;

6.5.3. No ato do recebimento os produtos deverão estar no mínimo 06 (seis) meses dentro da validade;

6.6. Os produtos fornecidos, em desacordo com o estipulado neste Termo e na Proposta do adjudicatário serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso;

6.7. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos produtos;

6.8. Os materiais fornecidos deverão conter especificações detalhadas, constando dados de identificação do material, marca do fabricante, dimensões, composição, data de fabricação, prazo de garantia e demais referências que permitam perfeita análise e aceitação. Os materiais deverão ter registro no órgão fiscalizador competente. É facultado ao proponente o envio de fotos ou catálogos dos materiais, bem como a indicação de sites na internet onde possam ser verificadas as características.

6.9. É facultado ao órgão o pedido de amostra do produto ou a análise daquele fornecido, a fim de atestar sua qualidade e serventia para a utilização do dia a dia.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

7.1. A despesa decorrente da aquisição dos materiais, ocorrerá na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
1002	12.122.0001.2.163	3.3.90.30.00	1500

8. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1. A entrega dos materiais será realizada mediante procedimento administrativo para elaboração da AFO (Autorização de Fornecimento), no qual será emitida nota de empenho no valor respectivo e, em conformidade com a respectiva Ata, elaborada a AFO, documento este que substituirá o contrato, nos termos da lei.

8.2. Após assinatura conjunta da AFO, as partes ajustarão o pedido, entrega e seu recebimento pelo órgão, cabendo o direito de recusa por parte da FUNDEC caso os materiais estejam em desacordo.

8.2.1. Caso os produtos apresentem defeito de fabricação, ou quaisquer defeitos que impossibilitem seu uso, o mesmo deverá ser substituído, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de comunicação feita pela FUNDEC;

8.2.2. As eventuais trocas de produto que se fizerem necessárias deverão ser efetuadas durante o horário de expediente da FUNDEC, de segunda à sexta-feira, das 9:00 às 17:00 horas, agendados com a Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, através do telefone (21) 2672-5650;

8.2.3. A quantidade entregue deverá estar em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8.3. A quantidade solicitada será entregue de acordo com os itens registrados na Ata de Registro de Preços, conforme as demandas que forem sendo apresentadas.

8.4. A cada nova AFO deverá ser observado o saldo restante de cada item, conforme quantidade máxima estabelecida na Ata de Registro de Preços.

8.5. O(s) representante(s) da FUNDEC anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

8.6. Caberá a Contratada a entrega do objeto, incluindo seu transporte e descarregamento, na Sede da FUNDEC, no endereço Avenida Brigadeiro Lima e Silva, 131 - Parque Duque, Duque de Caxias, Rio de Janeiro, na Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, vinculado à Diretoria Administrativa da FUNDEC, no período compreendido entre 9h e 17h, de segunda a sexta-feira, ou no endereço do depósito do órgão, a depender do tamanho da carga, a combinar entre as partes;

8.7. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da Contratada. A movimentação dos materiais até as dependências da Contratante é de inteira responsabilidade da Contratada.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES ENVOLVIDAS

9.1. A **CONTRATADA**, no decorrer da execução do objeto, obriga-se a:

9.1.1. Efetuar a entrega dos produtos, a suas expensas, em perfeito estado, de acordo com as especificações constantes no presente Termo, sempre que solicitado e nas quantidades estipuladas na solicitação;

9.1.2. Os produtos deverão ser de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado, sendo novos e de primeiro uso, fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente;

9.1.3. Não será aceito o produto que estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamento extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

9.1.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da FUNDEC;

9.1.5. Dar ciência à FUNDEC, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da entrega dos produtos;

9.1.6. Substituir os produtos entregues em desacordo com a proposta de preço ou as especificações descritas neste Termo, ou que por ventura seja entregue com defeito ou imperfeições;

9.1.7. Responder pelas despesas relativas a impostos, taxas e quaisquer outras que forem devidas, referentes ao objeto;

9.1.8. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9.1.9. Manter, durante o período de entrega, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo, quando da realização do pagamento pela FUNDEC;

9.1.10. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

9.1.11. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela FUNDEC;

9.1.12. As responsabilidades assumidas não poderão ser transferidas a outrem, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência da FUNDEC;

9.1.13. A Contratada caberá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

9.1.14. Assumir a responsabilidade por eventuais acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados, quando da entrega dos materiais constantes neste Termo, ainda que venha a ocorrer nas dependências desta Fundação, Unidades de Ensino e Conveniadas;

9.1.15. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e acidentes causados a terceiros;

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

9.2. A **FUNDEC** durante a vigência do Contrato obriga-se a:

9.2.1. Receber os produtos e verificar se os mesmos encontram-se de pleno acordo com as especificações definidas neste Termo;

9.2.2. Rejeitar no todo ou em parte, os produtos que a **CONTRATADA** entregar fora das especificações deste Termo;

9.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**;

9.2.4. Comunicar imediatamente à **CONTRATADA** qualquer irregularidade manifestada na entrega dos produtos;

9.2.5. Permitir acesso dos empregados da **CONTRATADA** as dependências da **FUNDEC** para a entrega dos produtos;

9.2.6. Aplicar penalidades à empresa **CONTRATADA**, por descumprimento das condições estabelecidas neste Termo;

9.2.7. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo;

9.2.8. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado;

10. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O prazo da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da publicação, face ao que prescreve o Decreto Municipal nº. 7.591/2020 e inciso III, do parágrafo 3º;

10.2. 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, no Decreto Municipal nº 7.591/2020 e Decreto Municipal nº 7.847/2021;

10.3. O quantitativo decorrente da contratação pelos ÓRGÃOS ADERENTES não ultrapassará, na totalidade, ao quádruplo de cada item da ata de registro de preços e nem poderá exceder, por ÓRGÃO ADERENTE, a cem por cento do quantitativo de cada item desta licitação, registrados na ata de registro de preços para o ÓRGÃO GERENCIADOR e ÓRGÃOS PARTICIPANTES;

10.4. 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;

10.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços;

10.6. 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;

10.7. É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É vedada a subcontratação.

12. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS / MICRO EMPRESAS E PEQUENO PORTE

12.1. É vedado a participação de consórcios e cooperativas;

12.2. Será permitida a participação de Microempresas Individuais (MEI), de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), do ramo de atividade pertinente ao objeto contratado, que atendam todas as exigências legais, nos moldes da Lei Municipal nº 2.884/2017;

12.3. Será aplicada cota reservada à participação de Microempresas Individuais (MEI), de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos moldes do Art. 36, caput da Lei Municipal nº 2.884/2017.

13. DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

13.1. A fiscalização e a gerência da contratação serão regidas nos termos dos artigos 37 a 39 do Decreto Municipal nº 7.349 de 2019, utilizando subsidiariamente, se for o caso, a Lei Federal nº 8.666 de 1993;

13.2. Celebrado o respectivo instrumento contratual, competirá ao sr. Presidente da FUNDEC, Ordenador de despesas, a imediata designação de Gerente e mais 03 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes para atuarem em eventual ausência ou impedimentos, que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado;

13.3. A designação dos Gerentes deverá ser efetuada por meio de Portaria do Ordenador de Despesas, contendo nome completo, cargo e matrícula dos servidores, devendo a cópia do Ato ser parte integrante do processo administrativo licitatório, servindo como documento hábil para instrução de processo de pagamento, devendo a vacância de qualquer um destes ser suprida de imediato, conforme art. 37, § 1º do Decreto Municipal nº 7.349/2019;

13.4. As responsabilidades atribuídas ao GERENTE, são:

13.4.1. O controle de aumento injustificado dos custos para a administração pública, de insumos, bens ou serviços;

13.4.2. A confecção de registros e planilhas, quando for parte da administração, de insumos,

bem ou serviços necessários ao desempenho de suas funções;

13.4.3. A emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;

13.4.4. Recomendar a aplicação de sanções e/ou rescisões ao gestor da pasta, após o devido processo legal;

13.4.5. Elaboração de relatório final conclusivo, referente a satisfatória execução do objeto contratado, que deverá ser acostado ao processo administrativo de contratação;

13.4.6. Recebimento de nota fiscal e demais documentos pertinentes;

13.5. As responsabilidades atribuídas ao FISCAL, são:

13.5.1. A elaboração de relatórios de fiscalização justificados e fundamentados;

13.5.2. O acompanhamento em campo dos serviços, se couber;

13.5.3. A verificação da correta execução contratual, de modo a legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, a fim de orientar as autoridades competentes acerca da necessidade de serem aplicadas sanções ou rescisão contratual;

13.5.4. A pronta comunicação ao Gerente de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual;

13.6. O mau desempenho das funções e das responsabilidades inerentes ao Gerente e ao Fiscal sujeita o servidor designado às penalidades previstas na Lei Municipal nº 1.506, de 2000 e na Lei Federal nº 8.666, de 1993 e demais legislações pertinentes, resguardado o direito à ampla defesa e contraditório, conforme art. 38, parágrafo único, de Decreto Municipal nº 7.349/2019;

13.7. Independentemente da ação do Gerente, todo e qualquer servidor que tiver ciência de falhas na execução do contrato tem o dever legal de comunicar a ocorrência à Autoridade hierarquicamente superior ou ao próprio Gerente.

14. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos ocorrerão após a regular liquidação da despesa. A liquidação se dará após a efetiva entrega dos produtos adquiridos, seguindo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais exigidos;

14.2. As fases de liquidação, registro das despesas no sistema apropriado e de pagamento do compromisso assumido seguirão as seguintes etapas;

14.3. A liquidação da despesa somente se perfectibiliza com a entrega dos bens, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato;

14.4. Para efeito de pagamento, será obedecida a ordem cronológica determinada em Decreto Municipal próprio;

14.5. Para o registro da despesa, o Gerente do Contrato deverá encaminhar a Contabilidade, por meio de processo específico devidamente autuado, os documentos mencionados no subitem 14.7. devidamente atestados pelo fiscal do contrato, acompanhados de cópia do contrato e seus aditivos (quando for o caso), cópia da AFO (quando for o caso), cópia da Nota de Empenho e planilha atualizada de acompanhamento de saldos contratuais (quando for o caso);

14.6. A Contabilidade verificará, com base no art. 42, incisos I a III, do Decreto Municipal nº 7.349/19, a instrução do processo e procederá com o ordenador da despesa as correções necessárias para o devido trâmite processual, sendo certo que, concluídas as verificações de praxe:

14.6.1. A Contabilidade efetuará o cálculo das retenções (ISSQN, INSS, IR e demais retenções) cabíveis;

14.6.2. Efetuará o registro da despesa em sistema apropriado;

14.6.3. Emitirá os documentos “Ordem de Pagamento”;

14.6.4. Emitirá os documentos “Exame para Registro da Despesa”;

14.6.5. Encaminhará o processo para pagamento.

14.7. Para efetivação do pagamento, deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, no Protocolo da FUNDEC, que deverá constar:

1. Requerimento de pagamento direcionado ao Ilmo. Presidente da FUNDEC;
2. Nota Fiscal de Serviços, Fatura ou Recibo de Prestação de Serviços (SRP), informando o período de execução do serviço, atestado e datado por 02 (dois) servidores com suas respectivas matrículas e assinaturas, declarando a regular prestação dos serviços faturados, de acordo com a contratação efetuada; Deverá estar destacado no documento fiscal o valor da retenção de INSS com o título “RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL”, nos serviços que couberem. (IN RFB N° 971/2009);
3. Termo de Contrato e seus aditivos, devidamente publicado. (quando couber);
4. AFO pertinente ao faturamento, quando couber;
5. Planilha contendo o detalhamento dos serviços executados, apurando valor apresentado no faturamento emitido;
6. Nota de Empenho;
7. AUTORIZO do Ordenador de Despesas pertinente;
8. Relatório do Fiscal do contrato, de acordo com o art. 38, II, “a” do DM n° 7.349/19, se for o caso;
9. Portaria de designação do Fiscal do contrato, devidamente publicada no Boletim Oficial;
10. Certidão negativa ou positiva com efeito negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT;
11. Folhas de pagamento distintas e o respectivo resumo geral;
12. GFIP com as informações relativas do serviço para cada estabelecimento da empresa contratante ou cada obra de construção civil, utilizando os códigos de recolhimentos próprios da atividade, conforme normas previstas no Manual da GFIP; (IN RFB N° 971/2009 – Art.134 – I), se for o caso;
13. Guia de recolhimento do FGTS e guia da previdência social devidamente quitadas referente ao período da prestação de serviços, se for o caso; e
14. Documento de Arrecadação Federal (DARF) dos tributos federais (quando houver).

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O instrumento contratual utilizado será a AFO (Autorização de Fornecimento) a cada demanda nova solicitada junto aos fornecedores e possuirá vigência de 3 (três) meses, sem interrupção, prorrogáveis por igual período a critério do órgão, a partir de sua assinatura.

16. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

16.1. O objeto do presente termo será entregue de acordo com a necessidade demandada, tratando-se de consumo de material de escritório, desta forma, deixa de juntar cronograma físico-financeiro.

17. DA INDICAÇÃO DE GUARDA E ARMAZENAMENTO

17.1. Os produtos serão guardados e armazenados na Sede da FUNDEC, situada na Avenida Brigadeiro Lima e Silva, 131, Parque Duque, Duque de Caxias, Rio de Janeiro, no setor de Almoxarifado e Patrimônio – CALPATRI, e serão distribuídos para as suas Unidades de Ensino, de acordo com a demanda necessária, conforme solicitado pelos seus gestores.

18. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

18.1. Em caso de inexecução contratual, total ou parcial, erro de execução, mora na execução, qualquer inadimplemento ou infração contratual, a Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, e com base nos arts. 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93, ficará sujeita a penalidades;

18.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- f) advertência;
- g) multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor total do contrato, por um período máximo de 30 (trinta) dias úteis;
- h) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, depois de esgotado o prazo fixado na alínea anterior;
- i) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração

Pública;

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

§1º - As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas “b” e “c”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§2º - A sanção estabelecida na alínea “e” é de competência exclusiva do Ilmo. Presidente da FUNDEC, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

§3º Se a multa aplicada for superior ao valor do pagamento prestado, além da perda deste, responderá o contratado pela sua diferença.

As sanções previstas nas alíneas “d” e “e” poderão também ser aplicadas à empresa ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por lei:

- IV. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- V. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- VI. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19. HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

19.1. O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Termo de Referência, por parte da Contratada, assegurará à Pasta, o direito a rescisão contratual, mediante notificação, com prova de recebimento, amparada pelos artigos 77,78,79 e 80 da Lei nº 8.666/1993;

19.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- XIII. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- XIV. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- XV. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

- XVI. o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- XVII. a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- XVIII. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- XIX. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- XX. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;
- XXI. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- XXII. a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XXIII. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XXIV. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

20. CONDIÇÕES GERAIS

20.1. A contratada obriga-se por si e por seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Termo de Referência, e elege para o foro deste Termo o do Município de Duque de Caxias, com expressa renúncia a qualquer outro.

Duque de Caxias, 2 de janeiro de 2023.

Assinatura do Setor Requisitante

Assinatura do Ordenador de Despesas

Ezequiel Rodrigues Teixeira
Diretor Administrativo
Matrícula nº: 240.316-0

Jonas dos Santos
Presidente da FUNDEC
Matrícula nº: 240.231-2

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA – RELAÇÃO DE ITENS

LOTE I				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTD. MÍNIMA	QUANTD. MÁXIMA
1	Apontador com depósito, cores sortidas – Caixa com 24 unidades.	CAIXA	1	10
2	Caneta esferográfica, cor azul, ponta média, 1.0mm – Caixa com 50 unidades.	CAIXA	6	60
3	Caneta esferográfica, cor preta, ponta média, 1.0mm – Caixa com 50 unidades.	CAIXA	6	60
4	Caneta esferográfica, cor vermelha, ponta média, 1.0mm – Caixa com 50 unidades.	CAIXA	6	60
5	Marcador quadro branco, cor azul, recarregável – Caixa com 12 unidades.	CAIXA	25	250
6	Marcador quadro branco, cor preto, recarregável – Caixa com 12 unidades.	CAIXA	25	250
7	Reabastecedor para pincel de quadro branco, cor azul – 20ml.	UNIDADE	10	100
8	Reabastecedor para pincel de quadro branco, cor preto – 20ml.	UNIDADE	10	100
9	Apagador para quadro branco, corpo em plástico ABS, suporte para 2 marcadores.	UNIDADE	21	210
10	Corretivo líquido, a base d'água, 18ml – Caixa com 12 unidades.	CAIXA	6	60
11	Lápis preto sextavado, grafite HB nº 2 – Caixa com 72 unidades.	CAIXA	2	20
12	Marcador de texto, amarelo fluorescente – Caixa com 12 unidades.	CAIXA	6	60
13	Marcador de texto, verde fluorescente – Caixa com 12 unidades.	CAIXA	6	60
14	Borracha escolar branca, 5.5 x 8.5 x 4cm – Caixa com 20 unidades.	CAIXA	20	200
15	Caneta hidrográfica, piloto, colorida – Kit com 6 unidades.	PACOTE	1	10

16	Cola líquida branca, 90g.	UNIDADE	21	210
17	Cola em bastão, 40g.	UNIDADE	30	300
18	Régua em poliestireno, 30cm.	UNIDADE	40	400
19	Tinta para almofada carimbo, azul, 40 ml.	UNIDADE	3	30
20	Tinta para almofada carimbo, preto, 40 ml.	UNIDADE	3	30
21	Almofada para carimbo, N°3, azul.	UNIDADE	6	60
22	Almofada para carimbo, N°3, preto.	UNIDADE	6	60

LOTE II				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTD. MÍNIMA	QUANTD. MÁXIMA
1	Colchete Latonado, N° 12 – Caixa com 72 unidades.	CAIXA	30	300
2	Colchete Latonado, N° 10 – Caixa com 72 unidades.	CAIXA	30	300
3	Clips niquelado, N° 0 – Caixa com 100 unidades.	CAIXA	30	300
4	Clips niquelado, N° 2 – Caixa com 100 unidades.	CAIXA	30	300
5	Clips niquelado, N° 6 – Caixa com 100 unidades.	CAIXA	30	300
6	Grampo p/ grampeador, tamanho 26/6 galvanizado – Caixa com 1000 unidades.	CAIXA	30	300
7	Grampo trilho, plástico branco, 22 x 1.1 x 0.4cm – Pacote com 50 grampos.	PACOTE	40	400
8	Grampo trilho, plástico branco, 32 x 12 x 2.5cm – Pacote com 50 grampos.	PACOTE	30	300
9	Extrator de grampo, formato espátula, alta qualidade.	UNIDADE	10	100

10	Prendedor para papel, 25mm, preto – Caixa com 12 unidades.	CAIXA	20	200
11	Estilete largo multiuso, 18mm, com trava.	UNIDADE	14	140

LOTE III

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTD. MÍNIMA	QUANTD. MÁXIMA
1	Grampeador 26/6 , 25fl, preto.	UNIDADE	20	200
2	Tesoura uso geral, 21cm, 160/8N.	UNIDADE	20	200
3	Porta objetos, material acrílico, canetas, clips e lembretes, cristal.	UNIDADE	10	100
4	Suporte para fita adesiva, pequeno, preto.	UNIDADE	5	50
5	Grampeador profissional grande, 7 x 29 x 9cm, para 100 fls.	UNIDADE	2	20
6	Perfurador de papel, metal, preto, 24 x 15 x 2cm, 30/35 folhas.	UNIDADE	5	50
7	Calculadora de mesa, bateria solar, 12 dígitos, visor LCD grande.	UNIDADE	20	200
8	Pilha palito AAA – Cartela com 4 unidades.	CARTELA	17	170
9	Pilha alcalina pequena AA – Cartela com 4 unidades.	CARTELA	17	170
10	Pen Drive USB, capacidade de armazenamento 64 GB.	UNIDADE	5	50

LOTE IV

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTD. MÍNIMA	QUANTD. MÁXIMA
1	Envelope saco kraft branco, 229x324mm – Pacote com 100 unidades.	PACOTE	2	20
2	Envelope saco kraft ouro, 229x324mm – Pacote com 100 unidades.	PACOTE	2	20

3	Saco plástico PP, A4, 4 furos, 0,05mm – Pacote com 100 unidades.	PACOTE	6	60
4	Pasta catálogo ofício com 100 envelopes, preto, 192.	UNIDADE	30	300
5	Pasta com aba elástico, polipropileno, ofício, transparente, espessura 0,35mm.	UNIDADE	30	300
6	Pasta com aba elástico, polipropileno, ofício, transparente, cristal, espessura 0,80mm.	UNIDADE	35	350
7	Pasta com presilha plástica, tipo Romeu e Julieta, espessura 0,35mm, multicolor.	UNIDADE	30	300
8	Pasta modelo 17, cor verde – Pacote com 100 unidades.	PACOTE	1	10
9	Prancheta Office, natural, em MDF, formato A4.	UNIDADE	10	100
10	Pasta suspensa com visor-etiqueta e grampo plástico fixador, 361 x 240mm .	UNIDADE	70	700
11	Caixa organizadora box, tamango G, multicolor.	UNIDADE	40	400

LOTE V - EXCLUSIVO À PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP E MEI

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTD. MÍNIMA	QUANTD. MÁXIMA
1	Fita adesiva transparente, pequena, 12mm x 10m – Pacote com 10 unidades.	PACOTE	6	60
2	Fita para embalagem e empacotamento, transparente, 48mm x 40m.	UNIDADE	22	220
3	Fita adesiva dupla face, branca, 12mmx30m.	UNIDADE	40	400
4	Fita adesiva colorida escolar, 12mm x 10m – Kit com 10 unidades.	PACOTE	5	50
5	Fita adesiva colorida, 48mm x 40m – Pacote com 10 unidades.	PACOTE	10	100
6	Fitolho plástico, rolo 900g.	ROLO	1	10
7	Barbante 8 fios, algodão, rolo 305mt.	ROLO	10	100
8	Elástico, nº 18 – Pacote com 100 peças.	PACOTE	1	10

9	Bloco de notas adesivo, multicolor, 38x50mm – Pacote com 4 blocos de 100 fls.	PACOTE	20	200
10	Bloco lembrete autoadesivo, multicolor, 92x82mm – Pacote com 4 blocos de 150 fls cada.	PACOTE	20	200
11	Marcador de página de papel, 38mm x 15 mm – Pacote com 4 blocos.	PACOTE	35	350
12	Bloco anotação com pauta, 200x273mm, serrilhado – 50 fls.	UNIDADE	10	100
13	Caderno universitário espiral, capa dura, 200mm x 275 mm, multicolor, 96 folhas.	UNIDADE	20	200
14	Livro ata, sem margem, com 100 folhas, tradicional, preto.	UNIDADE	10	100
15	Livro registro de documento fiscal e termos de ocorrência, capa dura, preto, 50fls.	UNIDADE	1	10
16	Papel vergê, branco, A4, 180g – Pacote com 50 fls.	PACOTE	60	600

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023

DATA E HORA DA REALIZAÇÃO: 21 DE AGOSTO DE 2023, ÀS 10h30

Razão Social:.....

Endereço:

CNPJ:

Telefone de contato: ().....E-mail:.....

Dados bancários:/..... -

LOTE I						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Apontador com depósito, cores sortidas – Caixa com 24 unidades.		CAIXA	10		
2	Caneta esferográfica, cor azul, ponta média, 1.0mm – Caixa com 50 unidades.		CAIXA	60		
3	Caneta esferográfica, cor preta, ponta média, 1.0mm – Caixa com 50 unidades.		CAIXA	60		
4	Caneta esferográfica, cor vermelha, ponta média, 1.0mm – Caixa com 50 unidades.		CAIXA	60		
5	Marcador quadro branco, cor azul, recarregável – Caixa com 12 unidades.		CAIXA	250		
6	Marcador quadro branco, cor preto, recarregável – Caixa com 12 unidades.		CAIXA	250		
7	Reabastecedor para pincel de quadro branco, cor azul – 20ml.		UNIDADE	100		
8	Reabastecedor para pincel de quadro branco, cor preto – 20ml.		UNIDADE	100		
9	Apagador para quadro branco, corpo em plástico ABS, suporte para 2 marcadores.		UNIDADE	210		
10	Corretivo líquido, a base d'água, 18ml – Caixa com 12 unidades.		CAIXA	60		

11	Lápis preto sextavado, grafite HB nº 2 – Caixa com 72 unidades.		CAIXA	20		
12	Marcador de texto, amarelo fluorescente – Caixa com 12 unidades.		CAIXA	60		
13	Marcador de texto, verde fluorescente – Caixa com 12 unidades.		CAIXA	60		
14	Borracha escolar branca, 5.5 x 8.5 x 4cm – Caixa com 20 unidades.		CAIXA	200		
15	Caneta hidrográfica, piloto, colorida – Kit com 6 unidades.		PACOTE	10		
16	Cola líquida branca, 90g.		UNIDADE	210		
17	Cola em bastão, 40g.		UNIDADE	300		
18	Régua em poliestireno, 30cm.		UNIDADE	400		
19	Tinta para almofada carimbo, azul, 40 ml.		UNIDADE	30		
20	Tinta para almofada carimbo, preto, 40 ml.		UNIDADE	30		
21	Almofada para carimbo, Nº3, azul.		UNIDADE	60		
22	Almofada para carimbo, Nº3, preto.		UNIDADE	60		
VALOR TOTAL						

LOTE II

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Colchete Latonado, Nº 12 – Caixa com 72 unidades.		CAIXA	300		
2	Colchete Latonado, Nº 10 – Caixa com 72 unidades.		CAIXA	300		
3	Clips niquelado, Nº 0 – Caixa com 100 unidades.		CAIXA	300		
4	Clips niquelado, Nº 2 – Caixa com 100 unidades.		CAIXA	300		

5	Clips niquelado, Nº 6 – Caixa com 100 unidades.		CAIXA	300		
6	Grampo p/ grampeador, tamanho 26/6 galvanizado – Caixa com 1000 unidades.		CAIXA	300		
7	Grampo trilho, plástico branco, 22 x 1.1 x 0.4cm – Pacote com 50 grampos.		PACOTE	400		
8	Grampo trilho, plástico branco, 32 x 12 x 2.5cm – Pacote com 50 grampos.		PACOTE	300		
9	Extrator de grampo, formato espátula, alta qualidade.		UNIDADE	100		
10	Prendedor para papel, 25mm, preto – Caixa com 12 unidades.		CAIXA	200		
11	Estilete largo multiuso, 18mm, com trava.		UNIDADE	140		
VALOR TOTAL						

LOTE III

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Grampeador 26/6 , 25fl, preto.		UNIDADE	200		
2	Tesoura uso geral, 21cm, 160/8N.		UNIDADE	200		
3	Porta objetos, material acrílico, canetas, clips e lembretes, cristal.		UNIDADE	100		
4	Suporte para fita adesiva, pequeno, preto.		UNIDADE	50		
5	Grampeador profissional grande, 7 x 29 x 9cm, para 100 fls.		UNIDADE	20		
6	Perfurador de papel, metal, preto, 24 x 15 x 2cm, 30/35 folhas.		UNIDADE	50		

7	Calculadora de mesa, bateria solar, 12 dígitos, visor LCD grande.		UNIDADE	200		
8	Pilha palito AAA – Cartela com 4 unidades.		CARTELA	170		
9	Pilha alcalina pequena AA – Cartela com 4 unidades.		CARTELA	170		
10	Pen Drive USB, capacidade de armazenamento 64 GB.		UNIDADE	50		
VALOR TOTAL						

LOTE IV

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Envelope saco kraft branco, 229x324mm – Pacote com 100 unidades.		PACOTE	20		
2	Envelope saco kraft ouro, 229x324mm – Pacote com 100 unidades.		PACOTE	20		
3	Saco plástico PP, A4, 4 furos, 0,05mm – Pacote com 100 unidades.		PACOTE	60		
4	Pasta catálogo ofício com 100 envelopes, preto, 192.		UNIDADE	300		
5	Pasta com aba elástico, polipropileno, ofício, transparente, espessura 0,35mm.		UNIDADE	300		
6	Pasta com aba elástico, polipropileno, ofício, transparente, cristal, espessura 0,80mm.		UNIDADE	350		
7	Pasta com presilha plástica, tipo Romeu e Julieta, espessura 0,35mm, multicolor.		UNIDADE	300		
8	Pasta modelo 17, cor verde – Pacote com 100 unidades.		PACOTE	10		
9	Prancheta Office, natural, em MDF, formato A4.		UNIDADE	100		
10	Pasta suspensa com visor-etiqueta e grampo plástico fixador, 361 x 240mm .		UNIDADE	700		

11	Caixa organizadora box, tamango G, multicolor.		UNIDADE	400		
VALOR TOTAL						

LOTE V – EXCLUSIVO À PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP E MEI

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Fita adesiva transparente, pequena, 12mm x 10m – Pacote com 10 unidades.		PACOTE	60		
2	Fita para embalagem e empacotamento, transparente, 48mm x 40m.		UNIDADE	220		
3	Fita adesiva dupla face, branca, 12mmx30m.		UNIDADE	400		
4	Fita adesiva colorida escolar, 12mm x 10m – Kit com 10 unidades.		PACOTE	50		
5	Fita adesiva colorida, 48mm x 40m – Pacote com 10 unidades.		PACOTE	100		
6	Fitalho plástico, rolo 900g.		ROLO	10		
7	Barbante 8 fios, algodão, rolo 305mt.		ROLO	100		
8	Elástico, nº 18 – Pacote com 100 peças.		PACOTE	10		
9	Bloco de notas adesivo, multicolor, 38x50mm – Pacote com 4 blocos de 100 fls.		PACOTE	200		
10	Bloco lembrete autoadesivo, multicolor, 92x82mm – Pacote com 4 blocos de 150 fls cada.		PACOTE	200		
11	Marcador de página de papel, 38mm x 15 mm – Pacote com 4 blocos.		PACOTE	350		
12	Bloco anotação com pauta, 200x273mm, serrilhado – 50 fls.		UNIDADE	100		
13	Caderno universitário espiral, capa dura, 200mm x 275 mm, multicolor, 96 folhas.		UNIDADE	200		

14	Livro ata, sem margem, com 100 folhas, tradicional, preto.		UNIDADE	100		
15	Livro registro de documento fiscal e termos de ocorrência, capa dura, preto, 50fls.		UNIDADE	10		
16	Papel vergê, branco, A4, 180g – Pacote com 50 fls.		PACOTE	600		
VALOR TOTAL DO LOTE						
VALOR TOTAL GERAL						

Total geral por extenso: -----

1 – O licitante, ao entregar a presente proposta devidamente preenchida, em papel timbrado, assinada e carimbada, declara, sob pena de responsabilidade, que concorda com todos os termos e condições previstos e estabelecidos no respectivo Edital e seus anexos;

2 – O prazo de validade da presente proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega;

3 – A presente proposta será aceita manuscrita ou impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação;

4 – Em relação ao **LOTE V** a participação é **EXCLUSIVA** a Microempresas, Microempresa Individual e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do Art. 36 da Lei Municipal nº 2.884/2017;

5 – Os lotes não supracitados são de ampla participação, estando estes disponíveis tanto para Microempresas, Microempresa Individual e Empresas de Pequeno Porte quanto às Empresas de Grande Porte;

6 – O licitante deverá especificar em sua proposta comercial a marca do produto;

7 – Todas as descrições detalhadas do objeto a ser contratado contendo as especificações detalhadas estão no Termo de Referência, ANEXO I, devendo a licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta.

.....
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO III – PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS

LOTE I																	
PROCESSO 001/2023				FORNECEDOR 1		FORNECEDOR 2		FORNECEDOR 3		FORNECEDOR 4		AMPLO DOMÍNIO		BANCO DE PREÇOS		FUNDEC	
																Critério de cálculo	
																MEDIANA	
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL								
1	Apontador com depósito, cores sortidas – Caixa com 24 unidades.	CX	10	R\$ 96,76	R\$ 967,60	R\$ 70,00	R\$ 700,00	R\$ 64,60	R\$ 646,00	R\$ 79,80	R\$ 798,00	R\$ 31,72	R\$ 317,20	R\$ 28,32	R\$ 283,20	R\$ 67,30	R\$ 673,00
2	Caneta esferográfica, cor azul, ponta média, 1.0mm – Caixa com 50 unidades.	CX	60	R\$ 56,44	R\$ 3.386,40	R\$ 73,60	R\$ 4.416,00	R\$ 42,50	R\$ 2.550,00	R\$ 91,80	R\$ 5.508,00	R\$ 42,90	R\$ 2.574,00	R\$ 27,99	R\$ 1.679,40	R\$ 49,67	R\$ 2.980,20
3	Caneta esferográfica, cor preta, ponta média, 1.0mm – Caixa com 50 unidades.	CX	60	R\$ 70,81	R\$ 4.248,60	R\$ 73,60	R\$ 4.416,00	R\$ 42,50	R\$ 2.550,00	R\$ 91,80	R\$ 5.508,00	R\$ 39,99	R\$ 2.399,40	R\$ 26,99	R\$ 1.619,40	R\$ 56,66	R\$ 3.399,60
4	Caneta esferográfica, cor vermelha, ponta média, 1.0mm – Caixa com 50 unidades.	CX	60	R\$ 70,81	R\$ 4.248,60	R\$ 73,60	R\$ 4.416,00	R\$ 42,50	R\$ 2.550,00	R\$ 91,80	R\$ 5.508,00	R\$ 45,70	R\$ 2.742,00	R\$ 26,99	R\$ 1.619,40	R\$ 58,26	R\$ 3.495,60
5	Marcador quadro branco, cor azul, recarregável – Caixa com 12 unidades.	CX	250	R\$ 266,11	R\$ 66.527,50	R\$ 81,32	R\$ 20.330,00	R\$ 39,10	R\$ 9.775,00	R\$ 178,40	R\$ 44.600,00	R\$ 44,99	R\$ 11.247,50	R\$ 36,57	R\$ 9.142,50	R\$ 63,16	R\$ 15.790,00
6	Marcador quadro branco, cor preto, recarregável – Caixa com 12 unidades.	CX	250	R\$ 266,11	R\$ 66.527,50	R\$ 81,32	R\$ 20.330,00	R\$ 39,10	R\$ 9.775,00	R\$ 178,40	R\$ 44.600,00	R\$ 49,99	R\$ 12.497,50	R\$ 39,79	R\$ 9.947,50	R\$ 65,66	R\$ 16.415,00
7	Reabastecedor para pincel de quadro branco, cor azul – 20ml.	UNID	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00	R\$ 17,84	R\$ 1.784,00	R\$ 6,46	R\$ 646,00	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00	R\$ 8,16	R\$ 816,00	R\$ 7,49	R\$ 749,00	R\$ 9,08	R\$ 908,00
8	Reabastecedor para pincel de quadro branco, cor preto – 20ml.	UNID	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00	R\$ 17,84	R\$ 1.784,00	R\$ 6,46	R\$ 646,00	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00	R\$ 7,87	R\$ 787,00	R\$ 5,86	R\$ 586,00	R\$ 8,94	R\$ 894,00

9	Apagador para quadro branco, corpo em plástico ABS, suporte para 2 marcadores.	UNID	210	R\$ 25,32	R\$ 5.317,20	R\$ 19,62	R\$ 4.120,20	R\$ 5,10	R\$ 1.071,00	R\$ 55,60	R\$ 11.676,00	R\$ 15,21	R\$ 3.194,10	R\$ 14,78	R\$ 3.103,80	R\$ 17,42	R\$ 3.658,20
10	Corretivo líquido, a base d'água, 18ml – Caixa com 12 unidades.	CX	60	R\$ 95,14	R\$ 5.708,40	R\$ 35,54	R\$ 2.132,40	R\$ 36,72	R\$ 2.203,20	R\$ 80,02	R\$ 4.801,20	R\$ 30,73	R\$ 1.843,80	R\$ 26,34	R\$ 1.580,40	R\$ 36,13	R\$ 2.167,80
11	Lápis preto sextavado, grafite HB nº 2 – Caixa com 72 unidades.	CX	20	R\$ 75,65	R\$ 1.513,00	R\$ 164,40	R\$ 3.288,00	R\$ 25,50	R\$ 510,00	R\$ 128,00	R\$ 2.560,00	R\$ 49,41	R\$ 988,20	R\$ 29,53	R\$ 590,60	R\$ 62,53	R\$ 1.250,60
12	Marcador de texto, amarelo fluorescente – Caixa com 12 unidades.	CX	60	R\$ 67,73	R\$ 4.063,80	R\$ 68,06	R\$ 4.083,60	R\$ 20,40	R\$ 1.224,00	R\$ 62,60	R\$ 3.756,00	R\$ 29,17	R\$ 1.750,20	R\$ 16,09	R\$ 965,40	R\$ 45,89	R\$ 2.753,40
13	Marcador de texto, verde fluorescente – Caixa com 12 unidades.	CX	60	R\$ 62,74	R\$ 3.764,40	R\$ 68,06	R\$ 4.083,60	R\$ 20,40	R\$ 1.224,00	R\$ 62,60	R\$ 3.756,00	R\$ 22,28	R\$ 1.336,80	R\$ 15,89	R\$ 953,40	R\$ 42,44	R\$ 2.546,40
14	Borracha escolar branca, 5,5 x 8,5 x 4cm – Caixa com 20 unidades.	CX	200	R\$ 22,00	R\$ 4.400,00	R\$ 32,40	R\$ 6.480,00	R\$ 10,20	R\$ 2.040,00	R\$ 66,00	R\$ 13.200,00	R\$ 16,20	R\$ 3.240,00	R\$ 16,61	R\$ 3.322,00	R\$ 19,31	R\$ 3.862,00
15	Caneta hidrográfica, piloto, colorida – Kit com 6 unidades.	PCT	10	R\$ 25,61	R\$ 256,10	R\$ 55,80	R\$ 558,00	R\$ 3,40	R\$ 34,00	R\$ 74,00	R\$ 740,00	R\$ 10,29	R\$ 102,90	R\$ 11,90	R\$ 119,00	R\$ 18,76	R\$ 187,60
16	Cola líquida branca, 90g.	UNID	210	R\$ 6,44	R\$ 1.352,40	R\$ 10,52	R\$ 2.209,20	R\$ 3,40	R\$ 714,00	R\$ 18,48	R\$ 3.880,80	R\$ 3,00	R\$ 630,00	R\$ 2,39	R\$ 501,90	R\$ 4,92	R\$ 1.033,20
17	Cola em bastão, 40g.	UNID	300	R\$ 12,88	R\$ 3.864,00	R\$ 23,80	R\$ 7.140,00	R\$ 1,70	R\$ 510,00	R\$ 12,00	R\$ 3.600,00	R\$ 3,99	R\$ 1.197,00	R\$ 5,00	R\$ 1.500,00	R\$ 8,50	R\$ 2.550,00
18	Régua em poliestireno, 30cm.	UNID	400	R\$ 4,68	R\$ 1.872,00	R\$ 7,80	R\$ 3.120,00	R\$ 1,70	R\$ 680,00	R\$ 7,80	R\$ 3.120,00	R\$ 5,05	R\$ 2.020,00	R\$ 3,03	R\$ 1.212,00	R\$ 4,87	R\$ 1.948,00
19	Tinta para almofada carimbo, azul, 40 ml.	UNID	30	R\$ 7,24	R\$ 217,20	R\$ 9,80	R\$ 294,00	R\$ 3,40	R\$ 102,00	R\$ 11,80	R\$ 354,00	R\$ 3,50	R\$ 105,00	R\$ 3,50	R\$ 105,00	R\$ 5,37	R\$ 161,10
20	Tinta para almofada carimbo, preto, 40 ml.	UNID	30	R\$ 7,24	R\$ 217,20	R\$ 9,80	R\$ 294,00	R\$ 3,40	R\$ 102,00	R\$ 11,80	R\$ 354,00	R\$ 4,50	R\$ 135,00	R\$ 3,79	R\$ 113,70	R\$ 5,87	R\$ 176,10
21	Almofada para carimbo, Nº3, azul.	UNID	60	R\$ 11,21	R\$ 672,60	R\$ 17,80	R\$ 1.068,00	R\$ 5,10	R\$ 306,00	R\$ 17,80	R\$ 1.068,00	R\$ 8,46	R\$ 507,60	R\$ 5,50	R\$ 330,00	R\$ 9,84	R\$ 590,40
22	Almofada para carimbo, Nº3, preto.	UNID	60	R\$ 7,24	R\$ 434,40	R\$ 17,80	R\$ 1.068,00	R\$ 5,10	R\$ 306,00	R\$ 17,80	R\$ 1.068,00	R\$ 8,93	R\$ 535,80	R\$ 6,21	R\$ 372,60	R\$ 8,09	R\$ 485,40
				VALOR TOTAL	R\$ 181.558,90	VALOR TOTAL	R\$ 98.115,00	VALOR TOTAL	R\$ 40.164,20	VALOR TOTAL	R\$ 163.456,00	VALOR TOTAL	R\$ 50.967,00	VALOR TOTAL	R\$ 40.396,20	VALOR TOTAL	R\$ 67.925,60

LOTE II																	
PROCESSO 001/2023				FORNECEDOR 1		FORNECEDOR 2		FORNECEDOR 3		FORNECEDOR 4		AMPLO DOMÍNIO		BANCO DE PREÇOS		FUNDEC	
																Critério de cálculo	
																MEDIANA	
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QT D	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL										
1	Colchete Latonado, N° 12 – Caixa com 72 unidades.	CX	300	R\$ 27,40	R\$ 8.220,00	R\$ 31,40	R\$ 9.420,00	R\$ 8,50	R\$ 2.550,00	R\$ 31,80	R\$ 9.540,00	R\$ 20,70	R\$ 6.210,00	R\$ 10,00	R\$ 3.000,00	R\$ 24,05	R\$ 7.215,00
2	Colchete Latonado, N° 10 – Caixa com 72 unidades.	CX	300	R\$ 20,95	R\$ 6.285,00	R\$ 31,40	R\$ 9.420,00	R\$ 6,80	R\$ 2.040,00	R\$ 23,58	R\$ 7.074,00	R\$ 14,65	R\$ 4.395,00	R\$ 13,48	R\$ 4.044,00	R\$ 17,80	R\$ 5.340,00
3	Clips niquelado, N° 0 – Caixa com 100 unidades.	CX	300	R\$ 11,13	R\$ 3.339,00	R\$ 10,28	R\$ 3.084,00	R\$ 2,55	R\$ 765,00	R\$ 11,06	R\$ 3.318,00	R\$ 3,90	R\$ 1.170,00	R\$ 3,70	R\$ 1.110,00	R\$ 7,09	R\$ 2.127,00
4	Clips niquelado, N° 2 – Caixa com 100 unidades.	CX	300	R\$ 5,63	R\$ 1.689,00	R\$ 10,28	R\$ 3.084,00	R\$ 2,55	R\$ 765,00	R\$ 11,06	R\$ 3.318,00	R\$ 4,00	R\$ 1.200,00	R\$ 4,50	R\$ 1.350,00	R\$ 5,07	R\$ 1.521,00
5	Clips niquelado, N° 6 – Caixa com 100 unidades.	CX	300	R\$ 6,29	R\$ 1.887,00	R\$ 10,28	R\$ 3.084,00	R\$ 5,10	R\$ 1.530,00	R\$ 25,80	R\$ 7.740,00	R\$ 6,00	R\$ 1.800,00	R\$ 4,34	R\$ 1.302,00	R\$ 6,15	R\$ 1.845,00
6	Grampo p/ grampeador, tamanho 26/6 galvanizado – Caixa com 1000 unidades.	CX	300	R\$ 4,82	R\$ 1.446,00	R\$ 5,18	R\$ 1.554,00	R\$ 3,40	R\$ 1.020,00	R\$ 7,30	R\$ 2.190,00	R\$ 5,90	R\$ 1.770,00	R\$ 8,13	R\$ 2.439,00	R\$ 5,54	R\$ 1.662,00
7	Grampo trilho, plástico branco, 22 x 1.1 x 0.4cm – Pacote com 50 grampos.	PCT	400	R\$ 25,65	R\$ 10.260,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 13,60	R\$ 5.440,00	R\$ 31,00	R\$ 12.400,00	R\$ 19,21	R\$ 7.684,00	R\$ 17,50	R\$ 7.000,00	R\$ 19,21	R\$ 7.684,00
8	Grampo trilho, plástico branco, 32 x 12 x 2.5cm – Pacote com 50 grampos.	PCT	300	R\$ 16,79	R\$ 5.037,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 17,00	R\$ 5.100,00	R\$ 44,00	R\$ 13.200,00	R\$ 25,54	R\$ 7.662,00	R\$ 23,04	R\$ 6.912,00	R\$ 23,04	R\$ 6.912,00
9	Extrator de grampo, formato espátula, alta qualidade.	UNID	100	R\$ 11,27	R\$ 1.127,00	R\$ 5,49	R\$ 549,00	R\$ 3,40	R\$ 340,00	R\$ 16,74	R\$ 1.674,00	R\$ 5,90	R\$ 590,00	R\$ 5,40	R\$ 540,00	R\$ 5,70	R\$ 570,00
10	Prendedor para papel, 25mm, preto – Caixa com 12 unidades.	CX	200	R\$ 9,52	R\$ 1.904,00	R\$ 18,28	R\$ 3.656,00	R\$ 6,80	R\$ 1.360,00	R\$ 28,58	R\$ 5.716,00	R\$ 10,39	R\$ 2.078,00	R\$ 9,89	R\$ 1.978,00	R\$ 10,14	R\$ 2.028,00
11	Estilete largo multiuso, 18mm, com trava.	UNID	140	R\$ 19,34	R\$ 2.707,60	R\$ 6,22	R\$ 870,80	R\$ 3,40	R\$ 476,00	R\$ 11,18	R\$ 1.565,20	R\$ 11,46	R\$ 1.604,40	R\$ 12,00	R\$ 1.680,00	R\$ 11,32	R\$ 1.584,80
				VALOR TOTAL	R\$ 43.901,60	VALOR TOTAL	R\$ 34.721,80	VALOR TOTAL	R\$ 21.386,00	VALOR TOTAL	R\$ 67.735,20	VALOR TOTAL	R\$ 36.163,40	VALOR TOTAL	R\$ 31.355,00	VALOR TOTAL	R\$ 38.488,80

LOTE III																	
PROCESSO 001/2023				FORNECEDOR 1		FORNECEDOR 2		FORNECEDOR 3		FORNECEDOR 4		AMPLO DOMÍNIO		BANCO DE PREÇOS		FUNDEC	
																Critério de cálculo	
																MEDIANA	
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QT D	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Grampeador 26/6 , 25fl, preto.	UNID	200	R\$ 46,61	R\$ 9.322,00	R\$ 64,00	R\$ 12.800,00	R\$ 15,30	R\$ 3.060,00	R\$ 64,00	R\$ 12.800,00	R\$ 17,69	R\$ 3.538,00	R\$ 24,00	R\$ 4.800,00	R\$ 35,31	R\$ 7.062,00
2	Tesoura uso geral, 21cm, 160/8N.	UNID	200	R\$ 19,34	R\$ 3.868,00	R\$ 33,20	R\$ 6.640,00	R\$ 8,50	R\$ 1.700,00	R\$ 33,20	R\$ 6.640,00	R\$ 10,99	R\$ 2.198,00	R\$ 14,10	R\$ 2.820,00	R\$ 16,72	R\$ 3.344,00
3	Porta objetos, material acrílico, canetas, clips e lembretes, cristal.	UNID	100	R\$ 20,81	R\$ 2.081,00	R\$ 26,20	R\$ 2.620,00	R\$ 13,60	R\$ 1.360,00	R\$ 26,20	R\$ 2.620,00	R\$ 13,10	R\$ 1.310,00	R\$ 12,25	R\$ 1.225,00	R\$ 17,21	R\$ 1.721,00
4	Suporte para fita adesiva, pequeno, preto.	UNID	50	R\$ 14,35	R\$ 717,50	R\$ 25,60	R\$ 1.280,00	R\$ 23,80	R\$ 1.190,00	R\$ 25,60	R\$ 1.280,00	R\$ 19,37	R\$ 968,50	R\$ 15,95	R\$ 797,50	R\$ 21,59	R\$ 1.079,50
5	Grampeador profissional grande, 7 x 29 x 9cm, para 100 fls.	UNID	20	R\$ 95,15	R\$ 1.903,00	R\$ 171,80	R\$ 3.436,00	R\$ 59,50	R\$ 1.190,00	R\$ 151,80	R\$ 3.036,00	R\$ 80,75	R\$ 1.615,00	R\$ 73,43	R\$ 1.468,60	R\$ 87,95	R\$ 1.759,00
6	Perfurador de papel, metal, preto, 24 x 15 x 2cm, 30/35 folhas.	UNID	50	R\$ 45,08	R\$ 2.254,00	R\$ 133,12	R\$ 6.656,00	R\$ 54,40	R\$ 2.720,00	R\$ 185,80	R\$ 9.290,00	R\$ 49,99	R\$ 2.499,50	R\$ 35,40	R\$ 1.770,00	R\$ 52,20	R\$ 2.610,00
7	Calculadora de mesa, bateria solar, 12 dígitos, visor LCD grande.	UNID	200	R\$ 74,18	R\$ 14.836,00	R\$ 47,80	R\$ 9.560,00	R\$ 42,50	R\$ 8.500,00	R\$ 89,80	R\$ 17.960,00	R\$ 24,90	R\$ 4.980,00	R\$ 24,05	R\$ 4.810,00	R\$ 45,15	R\$ 9.030,00
8	Pilha palito AAA – Cartela com 4 unidades.	CAR-TELA	170	R\$ 17,73	R\$ 3.014,10	R\$ 29,99	R\$ 5.098,30	R\$ 7,65	R\$ 1.300,50	R\$ 43,98	R\$ 7.476,60	R\$ 11,90	R\$ 2.023,00	R\$ 10,50	R\$ 1.785,00	R\$ 14,82	R\$ 2.519,40
9	Pilha alcalina pequena AA – Cartela com 4 unidades.	CAR-TELA	170	R\$ 22,56	R\$ 3.835,20	R\$ 45,80	R\$ 7.786,00	R\$ 8,16	R\$ 1.387,20	R\$ 48,84	R\$ 8.302,80	R\$ 20,63	R\$ 3.507,10	R\$ 12,44	R\$ 2.114,80	R\$ 21,60	R\$ 3.672,00

10	Pen Drive USB, capacidade de armazenamento 64 GB.	UNID	50	R\$ 69,34	R\$ 3.467,00	R\$ 81,66	R\$ 4.083,00	R\$ 49,30	R\$ 2.465,00	R\$ 39,99	R\$ 1.999,50	R\$ 34,90	R\$ 1.745,00	R\$ 32,14	R\$ 1.607,00	R\$ 44,65	R\$ 2.232,50
				VALOR TOTAL	R\$ 45.297,80	VALOR TOTAL	R\$ 59.959,30	VALOR TOTAL	R\$ 24.872,70	VALOR TOTAL	R\$ 71.404,90	VALOR TOTAL	R\$ 24.384,10	VALOR TOTAL	R\$ 23.197,90	VALOR TOTAL	R\$ 35.029,40

LOTE IV																	
PROCESSO 001/2023				FORNECEDOR 1		FORNECEDOR 2		FORNECEDOR 3		FORNECEDOR 4		AMPLO DOMÍNIO		BANCO DE PREÇOS		FUNDEC	
																Critério de cálculo	
																MEDIANA	
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QT D	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL								
1	Envelope saco kraft branco, 229x324mm – Pacote com 100 unidades.	PCT	20	R\$ 83,85	R\$ 1.677,00	R\$ 105,80	R\$ 2.116,00	R\$ 51,00	R\$ 1.020,00	R\$ 118,40	R\$ 2.368,00	R\$ 67,90	R\$ 1.358,00	R\$ 68,58	R\$ 1.371,60	R\$ 76,22	R\$ 1.524,40
2	Envelope saco kraft ouro, 229x324mm – Pacote com 100 unidades.	PCT	20	R\$ 80,63	R\$ 1.612,60	R\$ 105,80	R\$ 2.116,00	R\$ 49,30	R\$ 986,00	R\$ 118,40	R\$ 2.368,00	R\$ 53,01	R\$ 1.060,20	R\$ 59,00	R\$ 1.180,00	R\$ 69,82	R\$ 1.396,40
3	Saco plástico PP, A4, 4 furos, 0,05mm – Pacote com 100 unidades.	PCT	60	R\$ 62,89	R\$ 3.773,40	R\$ 27,80	R\$ 1.668,00	R\$ 34,00	R\$ 2.040,00	R\$ 81,50	R\$ 4.890,00	R\$ 58,81	R\$ 3.528,60	R\$ 52,29	R\$ 3.137,40	R\$ 55,55	R\$ 3.333,00
4	Pasta catálogo ofício com 100 envelopes, preto, 192.	UNID	300	R\$ 64,35	R\$ 19.305,00	R\$ 66,50	R\$ 19.950,00	R\$ 30,60	R\$ 9.180,00	R\$ 70,40	R\$ 21.120,00	R\$ 20,39	R\$ 6.117,00	R\$ 16,85	R\$ 5.055,00	R\$ 47,48	R\$ 14.244,00
5	Pasta com aba elástico, polipropileno, ofício, transparente, espessura 0,35mm.	UNID	300	R\$ 19,34	R\$ 5.802,00	R\$ 9,60	R\$ 2.880,00	R\$ 4,25	R\$ 1.275,00	R\$ 13,80	R\$ 4.140,00	R\$ 5,90	R\$ 1.770,00	R\$ 5,40	R\$ 1.620,00	R\$ 7,75	R\$ 2.325,00
6	Pasta com aba elástico, polipropileno, ofício, transparente, cristal, espessura 0,80mm.	UNID	350	R\$ 9,52	R\$ 3.332,00	R\$ 9,60	R\$ 3.360,00	R\$ 6,80	R\$ 2.380,00	R\$ 18,20	R\$ 6.370,00	R\$ 11,90	R\$ 4.165,00	R\$ 10,00	R\$ 3.500,00	R\$ 9,80	R\$ 3.430,00

7	Pasta com presilha plástica, tipo Romeu e Julieta, espessura 0,35mm, multicolor.	UNID	300	R\$ 7,24	R\$ 2.172,00	R\$ 9,00	R\$ 2.700,00	R\$ 3,40	R\$ 1.020,00	R\$ 9,00	R\$ 2.700,00	R\$ 4,50	R\$ 1.350,00	R\$ 2,19	R\$ 657,00	R\$ 5,87	R\$ 1.761,00
8	Pasta modelo 17, cor verde – Pacote com 100 unidades.	PCT	10	R\$ 47,58	R\$ 475,80	R\$ 289,90	R\$ 2.899,00	R\$ 255,14	R\$ 2.551,40	R\$ 405,72	R\$ 4.057,20	R\$ 150,08	R\$ 1.500,80	R\$ 153,00	R\$ 1.530,00	R\$ 153,00	R\$ 1.530,00
9	Prancheta Office, natural, em MDF, formato A4.	UNID	100	R\$ 3,23	R\$ 323,00	R\$ 23,80	R\$ 2.380,00	R\$ 6,80	R\$ 680,00	R\$ 23,80	R\$ 2.380,00	R\$ 6,10	R\$ 610,00	R\$ 4,81	R\$ 481,00	R\$ 6,45	R\$ 645,00
10	Pasta suspensa com visor-etiqueta e grampo plástico fixador, 361 x 240mm .	UNID	700	R\$ 6,43	R\$ 4.501,00	R\$ 3,80	R\$ 2.660,00	R\$ 5,10	R\$ 3.570,00	R\$ 15,20	R\$ 10.640,00	R\$ 3,25	R\$ 2.275,00	R\$ 2,35	R\$ 1.645,00	R\$ 4,45	R\$ 3.115,00
11	Caixa organizadora box, tamango G, multicolor.	UNID	400	R\$ 33,86	R\$ 13.544,00	R\$ 101,04	R\$ 40.416,00	R\$ 85,00	R\$ 34.000,00	R\$ 19,90	R\$ 7.960,00	R\$ 52,21	R\$ 20.884,00	R\$ 50,21	R\$ 20.084,00	R\$ 51,21	R\$ 20.484,00
				VALOR TOTAL	R\$ 56.517,80	VALOR TOTAL	R\$ 83.145,00	VALOR TOTAL	R\$ 58.702,40	VALOR TOTAL	R\$ 68.993,20	VALOR TOTAL	R\$ 44.618,60	VALOR TOTAL	R\$ 40.261,00	VALOR TOTAL	R\$ 53.787,80

LOTE V

PROCESSO 001/2023																		FUNDEC	
				FORNECEDOR 1		FORNECEDOR 2		FORNECEDOR 3		FORNECEDOR 4		AMPLO DOMÍNIO		BANCO DE PREÇOS		Critério de cálculo			
																MEDIANA			
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL		
1	Fita adesiva transparente, pequena, 12mm x 10m – Pacote com 10 unidades.	PCT	60	R\$ 2,02	R\$ 121,20	R\$ 13,40	R\$ 804,00	R\$ 30,60	R\$ 1.836,00	R\$ 13,40	R\$ 804,00	R\$ 9,38	R\$ 562,80	R\$ 10,50	R\$ 630,00	R\$ 11,95	R\$ 717,00		
2	Fita para embalagem e empacotamento, transparente, 48mm x 40m.	UNID	220	R\$ 4,82	R\$ 1.060,40	R\$ 33,80	R\$ 7.436,00	R\$ 68,00	R\$ 14.960,00	R\$ 8,58	R\$ 1.887,60	R\$ 10,10	R\$ 2.222,00	R\$ 8,40	R\$ 1.848,00	R\$ 9,34	R\$ 2.054,80		

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE DUQUE DE CAXIAS

FUNDEC – Fundação de Apoio a Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais de Duque de Caxias.

3	Fita adesiva dupla face, branca, 12mmx30m.	UNID	400	R\$ 2,50	R\$ 1.000,00	R\$ 13,60	R\$ 5.440,00	R\$ 16,15	R\$ 6.460,00	R\$ 15,40	R\$ 6.160,00	R\$ 6,95	R\$ 2.780,00	R\$ 9,22	R\$ 3.688,00	R\$ 11,41	R\$ 4.564,00
4	Fita adesiva colorida escolar, 12mm x 10m – Kit com 10 unidades.	PCT	50	R\$ 5,81	R\$ 290,50	R\$ 24,00	R\$ 1.200,00	R\$ 25,50	R\$ 1.275,00	R\$ 46,40	R\$ 2.320,00	R\$ 14,90	R\$ 745,00	R\$ 12,20	R\$ 610,00	R\$ 19,45	R\$ 972,50
5	Fita adesiva colorida, 48mm x 40m – Pacote com 10 unidades.	PCT	100	R\$ -	R\$ -	R\$ 62,96	R\$ 6.296,00	R\$ 102,00	R\$ 10.200,00	R\$ 83,80	R\$ 8.380,00	R\$ 53,01	R\$ 5.301,00	R\$ 51,02	R\$ 5.102,00	R\$ 62,96	R\$ 6.296,00
6	Fítilho plástico, rolo 900g.	ROLO	10	R\$ 9,66	R\$ 96,60	R\$ 39,80	R\$ 398,00	R\$ 34,00	R\$ 340,00	R\$ 45,60	R\$ 456,00	R\$ 15,76	R\$ 157,60	R\$ 20,23	R\$ 202,30	R\$ 20,23	R\$ 202,30
7	Barbante 8 fios, algodão, rolo 305mt.	ROLO	100	R\$ 11,27	R\$ 1.127,00	R\$ 25,80	R\$ 2.580,00	R\$ 23,80	R\$ 2.380,00	R\$ 25,80	R\$ 2.580,00	R\$ 12,90	R\$ 1.290,00	R\$ 13,65	R\$ 1.365,00	R\$ 18,73	R\$ 1.873,00
8	Elástico, nº 18 – Pacote com 100 peças.	PCT	10	R\$ 3,21	R\$ 32,10	R\$ 9,60	R\$ 96,00	R\$ 5,44	R\$ 54,40	R\$ 15,30	R\$ 153,00	R\$ 6,90	R\$ 69,00	R\$ 4,10	R\$ 41,00	R\$ 6,17	R\$ 61,70
9	Bloco de notas adesivo, multicolor, 38x50mm – Pacote com 4 blocos de 100 fls.	PCT	200	R\$ 9,49	R\$ 1.898,00	R\$ 13,20	R\$ 2.640,00	R\$ 6,80	R\$ 1.360,00	R\$ 23,90	R\$ 4.780,00	R\$ 6,67	R\$ 1.334,00	R\$ 4,85	R\$ 970,00	R\$ 8,15	R\$ 1.630,00
10	Bloco lembrete autoadesivo, multicolor, 92x82mm – Pacote com 4 blocos de 150 fls cada.	PCT	200	R\$ -	R\$ -	R\$ 31,80	R\$ 6.360,00	R\$ 32,30	R\$ 6.460,00	R\$ 31,80	R\$ 6.360,00	R\$ 16,50	R\$ 3.300,00	R\$ 13,48	R\$ 2.696,00	R\$ 31,80	R\$ 6.360,00
11	Marcador de página de papel, 38mm x 15 mm – Pacote com 4 blocos.	PCT	350	R\$ 14,02	R\$ 4.907,00	R\$ 23,76	R\$ 8.316,00	R\$ 16,49	R\$ 5.771,50	R\$ 23,96	R\$ 8.386,00	R\$ 11,88	R\$ 4.158,00	R\$ 10,23	R\$ 3.580,50	R\$ 15,26	R\$ 5.341,00
12	Bloco anotação com pauta, 200x273mm, serrilhado – 50 fls.	UNID	100	R\$ 9,20	R\$ 920,00	R\$ 21,20	R\$ 2.120,00	R\$ 18,02	R\$ 1.802,00	R\$ 21,20	R\$ 2.120,00	R\$ 10,60	R\$ 1.060,00	R\$ 9,28	R\$ 928,00	R\$ 14,31	R\$ 1.431,00
13	Caderno universitário espiral, capa dura, 200mm x 275 mm, multicolor, 96 folhas.	UNID	200	R\$ 9,66	R\$ 1.932,00	R\$ 55,80	R\$ 11.160,00	R\$ 15,30	R\$ 3.060,00	R\$ 56,00	R\$ 11.200,00	R\$ 11,39	R\$ 2.278,00	R\$ 9,05	R\$ 1.810,00	R\$ 13,35	R\$ 2.670,00
14	Livro ata, sem margem, com 100 folhas, tradicional, preto.	UNID	100	R\$ 27,40	R\$ 2.740,00	R\$ 27,00	R\$ 2.700,00	R\$ 15,30	R\$ 1.530,00	R\$ 27,00	R\$ 2.700,00	R\$ 22,95	R\$ 2.295,00	R\$ 21,06	R\$ 2.106,00	R\$ 24,98	R\$ 2.498,00
15	Livro registro de documento fiscal e termos de ocorrência, capa dura, preto, 50fls.	UNID	10	R\$ -	R\$ -	R\$ 57,80	R\$ 578,00	R\$ 59,50	R\$ 595,00	R\$ 53,28	R\$ 532,80	R\$ 28,76	R\$ 287,60	R\$ 32,00	R\$ 320,00	R\$ 42,64	R\$ 426,40
16	Papel vergê, branco, A4, 180g – Pacote com 50 fls.	PCT	600	R\$ 17,73	R\$ 10.638,00	R\$ 100,00	R\$ 60.000,00	R\$ 42,50	R\$ 25.500,00	R\$ 43,40	R\$ 26.040,00	R\$ 14,10	R\$ 8.460,00	R\$ 13,34	R\$ 8.004,00	R\$ 30,12	R\$ 18.072,00
				VALOR TOTAL	R\$ 26.762,80	VALOR TOTAL	R\$ 118.124,00	VALOR TOTAL	R\$ 83.583,90	VALOR TOTAL	R\$ 84.859,40	VALOR TOTAL	R\$ 36.300,00	VALOR TOTAL	R\$ 33.900,80	VALOR TOTAL	R\$ 55.169,70

VALOR GLOBAL ESTIMADO – R\$ 250.401,30

ANEXO IV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº ____/2023

A FUNDEC - Fundação de Apoio a Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais de Duque de Caxias, Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, com sede na Avenida Brigadeiro Lima e Silva, nº 131, Parque Duque, Duque de Caxias – RJ, CEP: 258085-131, neste ato representada por seu Presidente, Sr. _____, nomeado (a) pela Portaria nº ____ de ____ de ____, publicada no Boletim Oficial nº ____ de ____ de ____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº ____/_____, **processo administrativo nº 000.000/2023**, 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 e nos Decretos Municipais nº 7.591/2020, 7.847/2021, 7.583/2020, 7.349/2019, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 – OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de escritório, de consumo regular, em atendimento às necessidades demandadas pela sede da FUNDEC e seus Centros de Ensino, constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO SRP** Nº _____, 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:

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANTD.	VALOR UNITÁRIO	PRAZO GARANTIA VALIDADE

2.2. Os preços acima referidos incluem todos os custos e benefícios necessários ao atendimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, os quais permanecerão fixos e irrevogáveis.

3 – ÓRGÃO PARTICIPANTES

3.1. O(s) órgão(s)/entidades públicas participantes do registro de preços:

ITEM	ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)	UNIDADE	QUANTIDADE

4 – VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de publicação do respectivo extrato no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias;

4.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não será superior a 12 (doze) meses, conforme o inciso III do §3º do art.15 da Lei nº 8.666/1993 e Art.15 do Decreto Municipal nº 7.591/2020.

5 – REVISÃO E CANCELAMENTO

- 5.1. 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;
- 5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es);
- 5.3. 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;
- 5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;
- 5.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original, quando couber;
- 5.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 5.6.1. 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; e
- 5.6.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 5.7. 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;
- 5.8. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 5.8.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 5.8.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

5.8.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos do Art.87, Inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5.9. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no Edital, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.10. 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:

5.10.1. Por razão de interesse público; ou

5.10.2. A pedido do fornecedor.

6 – VÍNCULO CONTRATUAL

6.1. O órgão Gestor não está obrigado a contratar o fornecimento nas quantidades registradas, ficando a seu critério a definição da quantidade e do momento do fornecimento;

6.2. Os quantitativos totais expressos no são estimados e representam as previsões do Órgão Gestor para o fornecimento durante a vigência do contrato;

6.3. O fornecedor detentor do Preço Registrado ficará obrigado a atender todos os pedidos de fornecimento efetuados durante a vigência da presente Ata;

6.4. O fornecedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o contrato, ou retirar o instrumento equivalente, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período;

6.5. Se o fornecedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não efetivar o vínculo contratual ou não apresentar situação regular no ato da efetivação, estará sujeito às penalidades previstas no art.87 da Lei nº 8.666/1993 com alterações posteriores;

6.6. A recusa injustificada do fornecedor sobre a aceitação do vínculo contratual dentro do prazo estabelecido sujeitará ao fornecedor a aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;

6.7. O contrato poderá ser rescindido pela FUNDEC:

6.7.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XVII do art.78 da Lei Federal nº 8.666/1993;

6.7.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

6.7.3. Judicialmente, nos termos da legislação;

6.7.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

6.8. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art.78 da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

6.8.1. Devolução e garantia;

6.8.2. Pagamento devidos pela execução do contrato até a data de rescisão;

6.8.3. Pagamento do custo de desmobilização;

6.9. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo;

6.10. Se a FUNDEC não convocar o adjudicatário dentro do prazo de validade de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços, o mesmo estará liberado de todas as obrigações assumidas através do presente procedimento licitatório;

6.11. Enquanto perdurar o vínculo contratual junto à FUNDEC, o fornecedor deverá manter as mesmas condições de Habilitação;

6.12. Caso o fornecedor detentor do Preço registrado não compareça quando convocado ou não retire o empenho no prazo estipulado, ensejará, nestas hipóteses, a convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação;

6.13. Este Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizado por qualquer órgão da Administração Pública Municipal, independentemente da condição de órgão gerenciador, até o limite de 100% (cem por cento) do quantitativo inicialmente previsto, desde que devidamente comprovada a vantagem e o cumprimento das exigências da legislação vigente;

6.14. A contratação junto ao fornecedor registrado, após informação emitida pela Comissão de Pregão, será formalizada, por intermédio de instrumento contratual, ou outro similar.

6.15. A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 c/c o disposto no Decreto Municipal nº 7.591/20.

7 – CONDIÇÕES GERAIS

7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e no Termo de Referências anexo;

7.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

7.3. 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 (Anexo I);

7.4. Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do Pregão Eletrônico nº xxx/2023 e a proposta da empresa xxx;

7.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Duque de Caxias para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente ATA em três vias de igual teor.

Duque de Caxias, XX de XXXXX de 2023.

Jonas dos Santos

Presidente da FUNDEC

Matrícula nº: 240.231-2

Empresa

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CADASTRO DE RESERVA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XXX/2023

OBJETO:

FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA 1: empresa _____, situada na Rua _____, Bairro, _____, Cidade, _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, daqui por diante denominada FORNECEDOR, representada neste ato por _____, cédula de identidade n° _____, residente e domiciliado na Rua _____, Bairro, _____, Cidade, _____;

FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA 2: empresa _____, situada na Rua _____, Bairro, _____, Cidade, _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, daqui por diante denominada FORNECEDOR, representada neste ato por _____, cédula de identidade n° _____, residente e domiciliado na Rua _____, Bairro, _____, Cidade, _____;

FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA 3: empresa _____, situada na Rua _____, Bairro, _____, Cidade, _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, daqui por diante denominada FORNECEDOR, representada neste ato por _____, cédula de identidade n° _____, residente e domiciliado na Rua _____, Bairro, _____, Cidade, _____;

Complementar Federal nº 101, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelo contido no Termo de Referência, no Edital e na proposta de preços ofertada.

DO EMPENHO E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cláusula Segunda – A despesa total decorrente desta **AFO**, será coberta pela nota de empenho abaixo relacionada:

Nº	DATA	VALOR R\$	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE
-	xx/xx/xxxx	xxxxx,xx	xxxx	xx	xxx	xxxx	xxxx	x.x.xx.xx.xx	xxx

DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

Cláusula Terceira – Após a assinatura da **AFO** a empresa contratada deverá executar o objeto do presente instrumento, em conformidade com as condições expressas no Termo de Referência, Edital e na proposta apresentada.

Parágrafo Primeiro – Os materiais deverão ser entregues na forma estabelecida no **Anexo XX** Termo de Referência e/ou do Edital, nas quantidades, qualidades e padrões cotados, no prazo de **até XX (XXXX) dias**, contados da data da assinatura desta **AFO**.

Parágrafo Segundo – A aceitação dos materiais previstos neste instrumento se dará mediante a avaliação de dois funcionários da **FUNDEC**, que constatarão se os mesmos atendem a todas as especificações contidas no Edital e/ou no Termo de Referência, na forma disposta pelos artigos 73 e ss da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro – Os materiais que estiverem em desconformidade com as especificações deverão ser corrigidos ou substituídos no prazo de **3 (três) dias** após a comunicação à **CONTRATADA**, passando-se a contagem dos prazos para pagamento e demais compromissos, a partir da data da efetiva aceitação pela **FUNDEC**.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cláusula Quarta – Realizar o fornecimento e cumprir fielmente as disposições contidas no Edital, Termo de Referência e seus anexos, bem como na presente **AFO**.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cláusula Quinta – Cumprir fielmente as disposições contidas no Edital, no Termo de Referência e seus anexos, bem como na presente **AFO**.

DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

Cláusula Sexta – Para a efetivação do pagamento fica obrigada a apresentação dos documentos constantes do Anexo I do Decreto Municipal nº 7.349 de 24 de julho de 2019, bem como do Edital e Termo de Referência.

DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

Cláusula Sétima – A declaração de rescisão desta contratação, em todos os casos em que ela é admissível, operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Boletim Oficial, aplicáveis à espécie os artigos 77 e seguintes da nº 8.666/93, além do disposto no Edital e Termo de Referência, devendo ser formalmente motivados nos autos, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula Oitava – Nos casos de inexecução, total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, mora na execução, qualquer inadimplemento ou infração contratual, a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, atendendo ao princípio do contraditório e da ampla defesa, com fulcro na legislação vigente, em especial a Lei Federal nº 8.666/93, ficará sujeito às seguintes penalidades:

I-Advertência, por escrito, por infração leve, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **FUNDEC**;

II-Multas:

a) **1% (um por cento)** por dia sobre o valor da parcela inadimplida. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a **FUNDEC** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução da contratação;

b) **10% (dez por cento)** a título de multa compensatória, sobre o valor global da contratação, depois de esgotado o prazo fixado na alínea anterior, 30 (trinta) dias, nos casos de continuidade da inexecução total e/ou parcial do objeto;

c) **20% (vinte por cento)** sobre o valor global da contratação, nas hipóteses de rescisão por inexecução da contratação, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento das obrigações, ou se a entrega for inferior a **50% (cinquenta por cento)** do contratado, ou ainda, caso o atraso ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta dias), estabelecido na alínea “a”;

d) **5 % (cinco por cento)** sobre o valor global atualizado da contratação, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas;

III-Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo fixado segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, e o interesse da **FUNDEC**;

IV-Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, devendo ser considerada a natureza e a gravidade da falta cometida, as faltas e penalidades anteriores e os casos de reincidência.

Parágrafo Primeiro – As imposições das penalidades de advertência e de multa são de competência da **FUNDEC**, ouvido o Gerente do Contrato.

Parágrafo Segundo – As sanções previstas na alínea “a”, e nos incisos III e IV do caput desta Cláusula podem cumular-se com as das alíneas “b”, “c” e “d” e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral da Contratação.

Parágrafo Terceiro – As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**, ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Quarto – As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pelas perdas ou danos decorrentes das infrações cometidas.

Parágrafo Quinto – A declaração da suspensão ou de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública somente será aplicada após a ciência da **CONTRATADA** e depois de desprovido recurso cabível ou precluso o prazo para oferecê-lo.

Parágrafo Sexto – As sanções previstas nos incisos III e IV do caput desta Cláusula são da competência do Presidente da **FUNDEC**.

DOS CASOS OMISSOS

Cláusula Nona – A execução deste contrato simplificado, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas condições acordadas no Edital e no Termo de Referência, pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, quando possível, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.

DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Cláusula Décima – A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra disposta no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos da legislação vigente.

DO FORO

Cláusula Décima-Primeira – Fica eleito o foro da Comarca do Município de Duque de Caxias, RJ, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios referentes ao presente, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

A presente **AFO** foi devidamente analisada e aprovada pela Diretoria Jurídica da **FUNDEC**, em obediência ao disposto no art. 38, inciso VI, da Lei nº 8.666/93.

CNPJ/MF DA FUNDEC	07.432.522/0001-01	
Nº DO EMPENHO/DATA:	AUTORIZAÇÃO DA FUNDEC:	DATA:
PROCESSO Nº:	CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	DATA: