



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS  
Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel  
Hospital Municipal da Japuíba – HMJ



PROCESSO: 2020016016

Fl. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

**PREGÃO PRESENCIAL 012/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2020016016**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 14/04/2021**

**HORÁRIO: 10:00 h**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [hmj.licitacao@angra.rj.gov.br](mailto:hmj.licitacao@angra.rj.gov.br)**

**A Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel**, Órgão Gerenciador do SRP - Sistema de Registro de Preços, com sede na Rua Japorangra, 1700 – Japuíba – Angra dos Reis - RJ, torna público que, devidamente autorizada pela Secretária Hospitalar, Sra. Berenice Reis Valle Machado, na forma do disposto no processo administrativo n.º **2020016016** fará realizar, no dia 14 de abril de 2021, às 10:00 horas, no Auditório – 2º andar, na **Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel**, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM, PARA FORMAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, de materiais de expediente, para atendimento as demandas administrativas da Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel – HMJ, por um período de 12 meses, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, conforme ANEXO I – Termo de Referência do Objeto, que será regida pelo disposto Lei Federal n.º 10.520/2002, no Decreto Municipal n.º 10.024/2016, no Decreto Municipal n.º 9829/2015, na Lei Federal n.º 8.666/1993, no Decreto Municipal n.º 9.829/2015, na Lei Complementar n.º 123/2006 e, ainda, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas.

### 1 – CONSIDERAÇÕES GERAIS

**1.1.** As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no Boletim Oficial do Município e divulgadas por meio eletrônico na internet, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

**1.2.** O edital se encontra disponível no endereço eletrônico [www.angra.rj.gov.br](http://www.angra.rj.gov.br), podendo, alternativamente, ser adquirida uma via impressa mediante a doação de uma resma de papel A4 ou uma via digital mediante a portabilidade de 01 (um) pen drive virgem devidamente lacrado em sua embalagem original, na Coordenadoria de Licitação e Compras, na Rua Japorangra, 1700 – Japuíba – Angra dos Reis, comprovado pelo comprovante de retirada.

**1.3.** Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 02 (dois) dias



úteis anteriores à data do início da licitação, no seguinte endereço: Rua Japorangra, 1700 – Japuíba – Angra dos Reis, de 10:00 horas até 16:00 horas, ou através do email: [hmj.licitacao@angra.rj.gov.br](mailto:hmj.licitacao@angra.rj.gov.br).

**1.4.** Caberá ao Pregoeiro, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro horas), antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item 1.1.

**1.5.** Os interessados poderão formular impugnações ao edital em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, no seguinte endereço: Rua Japorangra, 1700 – Japuíba – Angra dos Reis, de 10:00 horas até 16:00 horas, ou através do email: [hmj.licitacao@angra.rj.gov.br](mailto:hmj.licitacao@angra.rj.gov.br).

**1.6.** Caberá ao (à) Secretário Hospitalar, auxiliado (a) pela Comissão de Pregão, decidir sobre a impugnação, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item 1.1.

## 2 - DO OBJETO

**2.1.** O Pregão tem por objeto a formação de ata de registro de preços de materiais de expediente, para atendimento as demandas administrativas da Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel – HMJ, por um período de 12 meses, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, conforme as especificações constantes do ANEXO I – Termo de Referência do Objeto.

## 3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Poderão participar deste Pregão Presencial Empresas especializadas cujo objetivo social contenha atividades compatíveis com o fornecimento do objeto desta licitação, observada a necessária qualificação, e que satisfaçam às exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

**3.2.** Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta ou Indireta, nos termos do inc. III do art. 87 da Lei nº 8.666/93

**3.3.** Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

**3.4.** Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no art. 9º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**3.5** Não será permitida a participação de pessoas jurídicas constituídos sob a forma de cooperativas que configurem intermediação de mão de obra subordinada (Lei Federal nº 12.690/2012, art. 5º; súmula 281 do TCU; Instrução Normativa nº 02/008 do MPOG, art. 4º, incisos I, II).



#### 4 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

4.1. A sessão para credenciamento, recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei que regulamenta o Pregão e em conformidade com este Edital e seus anexos.

4.2. Declarada a abertura da Sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

#### 5 - DO CREDENCIAMENTO E DA ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1. As empresas participantes poderão ser representadas na Sessão

a) Carteira de Identidade ou documento equivalente;

b) Original ou cópia autenticada do 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 documento de eleição de seus administradores ou, no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência da sua investidura.

5.2.2. Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível para que o credenciamento seja aceito, a apresentação dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade ou documento equivalente;

b) Procuração com poderes específicos ou Carta de Credenciamento, conforme modelo Anexo III firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;

c) Original ou cópia autenticada do 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 documento de eleição de seus administradores ou, no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis.

5.3. Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro no momento da licitação, fora de qualquer envelope.

5.4. No caso de apresentação de documento original, o mesmo será devolvido após as conferências necessárias.

5.5. Na hipótese em que a documentação correspondente ao credenciamento tenha sido incluída em qualquer dos envelopes – DE HABILITAÇÃO ou DE PROPOSTA DE PREÇO - será autorizado ao representante da empresa credenciadora que abra o envelope para a retirada dos mesmos, na presença dos demais Licitantes, devendo, em ato contínuo, ser o envelope novamente lacrado e devolvido ao lugar em que se encontrava.



**5.6.** Ficam as empresas cientes de que somente poderão participar da fase de lances verbais, bem como praticar os demais atos inerentes ao certame, aquelas cujos representantes se encontrem devidamente credenciados nos termos dos subitens anteriores.

**5.7.** As Licitantes que decidirem pelo envio dos Envelopes por portadores, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta.

**5.8.** Será admitido mais de um representante para cada licitante, facultado ao pregoeiro reduzir este número, se for para o melhor desenvolvimento da Sessão.

**5.9.** Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma Licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

## **6 - DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO E DE SER MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**6.1.** Os licitantes apresentarão, no ato do credenciamento, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitação e contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do Anexo IV sem inseri-la em quaisquer dos envelopes.

**6.2.** Os licitantes que forem microempresas ou empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar n.º 123/2006, deverão apresentar ao Pregoeiro, no ato do credenciamento e fora dos envelopes, declaração na forma do Anexo V, de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei.

**6.2.1.** Caso a empresa se quede inerte na apresentação de tal documento, não poderá se valer da vantagem prevista.

**6.3.** Na hipótese do licitante não trazer os documentos mencionados já devidamente preenchidos, os mesmos poderão ser confeccionados no momento da realização da Sessão Pública, devendo ser assinado pelo representante legal do licitante que foi devidamente credenciado.

**6.4.** Ato contínuo, serão abertos os envelopes contendo a Proposta de Preço, sendo feita sua conferência e posterior rubrica.

**6.5** No caso excepcional de a Sessão do Pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubrica, aos participantes, na sessão marcada para prosseguimento dos trabalhos.

## **7 – DOS ENVELOPES**

**7.1.** A Licitante deverá entregar ao Pregoeiro a sua Proposta de Preço e os seus Documentos de Habilitação em envelopes distintos, opacos, separados, fechados (colados ou lacrados), constando na parte externa os seguintes dizeres:



**ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇO  
FUNDAÇÃO HOSPITALAR JORGE ELIAS MIGUEL  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 012/2021.  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
FUNDAÇÃO HOSPITALAR JORGE ELIAS MIGUEL  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 012/2021.  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**8 - DA PROPOSTA DE PREÇO**

**8.1.** A Proposta de Preço deverá ser apresentada em 01 (uma) via, redigida no formato do Anexo VI– Proposta de Preços, impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado do proponente e redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo proponente ou seu representante legal.

**8.2.** A proposta deverá ainda:

a) Fazer referência a esta licitação, indicar nome ou razão social do proponente, número do CNPJ, inscrição municipal e/ou estadual, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato;

b) A proposta de preço deverá conter a descrição dos produtos cotados, inclusive as marcas, bem como modelos e/ou referência do mesmo, com a indicação do número do lote ou item, no caso da licitação ser por lote, a indicação do código correspondente a cada item que compõe o lote, com base Anexo I – Termo de Referência do Objeto;

c) A indicação do preço unitário de cada item e o seu valor total e, finalmente, o valor total do lote, na hipótese da licitação ser por lote, com base Anexo I – Termo de Referência do Objeto;

d) O oferecimento pelo licitante do item indicado implica em aceitação e entrega de todos os termos, conforme Termo de Referência do Objeto, com suas especificações e quantidades, sem qualquer restrição, sob pena de invalidação e não aceitação da proposta ofertada;

e) É permitido às empresas Licitantes apresentarem propostas para 01 (um) ou mais lotes que compõem o objeto deste Edital;

f) Menção de ser optante ou não optante do simples nacional;

g) Declarar que os itens ofertados estão em conformidade com as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência do Objeto, deste Edital.



h) Declarar que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim abrange todos os custos com materiais e serviços necessários a entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.

i) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

j) Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título.

k) Conter oferta firme e precisa para que não haja qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

l) A proposta deverá apresentar preços correntes de mercado, fixos e irrealizáveis, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.

m) Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional (Real) com no máximo 02 (duas) casas decimais - exemplo: R\$ 0,01 (um centavo), em algarismos e por extenso, não podendo ser igual a zero.

**8.3.** No caso de haver divergência entre os preços unitários e os totais, assim como os preços expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o menor desde que exequível.

**8.4.** Caso o licitante não aceite às correções realizadas, sua proposta de preço será desclassificada.

**8.5.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, caso seja omissa ou apresente irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**8.6.** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## 9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

**9.1.** O critério de julgamento desta licitação obedecerá ao disposto no inciso I do parágrafo 1º do art. 45 da Lei Federal n.º 8.666/93, a saber, a de MENOR PREÇO POR ITEM, e ainda, ao disposto no parágrafo 3º do art. 45 da Lei Federal n.º 8.666/93, levando-se em consideração atendimento às exigências deste Edital, sendo considerada(s) vencedora(s) a(s) Licitante(s) que obtiver(em) o menor preço por item, consoante as especificações do ANEXO I – Termo de Referência do Objeto. O objeto deste Edital será adjudicado à licitante cuja proposta for considerada vencedora.

**9.2.** Serão classificados pelo Pregoeiro para participar da fase de lances o autor da proposta de menor preço e os demais licitantes que apresentarem as propostas com valores até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço.



**9.3.** Se não houver pelo menos 03 (três) ofertas de acordo com o subitem anterior, serão proclamados classificados para participarem da fase de lance os proponentes que apresentarem as melhores preços, até no máximo de 03 (três) ofertas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**9.4.** O Pregoeiro consultará se entre os Licitantes existe alguma microempresa ou empresa de pequeno porte, a fim de verificar a ocorrência de empate e dar a possibilidade de novo lance, nos moldes dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

**9.5.** Caso 02 (duas) ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será aplicado o disposto no art.3º, §2º da Lei Federal n.º 8.666/93, com o intuito de favorecer a indústria nacional. Na hipótese de persistir o empate será realizado sorteio para determinação da ordem de ofertas dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

**9.6.** Aos Licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes em relação ao menor preço.

**9.7.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

**9.8.** O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata de Sessão.

**9.9.** O pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

**9.10.** Sendo apta e aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições de habilitação do proponente que a tiver formulado.

**9.11.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, salvo manifestação imediata e motivada da vontade de recorrer, no que se observará o disposto no art. 4º, inciso XVIII da Lei Federal n.º 10.520/2002.

**9.12.** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos.

**9.13.** Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e os Licitantes presentes.

**9.14.** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

**9.15.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na Proposta específica, prevalecerão as da Proposta.



9.16. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

## 10 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no Edital.

10.2. O Licitante deverá apresentar para participar da presente licitação, sob pena de inabilitação, além da Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (ANEXO VII), da Declaração de Idoneidade (ANEXO VIII), modelo de declaração de superveniência e declaração de optante do simples (ANEXOS IX E X), devidamente preenchidos, os seguintes Documentos de Habilitação:

## 11 - DA HABILITAÇÃO

### 11.1. - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1. Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- 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;
- f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092 do Código Civil, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, do referido diploma legal, as pessoas naturais incumbidas da administração;

### 11.2. - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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





- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;
- e) Prova da regularidade com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal
- f) Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS, demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

### **11.3. - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**11.3.1.** Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Certidões negativas de falências e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca de Angra dos Reis, 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.

a.1) Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

### **11.4 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**11.4.1** –Para fins de comprovação da qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado anteriormente, de forma satisfatória, atividade



pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação. Esse documento deverá ser emitido em papel timbrado, pelo órgão público ou empresa privada que foi atendida.

## 11.5 DA DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

**11.5.1** Todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar declaração, na forma do Anexo VII, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

**11.5.2** Os licitantes poderão optar por apresentar a certidão negativa de ilícitos trabalhistas emitida pela Delegacia Regional do Trabalho ao invés da declaração mencionada no item anterior.

## 11.6 DA VALIDADE DOS DOCUMENTOS E CERTIDÕES

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

**11.6.2** Os documentos exigidos nos itens anteriores deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**11.6.3** As declarações que forem disponibilizadas pela *internet*, terão plena validade, desde que dentro do prazo de 30(trinta) dias, salvo especificação própria referente à validade.

**11.6.4** As declarações que não forem disponibilizadas pela *internet* e que não possuem em seu bojo a data de validade, terão para o certame validade de 90 (noventa) dias.

**11.6.5** O Licitante é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de inabilitação a prestação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos. A inabilitação ou desclassificação poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, caso o Pregoeiro tome conhecimento de fatos supervenientes que desabonem a idoneidade do Licitante, que comprovem a falsidade das informações prestadas ou quaisquer outros que contrariem as disposições contidas no Edital.

## 12 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**12.1.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

**12.2.** A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**12.3.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.



**12.4.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, deverá a Pregoeira considerar o proponente inabilitado.

**12.5.** Eventuais vícios formais na apresentação dos documentos de habilitação poderão ser saneados na Sessão Pública de processamento do Pregão, através da verificação da informação efetuada através de sítio eletrônico oficial e hábil a conferência.

**12.6.** Documentos apresentados com a validade expirada acarretará a inabilitação do proponente.

### **13 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO TERMO DE COMPROMISSO:**

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

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

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

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

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

**13.6** Nesse caso, o pregoeiro convocará o segundo colocado para, nos termos do inciso XVII do art. 4º da Lei 10.520/02, propor a assinatura da Ata nos termos da proposta vencedora.

**13.7** Caso o segundo colocado não aceite firmar a Ata nos termos da proposta vencedora, será facultado ao Município de Angra dos Reis analisar a oferta deste e das subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, ou revogar a licitação.

**13.8** O licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

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

### **14 DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**14.1** Ao preço do 1º colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quanto necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:



- α. o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial de publicação dos Atos Oficiais da Prefeitura de Angra dos Reis e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- β. quando das contratações decorrentes do registro de preços, deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata de Registro de Preços.
- c) os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

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

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

## 15 DA REVISÃO DOS PREÇOS

**15.1** - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

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

**15.3** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

- α. - convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- β. - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- χ. - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**15.4** - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- α. liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades cabíveis, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento;
- β. convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.



**15.5** - Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**15.6** Os valores revisados serão publicados no Boletim Oficial.

## 16 – VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**16.1** – O prazo de validade de Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a 12 meses, contados a partir de sua publicação na imprensa oficial, computadas neste período eventuais prorrogações.

**16.2** – Os contratos resultados do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e respectivos contratos decorrentes, obedecido o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**16.3** – É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, parágrafo 4º da Lei 8666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 12 meses, na forma do subitem 16.1.

## 17 DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**17.1** A Ata de Registro de Preço, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto municipal nº 9.829/2015 e na Lei nº 8.666/1993.

**17.2** Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preço, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem registrados, obedecida a ordem de classificação.

**17.3** Caberá ao fornecedor do material beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, nas quantidades registradas em Ata, Comissão Permanente de Licitação desde que este serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**17.4** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes, na forma do artigo 22§ 4º, do Decreto Municipal nº 9.829/2015.

## 18 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**18.1.** Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

a) Promover o acompanhamento e fiscalização durante o fornecimento do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA.

b) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo.



- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo.
- d) Expedir a Ordem de Fornecimento por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações.
- f) Notificar a CONTRATADA, caso constate que as características básicas não correspondem às exigências do presente Termo, que providenciará a substituição, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

## 19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

### 19.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Manter durante todo o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação, devendo comunicar o CONTRATANTE a superveniência de fatos impeditivos da manutenção dessas condições.
- b) Fornecer os materiais de forma condizente ao objeto solicitado promovendo por sua conta despesas de transporte e tributos de qualquer natureza, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega, resguardando a máxima qualidade e quantidade necessária, sempre em conformidade com as especificações deste Termo.
- c) Dispor de veículo necessário e adequado para o transporte, bem como, de carregadores para a descarga dos materiais no local de entrega.
- d) Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE.
- e) Respeitar o prazo de entrega, bem como, cumprir todas as demais exigências impostas neste Termo.
- f) Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o fornecimento dos materiais/equipamentos, respondendo por si e por seus sucessores.
- g) Responsabilizar-se por quaisquer materiais entregues, que se encontrar com defeito de fabricação, fora das especificações deste Termo e diferentes das cotadas em sua proposta de preços, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da notificação da Superintendência Solicitante.
- h) Comunicar o CONTRATANTE, por escrito, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.
- i) Efetuar a entrega dos materiais/equipamentos, na data prevista, em perfeitas condições, no local indicado pelo CONTRATANTE.



## 20 - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

20.1. Fica expressamente vedada a possibilidade de subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto derivado deste certame.

## 21 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRAZO E RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

21.1 O prazo de entrega dos materiais/equipamentos, descritos no Anexo I – Termo de Referência do Objeto, será de **10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento a ser emitida pelo Almoxarifado da Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel - HMJ.**

21.2 O item desta licitação deverá ser entregue na **Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel**, situada na Rua Japoranga, 1700 Japuíba, Angra dos Reis, RJ, no período compreendido entre 9h e 16h, de 2ª a 6ª feira, exceto nos feriados nacionais, estaduais e municipais.

21.3 É imprescindível que as datas e os horários da entrega sejam comunicados à **Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel**, por escrito, com antecedência de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas úteis.

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

- α. I – **provisoriamente**, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações consignadas no item 4, do Anexo I;
- β. II – **definitivamente**, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

## 22 INSPEÇÃO DE RECEBIMENTO

22.1 Todos os itens entregues serão inspecionados no ato do Recebimento Provisório, objetivando avaliar a conformidade do fornecimento com relação ao quantitativo e às especificações técnicas, comparando-os com as discriminações contidas nas Notas Fiscais que os acompanham e o contido na Proposta de Preços e documentos.

22.2 Será feita uma verificação da integridade física dos itens recebidos, pelo servidor designado para a fiscalização da contratação, de forma a assegurar que nenhum tipo de dano possa ter sido causado aos mesmos durante o transporte.

22.3 Após a Inspeção de Recebimento, a CONTRATANTE emitirá Certificado de Conformidade, onde constará o número da Nota Fiscal e declaração que indique que o(s) item(ns) recebido(s) está(ão) de acordo com a discriminação constante na mesma.

22.4 Caso seja considerado que a discriminação constante da Nota Fiscal está insuficiente para assegurar a conformidade com as especificações técnicas, será feito no ato uma Discriminação Complementar ou Corretiva, documento este que deverá ser assinado pelas partes (fornecedor/adquirente)



**22.5** Os itens não aprovados deverão ser substituídos pela(s) empresa(s) Licitante(s), bem como deverá ser providenciada a complementação dos itens faltantes, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do envio, via fax pela CONTRATANTE, do referido Termo de Recusa, no qual constarão as desconformidades com as especificações e/ou quantitativos.

**22.6** Os custos das substituições dos itens rejeitados e das entregas dos itens faltantes no endereço indicado no item 21.2 correrão exclusivamente por conta da(s) Licitante(s) vencedora(s).

**22.7** O fornecedor será responsável pela retirada dos itens não aprovados no endereço indicado no item 21.2, bem como pela entrega dos itens em substituição e/ou faltantes, arcando com os referidos custos.

**22.8** Caso as substituições dos itens não aceitos não ocorram em até 48 (quarenta e oito) horas ou o novo fornecimento também seja rejeitado, estará(ão) a(s) Licitante(s) vencedora(s) incorrendo em atraso na entrega, sujeita(s) à aplicação das penalidades cabíveis.

**22.9** Após decorrido o prazo de avaliação, o CONTRATANTE emitirá o Certificado de Aceitação, que será encaminhado via fax à(s) ou e-mail empresa(s) Licitante(s), com a discriminação dos itens testados e aprovados.

**22.10** Os itens não aprovados serão listados em um Termo de Recusa, no qual constarão as desconformidades verificadas, que será encaminhado via fax à(s) empresa(s) Licitante(s), ficando esta(s) obrigada(s) a efetuar(em) a substituição dos referidos itens, cumprindo as mesmas condições estabelecidas quando da recusa na fase do Recebimento Provisório.

**22.11** O Recebimento Definitivo não exclui a responsabilidade da(s) adjudicatária(s) pelo perfeito estado dos itens fornecidos, cabendo-lhe(s) sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de suas utilizações, sem quaisquer ônus financeiros para o CONTRATANTE.

## 23 – DO PAGAMENTO

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

33.3301.10.302.0228.2691.33930, Fonte de Recurso nº 12140000.

**23.1.1.** As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

**23.2.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da entrada da nota fiscal no setor financeiro, mediante crédito em conta-corrente da contratada, em instituição financeira contratada pelo **CONTRATANTE**, contados do primeiro dia útil do envio via fax ou e-mail do respectivo Certificado de Aceitação referente ao recebimento definitivo.

**23.2.1.** Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente do Banco Oficial do Município de Angra dos Reis, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.





**23.2.2.** No caso de a **CONTRATADA** estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo **CONTRATANTE** ou caso verificada pelo **CONTRATANTE** a impossibilidade de a **CONTRATADA**, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo **CONTRATANTE**, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela **CONTRATADA**.

**23.3.** A(s) Nota(s) Fiscal(s) Eletrônica(s) – NF(s)/Fatura deverá(ão) ser entregue(s) juntamente com a mercadoria, não podendo conter rasuras e devendo corresponder ao(s) item(s) fornecido(s). Será(ão) conferida(s) e atestada(s) pela **Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel** na pessoa do funcionário responsável, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa vencedora.

**23.4.** A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão) ter o mesmo CNPJ da Proposta de Preços, pois a divergência impossibilitará a apropriação e o pagamento.

**23.5.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**23.6.** A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em favor da **Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel**, CNPJ: 26.830.623/0001-85, Inscrição Estadual: Isento, **Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel**, Endereço: Rua Japorangra, nº: 1700, Japuiba – CEP.: 23.934-055 - Angra dos Reis/RJ, Telefone: (24) 3368-6680.

**23.7.** No caso de empresas não optantes pelo Simples, deverão destacar na Nota Fiscal/ Fatura, os valores e alíquotas referentes aos tributos federais a serem retidos, conforme Instrução Normativa SRF nº 480/04 da Secretaria da Receita Federal e suas alterações.

**23.8.** Será de inteira responsabilidade da Licitante vencedora as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto desta licitação ficando, ainda, o Município de Angra dos Reis isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

**23.9.** Já estarão retido na fonte os impostos: IR, PIS, COFINS, CSLL, consoante as Instruções Normativas SRF nº 480/04 da Secretaria da Receita Federal e suas alterações.

**23.10.** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.

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



## 24 DA GARANTIA / VALIDADE

**24.1** O prazo será do fabricante, não podendo ser inferior ao da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 do Código de defesa do Consumidor.

## 25 DOS RECURSOS

### 25.1 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**25.1.1** Até 02 (dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá peticionar contra o ato convocatório.

**25.1.2** O Pregoeiro deverá decidir sobre a petição no prazo de 24(vinte e quatro) horas.

**25.1.3** Se for acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

### 25.2 DO RECURSO À SESSÃO PÚBLICA

**25.2.1** No prazo de 03(três) dias úteis deverá a licitante juntar memoriais com a respectiva fundamentação no setor de protocolo da **Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel**, no seguinte endereço: Rua Japorangra, 1700 – Japuíba, Angra dos Reis/RJ, de 10:00 às 16:00 horas.

**25.2.2** Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o Pregoeiro concederá àqueles que manifestarem a intenção de recorrer, prazo suficiente para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**25.2.3** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**25.2.4** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**25.2.5** A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante quanto ao resultado do certame, importará preclusão do direito de recurso. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

**25.2.6** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, junto o Pregoeiro.

## 26 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**26.1** A inexecução do objeto desta licitação, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal no que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a. Advertência;



- b. Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;
- c. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02(dois) anos;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

**26.2** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

**26.3** A sanção prevista na alínea b desta ITEM poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

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

**26.5** A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.

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

**26.7** Antes da aplicação de qualquer penalidade administrativas, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo de 05(cinco) dias contados da notificação pessoal do contratado.

**26.8** A aplicação da sanção prevista na alínea d é de competência exclusiva do Prefeito de Angra dos Reis e dos Secretários Municipais, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10(dez) dias.

**26.9** O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

**26.10** Será remetida à Secretaria Municipal de Administração cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

## **27 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**27.1** - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b. não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



- c. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d. tiver presentes razões de interesse público, devidamente justificadas.

**27.2** - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

**27.3** - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

## 28 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**28.1.** É facultado à **Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel**, quando convocada(s) a(s) Licitante(s) Vencedora(s) e esta(s) não aceitar(em) os prazos e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar o Pregão Presencial.

**28.2.** É facultado ao Licitante ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**28.3.** Fica assegurado a **Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel** o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**28.4.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

**28.6.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**28.7.** 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 horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**28.8.** O Pregoeiro manterá em seu poder os documentos de todas as Licitantes pelo prazo de 15 (quinze) dias, contados da homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

**28.9.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.



**28.10.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço constante no timbre deste edital, até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura dos Envelopes.

**28.11.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação ou a obrigatoriedade de serem utilizados os serviços.

**28.12.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do término. Nenhum prazo se inicia ou vence em dia em que não houver expediente na Administração Pública Municipal.

**28.13.** As obrigações resultantes do presente certame licitatório deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**28.14.** Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência do Objeto.

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento.

Anexo IV - Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

Anexo V - Modelo de Declaração da Condição de ME ou EPP.

Anexo VI - Modelo Proposta de Preço.

Anexo VII - Modelo de Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Anexo VIII- Modelo de Declaração de Idoneidade.

Anexo IX - Modelo de Declaração de Superveniência.

Anexo X - Modelo de Declaração de Optante pelo Simples.

**28.15.** Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

**28.16.** Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

**28.17.** O foro da comarca de Angra dos Reis é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Angra dos Reis, 22 de março de 2021.

.....  
KÁTIA REGINA DA S. CORDEIRO



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – DO OBJETO**

Registro de preços de materiais de expediente, para atendimento as demandas administrativas da Fundação Hospital Municipal da Japuiba – HMJ, por um período de 12 meses, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

**2 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

ITEM	QUANT.	UND	DESCRIÇÃO	CATMAT
1	50	UND	<b>ALMOFADA PARA CARIMBO</b> Almofada carimbo, material caixa: plástico, material almofada: esponja absorvente revestida de tecido, tamanho: nº 4, cor: preta, tipo: entintada, comprimento: 17 cm, largura: 10 cm	394483
2	50	UND	<b>APAGADOR PARA QUADRO BRANCO</b> Apagador quadro branco, material base: feltro, material corpo: resina termoplástica, comprimento: 14 cm, largura: 5 cm, altura: 4,50 cm	356979
3	100	UND	<b>BORRACHA APAGADORA DE ESCRITA COM CAPA PROTETORA</b> Borracha apagadora escrita, comprimento: 50 mm, largura: 35 mm, altura: 10 mm, cor: branca, com capa plástica protetora.	450795
4	150	UND	<b>CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICA COM TAMPA – 30 LITROS</b> Caixa plástica, material polipropileno, cor branca ou transparente, organizador de arquivos, com tampa, com travas e alças laterais, medidas aproximadas: 53 x 37 x 24 cm, capacidade: 30 Litros.	440426
5	200	UND	<b>CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICA COM TAMPA – 56 LITROS</b> Caixa plástica, cor branca ou transparente, organizador com tampa, dimensões aproximadas: 56 x 38 x 37 cm, capacidade: 56 Litros.	314500
6	600	UND	<b>CAIXA PARA ARQUIVO MORTO – COR AZUL</b> Caixa arquivo, material: plástico corrugado, dimensão (c x l x a): 35,0 x 13,0 x 24,5 cm, cor: azul.	459378
7	1.000	UND	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA – COR AZUL</b> Caneta esferográfica, material: plástico, ponta de aço inoxidável com esfera de tungstênio, escrita fina, cor azul, corpo sextavado, transparente.	300829
8	200	UND	<b>CANETA MARCA TEXTO</b> Caneta marca-texto, material: plástico, ponta fluorescente, verde, não recarregável, traço 4 mm aproximadamente.	354762
9	200	UND	<b>CANETA PARA QUADRO BRANCO – COR PRETA</b>	279447



			Caneta Hidrográfica, para Quadro Branco, ponta de Feltro, cor da carga: preta, diâmetro aproximado da ponta: 4 mm, espessura aproximada da escrita 2,3 mm.	
10	200	UND	<b>CANETA PARA QUADRO BRANCO – COR VERMELHA</b> Caneta Hidrográfica, para Quadro Branco, ponta de Feltro, cor da carga: vermelha, diâmetro aproximado da ponta: 4 mm, espessura aproximada da escrita 2,3 mm.	279450
11	100	UND	<b>CANETA PARA TECIDO – COR PRETA</b> Caneta hidrográfica, material: plástico, material ponta: feltro, espessura escrita: grossa, cor carga: preta, aplicação: tecido	356879
12	15.000	UND	<b>CAPA PARA CD E DVD</b> Capa para CD e DVD, confeccionada de papel sulfite, dimensões aproximadas: 125 mm x 125 mm.	358513
13	300	CX	<b>CLIQUE – TAMANHO 2/0 – CAIXA COM 100 UNIDADES</b> Clipe, material: aço carbonado, niquelado superficial, trançado, para fixação de papéis e similares. Tamanho: 2/0. Caixa com 100 unidades.	433000
14	100	UND	<b>COLA BRANCA – 90 GR</b> Cola, composição: acetato de polivinila, cor: branca, aplicação: papel, madeira, tecido, couro, com bico aplicador, tampa fixa, atóxica, lavável, tipo: líquido. Tubo com 90 GR.	386956
15	100	FRS	<b>CORRETIVO LÍQUIDO – FRASCO</b> Corretivo líquido, material: base d'água, secagem rápida, atóxico, lavável, inodoro. Frasco com 18 ml. Tipo Bic ou equivalente	394475
16	10.000	UND	<b>DISCO COMPACTO – CD GRAVÁVEL – 700 MB</b> Disco compacto, tipo: CD R, gravável, 80 min, velocidade de gravação: 52x, Capacidade de armazenamento: 700 MB.	277896
17	5.000	UND	<b>DISCO COMPACTO – DVD GRAVÁVEL 4,7 GB</b> Disco compacto, tipo: DVD-R, gravável, 120 min, velocidade de gravação: 16x, capacidade armazenamento: 4,7 GB.	412019
18	5.000	UND	<b>ENVELOPE A4</b> Envelope, material: Papel Kraft, gramatura: 110 g/m2, medidas aproximadas: 33 cm x 23 cm.	457340
19	100	UND	<b>ESTILETE LARGO COM LÂMINA RETRÁTIL</b> Estilete, tipo: lâmina retrátil, espessura: 18 mm, material corpo: plástico, comprimento: 180 mm	313751
20	5.000	FL	<b>ETIQUETA ADESIVA – 15 MM X 26 MM</b> Etiqueta adesiva, em Papel A4, cor branca, largura: 15 mm, comprimento: 26 mm, para impressora laser e jato tinta, formato retangular, 126 etiquetas por folha, 7 colunas. Tipo Pimaco ou equivalente.	294011
21	2.000	FL	<b>ETIQUETA ADESIVA – 38,1 MM X 99 MM</b>	311045



			Etiqueta adesiva, em Papel A4, cor branca, largura: 38,1 mm, comprimento: 99 mm, para impressora laser e jato tinta, formato retangular, 14 etiquetas por folha, 2 colunas. Tipo Pimaco ou equivalente.	
22	100	UND	<b>EXTRATOR DE GRAMPO</b> Extrator grampo, material: aço inoxidável, tipo espátula, cromado, prensado a frio, espessura: 1 mm, comprimento: 150 mm, largura: 15 mm.	429012
23	250	UND	<b>FITA ADESIVA TRANSPARENTE GRANDE</b> Fita adesiva, material polipropileno transparente, tipo monoface, largura aproximada: 45 mm, comprimento aproximado: 45 m, aplicação multiuso.	356367
24	100	UND	<b>GRAMPEADOR DE MESA DE METAL</b> Grampeador de mesa, confeccionado em metal, com suporte para grampos tamanhos 26/6 e 26/8.	433011
25	200	CX	<b>GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6</b> Grampo para grampeador, material: aço, niquelado, tamanho: 26/6. Caixa com 1.000 unidades.	290525
26	10.000	UND	<b>GRAMPO TRILHO</b> Grampo trilho para pasta, confeccionado em plástico polipropileno, comprimento: 80 mm, com capacidade 200 folhas, cor branca.	371956
27	200	UND	<b>IMÃ</b> Imã, diâmetro aprox. 30 mm, formato disco, largura aprox. 7 mm, características adicionais: grade magnética: n45, material neodímio (ndfeb), revestido em níquel.	442713
28	1.000	UND	<b>LACRE DE SEGURANÇA NUMERADO</b> Lacre segurança, material: plástico, comprimento: 16 cm, tipo: espinha de peixe, numerado, cor: azul.	337565
29	200	UND	<b>LÁPIS PRETO GRAFITE PRETO Nº 2</b> Lápis preto, material corpo: madeira de manejo sustentável, dureza carga: b, formato corpo: sextavado, material carga: grafite preto nº2.	428204
30	200	UND	<b>LIVRO ATA COM CAPA DURA – 100 FOLHAS</b> Livro ata, com 100 folhas papel sulfite gramatura 75gr/m <sup>2</sup> , numeradas, pautadas, sem margem, capa dura cor preta, dimensões aproximadas 300 mm x 210 mm, costura reforçada.	396404
31	100	UND	<b>LIVRO PROTOCOLO</b> Livro protocolo, material: papel off-set, 104 folhas, gramatura 54 gr/m <sup>2</sup> , pautadas e numeradas sequencialmente, dimensões aproximadas: 216 mm x 154 gr/m <sup>2</sup> .	248739
32	50	UND	<b>ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS VERTICAL – PAREDE</b> Porta-papel, organizador de escritório, material poliestireno, dimensões aproximadas: 12 x 33 x 30 mm, aplicação: organizador documentos, 3	359596





			divisórias, fixador para parede e transparente	
33	2.000	PCT	<b>PAPEL A4 – 210 X 297 – RESMA</b> Papel A4, confeccionado em celulose vegetal, cor branca, 75 g/m <sup>2</sup> , para impressoras a laser e jato de tinta. Pacote com 500 folhas.	427322
34	50	PCT	<b>PAPEL A3 – 297 X 420 – RESMA</b> Papel A3, confeccionado em celulose vegetal, cor branca, 75 g/m <sup>2</sup> , para impressoras a laser e jato de tinta. Pacote com 500 folhas.	
35	500	PCT	<b>PAPEL CARBONO – TAMANHO A4</b> Papel carbono, material: película poliéster, aplicação: escrita manual, tipo: filme, comprimento: 297 mm, largura: 210 mm, cor: preta. Pacote com 100 unidades.	203553
36	200	PCT	<b>PAPEL COUCHÉ BRILHOSO TAMANHO A4 – 210 X 297</b> Papel couché brilhoso, tamanho A4, confeccionado em celulose vegetal, cor branca, gramatura aproximada 150 g/m <sup>2</sup> , para utilização em impressora laser. Pacote com 500 folhas.	383203
37	300	UND	<b>PASTA ARQUIVO SUSPensa MARMORIZADA PLASTIFICADA</b> Pasta arquivo, tipo: Suspensa, confeccionada em cartão timbó marmorizado plastificado, dimensões aproximadas: (LxA) 360 x 240 mm, cor: castanha, suporte cabide metal, grampo plástico, visor transparente e etiqueta.	405817
38	50	UND	<b>PASTA CATÁLOGO</b> Pasta arquivo, tipo catálogo, material: papelão revestido de PVC, dimensões aproximadas: 255 x 335 mm, cor preta.	419952
39	400	UND	<b>PASTA FICHÁRIO – 4 ARGOLAS</b> Pasta argola, tipo fichário, com 04 argolas, com ferragem de pressão, confeccionado em papelão revestido de PVC, para Folha Ofício e A4, capacidade para até 400 folhas, cor branca, dimensões aproximadas: 30 x 25 x 7 mm.	401064
40	150	UND	<b>PASTA REGISTRADORA AZ</b> Pasta arquivo, tipo Registradora AZ, confeccionado em papelão prensado com revestimento polipropileno, ferragem niquelada, com alavanca de alta pressão e prendedor de metal com travas, cor preta, com visor e porta etiqueta, dimensões aproximadas: 285 x 345 mm, lombada: 75 mm.	355245
41	60	UND	<b>PERFURADOR DE PAPEL – 2 FUROS – PARA 50 FOLHAS</b> Perfurador papel para mesa, confeccionado em metal, capacidade para perfuração: 50 folhas, funcionamento manual, com marginador e aparador, quantidade furos: 2.	434707
42	50	UND	<b>PERFURADOR DE PAPEL – 2 FUROS – PARA 100 FOLHAS</b> Perfurador papel, confeccionado em ferro fundido, de mesa, capacidade perfuração: 100 folhas, funcionamento manual, furo redondo, margeador, regulagem de profundidade, quantidade furos: 2.	413723



43	200	UND	<b>PILHA ALCALINA “PEQUENA” AA – 1,5 V</b> Pilha, tamanho: pequena, modelo: AA, não recarregável, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 1,5 v. Tipo Duracell ou equivalente.	419859
44	1.000	UND	<b>PILHA ALCALINA “PALITO” AAA – 1,5 V</b> Pilha, tamanho Palito, modelo: AAA, não recarregável, não contém mercúrio e cádmio, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 1,5 v. Tipo Duracell ou equivalente.	403984
45	100	UND	<b>PILHA ALCALINA “MÉDIA” C – 1,5 V</b> Pilha, tamanho: média, modelo: C, não recarregável, não contém mercúrio e cádmio, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 1,5 v. Tipo Duracell ou equivalente.	419862
46	100	UND	<b>PILHA ALCALINA “MÉDIA” – 9 V</b> Pilha, tamanho: média, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 9 v. Tipo Duracell ou equivalente.	322757
47	150	UND	<b>PRANCHETA PORTÁTIL – ALUMÍNIO</b> Prancheta portátil, confeccionado em alumínio, dimensões aproximadas (mm): 350 x 240 (para papel A4 e Ofício), bordas arredondadas, com prendedor de metal.	349944
48	30.000	UND	<b>PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES</b> Pulseira para identificação de pacientes na classificação de riscos. Confeccionada em material antialérgico e resistente, possui laque inviolável, com sistema de adesivo com corte de segurança no laque. Dimensões aproximadas: 02 cm de largura x 21 cm de comprimento. Cores: Amarelo, Azul, Laranja e Verde-Neon.	114693
49	5.000	UND	<b>PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES – AMARELO</b> Pulseira confeccionada em plástico flexível; forma laminar, inteira e achatada; que permita registros de identificação de paciente com caneta esferográfica; laque promocional a pulseira, seguro e incapaz de impedir a violação; hipoalergênico e não tóxico, livre de rebarbas ou outros defeitos prejudiciais a integridade do paciente, perfeita utilização; resistente. Com 12 furos ajustáveis a qualquer punho. Tamanho Adulto, Cor Amarela.	364040
50	5.000	UND	<b>PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES – BRANCO</b> Pulseira confeccionada em plástico flexível; forma laminar, inteira e achatada; que permita registros de identificação de paciente com caneta esferográfica; laque promocional a pulseira, seguro e incapaz de impedir a violação; hipoalergênico e não tóxico, livre de rebarbas ou outros defeitos prejudiciais a integridade do paciente, perfeita utilização; resistente. Com 12 furos ajustáveis a qualquer punho. Tamanho Adulto, Cor Branca.	364040



51	500	UND	<b>PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES – VERMELHO</b> Pulseira confeccionada em plástico flexível; forma laminar, inteiriça e achatada; que permita registros de identificação de paciente com caneta esferográfica; laço promocional a pulseira, seguro e incapaz de impedir a violação; hipoalergênico e não tóxico, livre de rebarbas ou outros defeitos prejudiciais a integridade do paciente, perfeita utilização; resistente. Com 12 furos ajustáveis a qualquer punho. Tamanho Adulto, Cor Vermelha.	364040
52	50	UND	<b>RÉGUA 30 CM</b> Régua para escritório, material: acrílico, comprimento: 30 cm, graduação: centímetro, milímetro, tipo material: rígido, cor: cristal, transparente, largura aproximada de 3,5 cm.	394469
53	5.000	UND	<b>SACO PLÁSTICO – 4 FUROS</b> Saco para documento, material: plástico transparente, capacidade para até 10 folhas, comprimento: 330 mm, largura: 240 mm, número furos: 4, aplicação: acondicionamento de documentos.	377697
54	300	PCT	<b>SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE BAIXA DENSIDADE – 30 X 40</b> Saco plástico transparente, em polietileno de baixa densidade, capacidade para até 2 kg, com espessura aproximada de 0,006 micras, medindo aproximadamente 30 x 40 cm. Apresentação: Pacote com 100 unidades	373327
55	300	PCT	<b>SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE BAIXA DENSIDADE – 40 X 60</b> Saco plástico transparente, em polietileno de baixa densidade, capacidade para até 2 kg, com espessura aproximada de 0,006 micras, medindo aproximadamente 40 x 60 cm. Apresentação: Pacote com 100 unidades	419541
56	50	UND	<b>SUPORTE PARA PASTA SUSPensa</b> Suporte para pasta suspensa, material: aço cromado, cor preta, capacidade para até 25 pastas. Dimensões aproximadas: 44 cm x 28 cm x 39 cm.	133124
57	100	UND	<b>TESOURA</b> Tesoura, material: aço inoxidável, material cabo: polipropileno, comprimento: 21 cm, características adicionais: cabo anatômico.	376266
58	30	FRS	<b>TINTA PARA CARIMBO – FRASCO 40 ML</b> Tinta para carimbo, líquido, cor preta, a base d'água, para utilização em almofadas de carimbo, acondicionada em frasco de 40 ml.	332179

**2.2** – Havendo divergência entre o produto descrito no CATMAT e o informado na descrição complementar, vale o informado na descrição complementar.

**2.3** – Os nomes comerciais mencionados em alguns itens são apenas para referência, para melhor identificação do produto pretendido.

### **3 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

A despesa decorrente desta aquisição correrá à dotação orçamentária nº 33.3301.10.302.0228.2691.33930, fonte de recurso nº 12140000.



#### **4 – DA JUSTIFICATIVA**

**4.1** – Justifica-se este processo licitatório, para futura e eventual aquisição dos materiais especificados no Item 2 para atendimento das demandas administrativas desta Fundação.

**4.2** – Os materiais de expedientes são de extrema importância para o funcionamento da Fundação, tanto nos setores administrativos quanto nos setores clínicos, uma vez que são necessários os insumos descritos no Item 2 deste Termo para prosseguimento as demandas internas.

**4.3** – Segue anexo planilha com estimativa média mensal de consumo dos itens solicitados neste termo, para base de aquisições eventuais e futuras.

#### **5 – DO VALOR ESTIMADO**

**5.1** – Estima-se para o referido objeto o valor global de R\$ \_\_\_\_\_

#### **6 – DOS PRAZOS**

##### **6.1 – DA ENTREGA**

O prazo de entrega dos materiais/equipamentos, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento a ser emitida pelo Almoxarifado da Fundação Hospital Municipal da Japuíba.

##### **6.2 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O prazo de validade será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

##### **6.3 – DE GARANTIA / VALIDADE**

O prazo será do fabricante, não podendo ser inferior ao da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 do Código de defesa do Consumidor.

#### **7 – DO LOCAL DE ENTREGA**

O objeto solicitado deverá ser entregue no Almoxarifado do Hospital Municipal da Japuíba, situada na Rua Japoranga, 1700 – Japuíba, Angra dos Reis, RJ, no período compreendido entre 09:00 e 16:30h, de 2ª a 6ª feira, exceto nos feriados nacional, estadual e municipal.

#### **8 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**8.1** – Efetuada a entrega, o objeto será recebido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 73, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme a seguir:

I – provisoriamente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações consignadas no item 2, deste TERMO DE REFERÊNCIA;

II – definitivamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

**8.2** – O recebimento provisório ou definitivo pelo Município não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou por este Termo.



## **9 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

As partes devem cumprir as cláusulas avençadas neste termo, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

### **9.1 – DA CONTRATADA**

**9.1.1** – Manter durante todo o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação, devendo comunicar o CONTRATANTE a superveniência de fatos impeditivos da manutenção dessas condições.

**9.1.2** – Fornecer os materiais/equipamentos de forma condizente ao objeto solicitado promovendo por sua conta despesas de transporte e tributos de qualquer natureza, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega, resguardando a máxima qualidade e quantidade necessária, sempre em conformidade com as especificações deste Termo.

**9.1.3** – Dispor de veículo necessário e adequado para o transporte, bem como, de carregadores para a descarga dos materiais/equipamentos no local de entrega.

**9.1.4** – Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE.

**9.1.5** – Respeitar o prazo de entrega, bem como, cumprir todas as demais exigências impostas neste Termo.

**9.1.6** – Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o fornecimento dos materiais/equipamentos, respondendo por si e por seus sucessores.

**9.1.7** – Responsabilizar-se por quaisquer materiais/equipamentos entregues, que se encontrar com defeito de fabricação, fora das especificações deste Termo e diferentes das cotadas em sua proposta de preços, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da notificação da Superintendência Solicitante.

**9.1.8** – Comunicar o CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

**9.1.9** – Efetuar a entrega dos materiais/equipamentos, na data prevista, em perfeitas condições, no local indicado pelo CONTRATANTE.

### **9.2 – DO CONTRATANTE**

**9.2.1** – Promover o acompanhamento e fiscalização durante o fornecimento do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA.

**9.2.2** – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo.

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

**9.2.4** – Expedir a Ordem de Fornecimento por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.

**9.2.5** – Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações.



**9.2.6** – Notificar a CONTRATADA, caso constate que as características básicas não correspondem às exigências do presente Termo, que providenciará a substituição, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

## **10 – DA FISCALIZAÇÃO**

O acompanhamento e a fiscalização da contratação, caberá ao servidor designado pela Superintendência Geral Hospitalar, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

## **11 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**11.1** – Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado anteriormente, de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação. Esse documento deverá ser emitido em papel timbrado, pelo órgão público ou empresa privada que foi atendida.

## **12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do fornecimento, os interessados:

I) cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial, bem como, tenha concordata concedida, em concurso de credores, em dissolução, em processo de liquidação e em consórcios ou associações de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

II) suspensos temporariamente de participação em licitação e impedidos de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93;

III) declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;

IV) cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;

V) que se encontrem enquadrados nas vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

VI) constituídos sob a forma de cooperativas que configurem intermediação de mão de obra subordinada (Lei Federal nº 12.690/2012, art. 5º; súmula 281 do TCU; Instrução Normativa nº 02/008 do MPOG, art. 4º, incisos I, II).

Angra dos Reis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do responsável

Aprovo, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do Secretário



**ANEXO II**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/2021

No dia \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ de 2021, a **FUNDAÇÃO HOSPITALAR JORGE ELIAS MIGUEL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 26830623/0001-85 com sede na Rua Japorangra, 1700, Japuiba, Angra dos Reis – RJ, neste ato representado pela Secretária Hospitalar, Berenice Reis Valle Machado, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 10.024, de 20/01/2016, Decreto Municipal nº 9.829, de 11/09/2015, pelo Capítulo V, Seção Única, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e, demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da(s) proposta(s) apresentada(s) no PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2021, RESOLVE registrar o(s) preço(s) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(res) beneficiário(s) \_\_\_\_\_, localizado \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, Tel.: \_\_\_\_\_ e e-mail: \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portadora da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, conforme quadro abaixo:

ITEM	QUANT.	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	50	UND	<b>ALMOFADA PARA CARIMBO</b> Almofada carimbo, material caixa: plástico, material almofada: esponja absorvente revestida de tecido, tamanho: nº 4, cor: preta, tipo: entintada, comprimento: 17 cm, largura: 10 cm			
2	50	UND	<b>APAGADOR PARA QUADRO BRANCO</b> Apagador quadro branco, material base: feltro, material corpo: resina termoplástica, comprimento: 14 cm, largura: 5 cm, altura: 4,50 cm			
3	100	UND	<b>BORRACHA APAGADORA DE ESCRITA COM CAPA PROTETORA</b> Borracha apagadora escrita, comprimento: 50 mm, largura: 35 mm, altura: 10 mm, cor: branca, com capa plástica protetora.			
4	150	UND	<b>CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICA COM TAMPA – 30 LITROS</b> Caixa plástica, material polipropileno, cor branca ou transparente, organizador de arquivos, com tampa, com travas e alças laterais, medidas aproximadas: 53 x 37 x 24 cm, capacidade: 30 Litros.			



5	200	UND	<b>CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICA COM TAMPA – 56 LITROS</b> Caixa plástica, cor branca ou transparente, organizador com tampa, dimensões aproximadas: 56 x 38 x 37 cm, capacidade: 56 Litros.			
6	600	UND	<b>CAIXA PARA ARQUIVO MORTO – COR AZUL</b> Caixa arquivo, material: plástico corrugado, dimensão (c x l x a): 35,0 x 13,0 x 24,5 cm, cor: azul.			
7	1.000	UND	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA – COR AZUL</b> Caneta esferográfica, material: plástico, ponta de aço inoxidável com esfera de tungstênio, escrita fina, cor azul, corpo sextavado, transparente.			
8	200	UND	<b>CANETA MARCA TEXTO</b> Caneta marca-texto, material: plástico, ponta fluorescente, verde, não recarregável, traço 4 mm aproximadamente.			
9	200	UND	<b>CANETA PARA QUADRO BRANCO – COR PRETA</b> Caneta Hidrográfica, para Quadro Branco, ponta de Feltro, cor da carga: preta, diâmetro aproximado da ponta: 4 mm, espessura aproximada da escrita 2,3 mm.			
10	200	UND	<b>CANETA PARA QUADRO BRANCO – COR VERMELHA</b> Caneta Hidrográfica, para Quadro Branco, ponta de Feltro, cor da carga: vermelha, diâmetro aproximado da ponta: 4 mm, espessura aproximada da escrita 2,3 mm.			
11	100	UND	<b>CANETA PARA TECIDO – COR PRETA</b> Caneta hidrográfica, material: plástico, material ponta: feltro, espessura escrita: grossa, cor carga: preta, aplicação: tecido			
12	15.000	UND	<b>CAPA PARA CD E DVD</b> Capa para CD e DVD, confeccionada de papel sulfite, dimensões aproximadas: 125 mm x 125 mm.			
13	300	CX	<b>CLIFE – TAMANHO 2/0 – CAIXA COM 100 UNIDADES</b> Clife, material: aço carbonado, niquelado superficial, trançado, para fixação de papéis e similares. Tamanho: 2/0. Caixa com 100 unidades.			





14	100	UND	<b>COLA BRANCA – 90 GR</b> Cola, composição: acetato de polivinila, cor: branca, aplicação: papel, madeira, tecido, couro, com bico aplicador, tampa fixa, atóxica, lavável, tipo: líquido. Tubo com 90 GR.			
15	100	FRS	<b>CORRETIVO LÍQUIDO – FRASCO</b> Corretivo líquido, material: base d'água, secagem rápida, atóxico, lavável, inodoro. Frasco com 18 ml. Tipo Bic ou equivalente			
16	10.000	UND	<b>DISCO COMPACTO – CD GRAVÁVEL – 700 MB</b> Disco compacto, tipo: CD R, gravável, 80 min, velocidade de gravação: 52x, Capacidade de armazenamento: 700 MB.			
17	5.000	UND	<b>DISCO COMPACTO – DVD GRAVÁVEL 4,7 GB</b> Disco compacto, tipo: DVD-R, gravável, 120 min, velocidade de gravação: 16x, capacidade armazenamento: 4,7 GB.			
18	5.000	UND	<b>ENVELOPE A4</b> Envelope, material: Papel Kraft, gramatura: 110 g/m2, medidas aproximadas: 33 cm x 23 cm.			
19	100	UND	<b>ESTILETE LARGO COM LÂMINA RETRÁTIL</b> Estilete, tipo: lâmina retrátil, espessura: 18 mm, material corpo: plástico, comprimento: 180 mm			
20	5.000	FL	<b>ETIQUETA ADESIVA – 15 MM X 26 MM</b> Etiqueta adesiva, em Papel A4, cor branca, largura: 15 mm, comprimento: 26 mm, para impressora laser e jato tinta, formato retangular, 126 etiquetas por folha, 7 colunas. Tipo Pimaco ou equivalente.			
21	2.000	FL	<b>ETIQUETA ADESIVA – 38,1 MM X 99 MM</b> Etiqueta adesiva, em Papel A4, cor branca, largura: 38,1 mm, comprimento: 99 mm, para impressora laser e jato tinta, formato retangular, 14 etiquetas por folha, 2 colunas. Tipo Pimaco ou equivalente.			
22	100	UND	<b>EXTRATOR DE GRAMPO</b> Extrator grampo, material: aço inoxidável, tipo espátula, cromado, prensado a frio, espessura: 1 mm, comprimento: 150 mm, largura: 15 mm.			
23	250	UND	<b>FITA ADESIVA TRANSPARENTE GRANDE</b> Fita adesiva, material polipropileno transparente, tipo monoface, largura aproximada: 45 mm, comprimento aproximado: 45 m, aplicação			



			multiuso.			
24	100	UND	<b>GRAMPEADOR DE MESA DE METAL</b> Grampeador de mesa, confeccionado em metal, com suporte para grampos tamanhos 26/6 e 26/8.			
25	200	CX	<b>GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6</b> Grampo para grampeador, material: aço, niquelado, tamanho: 26/6. Caixa com 1.000 unidades.			
26	10.000	UND	<b>GRAMPO TRILHO</b> Grampo trilho para pasta, confeccionado em plástico polipropileno, comprimento: 80 mm, com capacidade 200 folhas, cor branca.			
27	200	UND	<b>IMÃ</b> Imã, diâmetro aprox. 30 mm, formato disco, largura aprox. 7 mm, características adicionais: grade magnética: n45, material neodímio (ndfeb), revestido em níquel.			
28	1.000	UND	<b>LACRE DE SEGURANÇA NUMERADO</b> Lacre segurança, material: plástico, comprimento: 16 cm, tipo: espinha de peixe, numerado, cor: azul.			
29	200	UND	<b>LÁPIS PRETO GRAFITE PRETO Nº 2</b> Lápis preto, material corpo: madeira de manejo sustentável, dureza carga: b, formato corpo: sextavado, material carga: grafite preto nº2.			
30	200	UND	<b>LIVRO ATA COM CAPA DURA – 100 FOLHAS</b> Livro ata, com 100 folhas papel sulfite gramatura 75gr/m <sup>2</sup> , numeradas, pautadas, sem margem, capa dura cor preta, dimensões aproximadas 300 mm x 210 mm, costura reforçada.			
31	100	UND	<b>LIVRO PROTOCOLO</b> Livro protocolo, material: papel off-set, 104 folhas, gramatura 54 gr/m <sup>2</sup> , pautadas e numeradas sequencialmente, dimensões aproximadas: 216 mm x 154 gr/m <sup>2</sup> .			
32	50	UND	<b>ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS VERTICAL – PAREDE</b> Porta-papel, organizador de escritório, material poliestireno, dimensões aproximadas: 12 x 33 x 30 mm, aplicação: organizador documentos, 3 divisórias, fixador para parede e transparente			



33	2.000	PCT	<b>PAPEL A4 – 210 X 297 – RESMA</b> Papel A4, confeccionado em celulose vegetal, cor branca, 75 g/m <sup>2</sup> , para impressoras a laser e jato de tinta. Pacote com 500 folhas.			
34	50	PCT	<b>PAPEL A3 – 297 X 420 – RESMA</b> Papel A3, confeccionado em celulose vegetal, cor branca, 75 g/m <sup>2</sup> , para impressoras a laser e jato de tinta. Pacote com 500 folhas.			
35	500	PCT	<b>PAPEL CARBONO – TAMANHO A4</b> Papel carbono, material: película poliéster, aplicação: escrita manual, tipo: filme, comprimento: 297 mm, largura: 210 mm, cor: preta. Pacote com 100 unidades.			
36	200	PCT	<b>PAPEL COUCHÉ BRILHOSO TAMANHO A4 – 210 X 297</b> Papel couché brilhoso, tamanho A4, confeccionado em celulose vegetal, cor branca, gramatura aproximada 150 g/m <sup>2</sup> , para utilização em impressora laser. Pacote com 500 folhas.			
37	300	UND	<b>PASTA ARQUIVO SUSPensa MARMORIZADA PLASTIFICADA</b> Pasta arquivo, tipo: Suspensa, confeccionada em cartão timbó marmorizado plastificado, dimensões aproximadas: (LxA) 360 x 240 mm, cor: castanha, suporte cabide metal, grampo plástico, visor transparente e etiqueta.			
38	50	UND	<b>PASTA CATÁLOGO</b> Pasta arquivo, tipo catálogo, material: papelão revestido de PVC, dimensões aproximadas: 255 x 335 mm, cor preta.			
39	400	UND	<b>PASTA FICHÁRIO – 4 ARGOLAS</b> Pasta argola, tipo fichário, com 04 argolas, com ferragem de pressão, confeccionado em papelão revestido de PVC, para Folha Ofício e A4, capacidade para até 400 folhas, cor branca, dimensões aproximadas: 30 x 25 x 7 mm.			
40	150	UND	<b>PASTA REGISTRADORA AZ</b> Pasta arquivo, tipo Registradora AZ, confeccionado em papelão prensado com revestimento polipropileno, ferragem niquelada, com alavanca de alta pressão e prendedor de metal com travas, cor preta, com visor e porta etiqueta, dimensões aproximadas: 285 x 345 mm, lombada: 75 mm.			



41	60	UND	<b>PERFURADOR DE PAPEL – 2 FUROS – PARA 50 FOLHAS</b> Perfurador papel para mesa, confeccionado em metal, capacidade para perfuração: 50 folhas, funcionamento manual, com marginador e aparador, quantidade furos: 2.			
42	50	UND	<b>PERFURADOR DE PAPEL – 2 FUROS – PARA 100 FOLHAS</b> Perfurador papel, confeccionado em ferro fundido, de mesa, capacidade perfuração: 100 folhas, funcionamento manual, furo redondo, margeador, regulagem de profundidade, quantidade furos: 2.			
43	200	UND	<b>PILHA ALCALINA “PEQUENA” AA – 1,5 V</b> Pilha, tamanho: pequena, modelo: AA, não recarregável, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 1,5 v. Tipo Duracell ou equivalente.			
44	1.000	UND	<b>PILHA ALCALINA “PALITO” AAA – 1,5 V</b> Pilha, tamanho Palito, modelo: AAA, não recarregável, não contém mercúrio e cádmio, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 1,5 v. Tipo Duracell ou equivalente.			
45	100	UND	<b>PILHA ALCALINA “MÉDIA” C – 1,5 V</b> Pilha, tamanho: média, modelo: C, não recarregável, não contém mercúrio e cádmio, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 1,5 v. Tipo Duracell ou equivalente.			
46	100	UND	<b>PILHA ALCALINA “MÉDIA” – 9 V</b> Pilha, tamanho: média, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 9 v. Tipo Duracell ou equivalente.			
47	150	UND	<b>PRANCHETA PORTÁTIL – ALUMÍNIO</b> Prancheta portátil, confeccionado em alumínio, dimensões aproximadas (mm): 350 x 240 (para papel A4 e Ofício), bordas arredondadas, com prendedor de metal.			
48	30.000	UND	<b>PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES</b> Pulseira para identificação de pacientes na classificação de riscos. Confeccionada em material antialérgico e resistente, possui lacre inviolável, com sistema de adesivo com corte de segurança no lacre. Dimensões aproximadas: 02 cm de largura x 21 cm de comprimento. Cores: Amarelo, Azul, Laranja e Verde-Neon.			



49	5.000	UND	<b>PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES – AMARELO</b> Pulseira confeccionada em plástico flexível; forma laminar, inteiriça e achatada; que permita registros de identificação de paciente com caneta esferográfica; laço promocional a pulseira, seguro e incapaz de impedir a violação; hipoalergênico e não tóxico, livre de rebarbas ou outros defeitos prejudiciais a integridade do paciente, perfeita utilização; resistente. Com 12 furos ajustáveis a qualquer punho. Tamanho Adulto, Cor Amarela.			
50	5.000	UND	<b>PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES – BRANCO</b> Pulseira confeccionada em plástico flexível; forma laminar, inteiriça e achatada; que permita registros de identificação de paciente com caneta esferográfica; laço promocional a pulseira, seguro e incapaz de impedir a violação; hipoalergênico e não tóxico, livre de rebarbas ou outros defeitos prejudiciais a integridade do paciente, perfeita utilização; resistente. Com 12 furos ajustáveis a qualquer punho. Tamanho Adulto, Cor Branca.			
51	500	UND	<b>PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES – VERMELHO</b> Pulseira confeccionada em plástico flexível; forma laminar, inteiriça e achatada; que permita registros de identificação de paciente com caneta esferográfica; laço promocional a pulseira, seguro e incapaz de impedir a violação; hipoalergênico e não tóxico, livre de rebarbas ou outros defeitos prejudiciais a integridade do paciente, perfeita utilização; resistente. Com 12 furos ajustáveis a qualquer punho. Tamanho Adulto, Cor Vermelha.			
52	50	UND	<b>RÉGUA 30 CM</b> Régua para escritório, material: acrílico, comprimento: 30 cm, graduação: centímetro, milímetro, tipo material: rígido, cor: cristal, transparente, largura aproximada de 3,5 cm.			
53	5.000	UND	<b>SACO PLÁSTICO – 4 FUROS</b> Saco para documento, material: plástico transparente, capacidade para até 10 folhas, comprimento: 330 mm, largura: 240 mm, número furos: 4, aplicação: acondicionamento de documentos.			
54	300	PCT	<b>SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE BAIXA DENSIDADE – 30 X 40</b>			



			Saco plástico transparente, em polietileno de baixa densidade, capacidade para até 2 kg, com espessura aproximada de 0,006 micras, medindo aproximadamente 30 x 40 cm. Apresentação: Pacote com 100 unidades			
55	300	PCT	<b>SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE BAIXA DENSIDADE – 40 X 60</b> Saco plástico transparente, em polietileno de baixa densidade, capacidade para até 2 kg, com espessura aproximada de 0,006 micras, medindo aproximadamente 40 x 60 cm. Apresentação: Pacote com 100 unidades			
56	50	UND	<b>SUPORTE PARA PASTA SUSPensa</b> Suporte para pasta suspensa, material: aço cromado, cor preta, capacidade para até 25 pastas. Dimensões aproximadas: 44 cm x 28 cm x 39 cm.			
57	100	UND	<b>TESOURA</b> Tesoura, material: aço inoxidável, material cabo: polipropileno, comprimento: 21 cm, características adicionais: cabo anatômico.			
58	30	FRS	<b>TINTA PARA CARIMBO – FRASCO 40 ML</b> Tinta para carimbo, líquido, cor preta, a base d'água, para utilização em almofadas de carimbo, acondicionada em frasco de 40 ml.			

Constitui anexo ao presente instrumento a ata de realização da sessão pública, que conterà as informações dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços pelos preços acima, ora registrados, nos termos do inciso II, §1º e §4º do art. 11 do Decreto 9.829/2015, para Formação do Cadastro de Reserva.

O Edital do Pregão nº 012/2021 e seus Anexos integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, com eficácia legal após a publicação no Boletim Oficial do Município.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelo representante legal do Município de Angra dos Reis e pelo(s) Fornecedor(res) Beneficiário(s).

FUNDAÇÃO HOSPITALAR JORGE ELIAS  
MIGUEL

NOME DA BENEFICIÁRIA

-----  
SECRETÁRIA HOSPITALAR

-----  
NOME DO REPRESENTANTE



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS  
Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel  
Hospital Municipal da Japuíba – HMJ



PROCESSO: 2020016016

Fl. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

### ANEXO III

### CARTA DE CREDENCIAMENTO

(EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e data

À

**Pregoeira**

A/C. Sr.

Pregoeiro

Ref. Pregão nº 012/2021

Pela presente, fica credenciado(a) o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, ou no seu impedimento o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, para representar \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, junto à Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel, na licitação acima referida, a quem se outorga poderes para rubricar propostas dos demais Licitantes, assinar atas e documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, transigir, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento em referência.

Local, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is))

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)

#### Observações:

(1) A carta escrita no modelo acima deverá ser entregue fora dos envelopes relacionados no Edital, juntamente com uma cópia autenticada do Contrato Social ou Instrumento de Procuração que comprove a legitimidade de poderes da pessoa que autorizar o credenciamento.

(2) Deverá ser entregue, juntamente com a Carta de Credenciamento, a cópia simples da cédula de identidade do representante designado.



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS  
Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel  
Hospital Municipal da Japuiba – HMJ



PROCESSO: 2020016016

Fl. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

#### ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e data

À

**Pregoeira**

a/c Sr(a).

Pregoeiro

Ref. Pregão Presencial nº 012/2021

\_\_\_\_\_(Entidade)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na (endereço completo) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, DECLARA que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação da licitação na modalidade pregão referida em epígrafe.

Local, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is))





Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS  
Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel  
Hospital Municipal da Japuiba – HMJ



PROCESSO: 2020016016

Fl. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

NO ART. 34, DA LEI Nº 11.488, DE 2007

(EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e data

Ao

**Pregoeiro**

a/c Sr(a).

Pregoeiro

Ref. Pregão Presencial nº 012/2021

\_\_\_\_\_ (Entidade) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na (endereço completo) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que é microempresa, empresa de pequeno porte ou empresário individual, cumprindo, assim, os requisitos legais para tal qualificação, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e que não possui quaisquer dos impedimentos da referida norma, estando apta a exercer o direito de tratamento privilegiado na forma prevista pela legislação em vigor.

Local, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is))

**CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)**



**ANEXO VI**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

A Empresa abaixo se propõe **A FORNECER** materiais de expediente, **para atendimento as demandas administrativas da Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel – HMJ**, pelos preços e condições assinalados na presente e, conforme as especificações contidas no **Termo de Referência – Anexo I**, obedecendo rigorosamente as disposições da legislação competente.

Empresa Proponente : \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade : \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc Estadual: \_\_\_\_\_ Insc Munic.: \_\_\_\_\_

ITEM	QUANT.	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	50	UND	<b>ALMOFADA PARA CARIMBO</b> Almofada carimbo, material caixa: plástico, material almofada: esponja absorvente revestida de tecido, tamanho: nº 4, cor: preta, tipo: entintada, comprimento: 17 cm, largura: 10 cm			
2	50	UND	<b>APAGADOR PARA QUADRO BRANCO</b> Apagador quadro branco, material base: feltro, material corpo: resina termoplástica, comprimento: 14 cm, largura: 5 cm, altura: 4,50 cm			
3	100	UND	<b>BORRACHA APAGADORA DE ESCRITA COM CAPA PROTETORA</b> Borracha apagadora escrita, comprimento: 50 mm, largura: 35 mm, altura: 10 mm, cor: branca, com capa plástica protetora.			
4	150	UND	<b>CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICA COM TAMPA – 30 LITROS</b> Caixa plástica, material polipropileno, cor branca ou transparente, organizador de arquivos, com tampa, com travas e alças laterais, medidas aproximadas: 53 x 37 x 24 cm, capacidade: 30 Litros.			
5	200	UND	<b>CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICA COM TAMPA – 56 LITROS</b> Caixa plástica, cor branca ou transparente, organizador com tampa, dimensões aproximadas: 56 x 38 x 37 cm, capacidade: 56 Litros.			



6	600	UND	<b>CAIXA PARA ARQUIVO MORTO – COR AZUL</b> Caixa arquivo, material: plástico corrugado, dimensão (c x l x a): 35,0 x 13,0 x 24,5 cm, cor: azul.			
7	1.000	UND	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA – COR AZUL</b> Caneta esferográfica, material: plástico, ponta de aço inoxidável com esfera de tungstênio, escrita fina, cor azul, corpo sextavado, transparente.			
8	200	UND	<b>CANETA MARCA TEXTO</b> Caneta marca-texto, material: plástico, ponta fluorescente, verde, não recarregável, traço 4 mm aproximadamente.			
9	200	UND	<b>CANETA PARA QUADRO BRANCO – COR PRETA</b> Caneta Hidrográfica, para Quadro Branco, ponta de Feltro, cor da carga: preta, diâmetro aproximado da ponta: 4 mm, espessura aproximada da escrita 2,3 mm.			
10	200	UND	<b>CANETA PARA QUADRO BRANCO – COR VERMELHA</b> Caneta Hidrográfica, para Quadro Branco, ponta de Feltro, cor da carga: vermelha, diâmetro aproximado da ponta: 4 mm, espessura aproximada da escrita 2,3 mm.			
11	100	UND	<b>CANETA PARA TECIDO – COR PRETA</b> Caneta hidrográfica, material: plástico, material ponta: feltro, espessura escrita: grossa, cor carga: preta, aplicação: tecido			
12	15.000	UND	<b>CAPA PARA CD E DVD</b> Capa para CD e DVD, confeccionada de papel sulfite, dimensões aproximadas: 125 mm x 125 mm.			
13	300	CX	<b>CLIPE – TAMANHO 2/0 – CAIXA COM 100 UNIDADES</b> Clipe, material: aço carbonado, niquelado superficial, trançado, para fixação de papéis e similares. Tamanho: 2/0. Caixa com 100 unidades.			
14	100	UND	<b>COLA BRANCA – 90 GR</b> Cola, composição: acetato de polivinila, cor: branca, aplicação: papel, madeira, tecido, couro, com bico aplicador, tampa fixa, atóxica, lavável, tipo: líquido. Tubo com 90 GR.			



15	100	FRS	<b>CORRETIVO LÍQUIDO – FRASCO</b> Corretivo líquido, material: base d'água, secagem rápida, atóxico, lavável, inodoro. Frasco com 18 ml. Tipo Bic ou equivalente			
16	10.000	UND	<b>DISCO COMPACTO – CD GRAVÁVEL – 700 MB</b> Disco compacto, tipo: CD R, gravável, 80 min, velocidade de gravação: 52x, Capacidade de armazenamento: 700 MB.			
17	5.000	UND	<b>DISCO COMPACTO – DVD GRAVÁVEL 4,7 GB</b> Disco compacto, tipo: DVD-R, gravável, 120 min, velocidade de gravação: 16x, capacidade armazenamento: 4,7 GB.			
18	5.000	UND	<b>ENVELOPE A4</b> Envelope, material: Papel Kraft, gramatura: 110 g/m2, medidas aproximadas: 33 cm x 23 cm.			
19	100	UND	<b>ESTILETE LARGO COM LÂMINA RETRÁTIL</b> Estilete, tipo: lâmina retrátil, espessura: 18 mm, material corpo: plástico, comprimento: 180 mm			
20	5.000	FL	<b>ETIQUETA ADESIVA – 15 MM X 26 MM</b> Etiqueta adesiva, em Papel A4, cor branca, largura: 15 mm, comprimento: 26 mm, para impressora laser e jato tinta, formato retangular, 126 etiquetas por folha, 7 colunas. Tipo Pimaco ou equivalente.			
21	2.000	FL	<b>ETIQUETA ADESIVA – 38,1 MM X 99 MM</b> Etiqueta adesiva, em Papel A4, cor branca, largura: 38,1 mm, comprimento: 99 mm, para impressora laser e jato tinta, formato retangular, 14 etiquetas por folha, 2 colunas. Tipo Pimaco ou equivalente.			
22	100	UND	<b>EXTRATOR DE GRAMPO</b> Extrator grampo, material: aço inoxidável, tipo espátula, cromado, prensado a frio, espessura: 1 mm, comprimento: 150 mm, largura: 15 mm.			
23	250	UND	<b>FITA ADESIVA TRANSPARENTE GRANDE</b> Fita adesiva, material polipropileno transparente, tipo monoface, largura aproximada: 45 mm, comprimento aproximado: 45 m, aplicação multiuso.			
24	100	UND	<b>GRAMPEADOR DE MESA DE METAL</b> Grampeador de mesa, confeccionado em metal, com suporte para grampos tamanhos 26/6 e 26/8.			



25	200	CX	<b>GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6</b> Grampo para grampeador, material: aço, niquelado, tamanho: 26/6. Caixa com 1.000 unidades.			
26	10.000	UND	<b>GRAMPO TRILHO</b> Grampo trilho para pasta, confeccionado em plástico polipropileno, comprimento: 80 mm, com capacidade 200 folhas, cor branca.			
27	200	UND	<b>IMÃ</b> Imã, diâmetro aprox. 30 mm, formato disco, largura aprox. 7 mm, características adicionais: grade magnética: n45, material neodímio (ndfeb), revestido em níquel.			
28	1.000	UND	<b>LACRE DE SEGURANÇA NUMERADO</b> Lacre segurança, material: plástico, comprimento: 16 cm, tipo: espinha de peixe, numerado, cor: azul.			
29	200	UND	<b>LÁPIS PRETO GRAFITE PRETO Nº 2</b> Lápis preto, material corpo: madeira de manejo sustentável, dureza carga: b, formato corpo: sextavado, material carga: grafite preto nº2.			
30	200	UND	<b>LIVRO ATA COM CAPA DURA – 100 FOLHAS</b> Livro ata, com 100 folhas papel sulfite gramatura 75gr/m <sup>2</sup> , numeradas, pautadas, sem margem, capa dura cor preta, dimensões aproximadas 300 mm x 210 mm, costura reforçada.			
31	100	UND	<b>LIVRO PROTOCOLO</b> Livro protocolo, material: papel off-set, 104 folhas, gramatura 54 gr/m <sup>2</sup> , pautadas e numeradas sequencialmente, dimensões aproximadas: 216 mm x 154 gr/m <sup>2</sup> .			
32	50	UND	<b>ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS VERTICAL – PAREDE</b> Porta-papel, organizador de escritório, material poliestireno, dimensões aproximadas: 12 x 33 x 30 mm, aplicação: organizador documentos, 3 divisórias, fixador para parede e transparente			
33	2.000	PCT	<b>PAPEL A4 – 210 X 297 – RESMA</b> Papel A4, confeccionado em celulose vegetal, cor branca, 75 g/m <sup>2</sup> , para impressoras a laser e jato de tinta. Pacote com 500 folhas.			
34	50	PCT	<b>PAPEL A3 – 297 X 420 – RESMA</b> Papel A3, confeccionado em celulose vegetal, cor branca, 75 g/m <sup>2</sup> , para impressoras a laser e jato			



			de tinta. Pacote com 500 folhas.			
35	500	PCT	<b>PAPEL CARBONO – TAMANHO A4</b> Papel carbono, material: película poliéster, aplicação: escrita manual, tipo: filme, comprimento: 297 mm, largura: 210 mm, cor: preta. Pacote com 100 unidades.			
36	200	PCT	<b>PAPEL COUCHÉ BRILHOSO TAMANHO A4 – 210 X 297</b> Papel couché brilhoso, tamanho A4, confeccionado em celulose vegetal, cor branca, gramatura aproximada 150 g/m <sup>2</sup> , para utilização em impressora laser. Pacote com 500 folhas.			
37	300	UND	<b>PASTA ARQUIVO SUSPensa MARMORIZADA PLASTIFICADA</b> Pasta arquivo, tipo: Suspensa, confeccionada em cartão timbó marmorizado plastificado, dimensões aproximadas: (LxA) 360 x 240 mm, cor: castanha, suporte cabide metal, grampo plástico, visor transparente e etiqueta.			
38	50	UND	<b>PASTA CATÁLOGO</b> Pasta arquivo, tipo catálogo, material: papelão revestido de PVC, dimensões aproximadas: 255 x 335 mm, cor preta.			
39	400	UND	<b>PASTA FICHÁRIO – 4 ARGOLAS</b> Pasta argola, tipo fichário, com 04 argolas, com ferragem de pressão, confeccionado em papelão revestido de PVC, para Folha Ofício e A4, capacidade para até 400 folhas, cor branca, dimensões aproximadas: 30 x 25 x 7 mm.			
40	150	UND	<b>PASTA REGISTRADORA AZ</b> Pasta arquivo, tipo Registradora AZ, confeccionado em papelão prensado com revestimento polipropileno, ferragem niquelada, com alavanca de alta pressão e prendedor de metal com travas, cor preta, com visor e porta etiqueta, dimensões aproximadas: 285 x 345 mm, lombada: 75 mm.			
41	60	UND	<b>PERFURADOR DE PAPEL – 2 FUROS – PARA 50 FOLHAS</b> Perfurador papel para mesa, confeccionado em metal, capacidade para perfuração: 50 folhas, funcionamento manual, com marginador e aparador, quantidade furos: 2.			



42	50	UND	<b>PERFURADOR DE PAPEL – 2 FUROS – PARA 100 FOLHAS</b> Perfurador papel, confeccionado em ferro fundido, de mesa, capacidade perfuração: 100 folhas, funcionamento manual, furo redondo, margeador, regulagem de profundidade, quantidade furos: 2.			
43	200	UND	<b>PILHA ALCALINA “PEQUENA” AA – 1,5 V</b> Pilha, tamanho: pequena, modelo: AA, não recarregável, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 1,5 v. Tipo Duracell ou equivalente.			
44	1.000	UND	<b>PILHA ALCALINA “PALITO” AAA – 1,5 V</b> Pilha, tamanho Palito, modelo: AAA, não recarregável, não contém mercúrio e cádmio, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 1,5 v. Tipo Duracell ou equivalente.			
45	100	UND	<b>PILHA ALCALINA “MÉDIA” C – 1,5 V</b> Pilha, tamanho: média, modelo: C, não recarregável, não contém mercúrio e cádmio, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 1,5 v. Tipo Duracell ou equivalente.			
46	100	UND	<b>PILHA ALCALINA “MÉDIA” – 9 V</b> Pilha, tamanho: média, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 9 v. Tipo Duracell ou equivalente.			
47	150	UND	<b>PRANCHETA PORTÁTIL – ALUMÍNIO</b> Prancheta portátil, confeccionado em alumínio, dimensões aproximadas (mm): 350 x 240 (para papel A4 e Ofício), bordas arredondadas, com prendedor de metal.			
48	30.000	UND	<b>PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES</b> Pulseira para identificação de pacientes na classificação de riscos. Confeccionada em material antialérgico e resistente, possui lacre inviolável, com sistema de adesivo com corte de segurança no lacre. Dimensões aproximadas: 02 cm de largura x 21 cm de comprimento. Cores: Amarelo, Azul, Laranja e Verde-Neon.			
49	5.000	UND	<b>PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES – AMARELO</b> Pulseira confeccionada em plástico flexível; forma laminar, inteiriça e achatada; que permita registros de identificação de paciente com caneta esferográfica; lacre promocional a pulseira, seguro e incapaz de impedir a violação; hipoalergênico e não tóxico, livre de rebarbas ou			



			outros defeitos prejudiciais a integridade do paciente, perfeita utilização; resistente. Com 12 furos ajustáveis a qualquer punho. Tamanho Adulto, Cor Amarela.			
50	5.000	UND	<b>PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES – BRANCO</b> Pulseira confeccionada em plástico flexível; forma laminar, inteiriça e achatada; que permita registros de identificação de paciente com caneta esferográfica; laque promocional a pulseira, seguro e incapaz de impedir a violação; hipoalergênico e não tóxico, livre de rebarbas ou outros defeitos prejudiciais a integridade do paciente, perfeita utilização; resistente. Com 12 furos ajustáveis a qualquer punho. Tamanho Adulto, Cor Branca.			
51	500	UND	<b>PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES – VERMELHO</b> Pulseira confeccionada em plástico flexível; forma laminar, inteiriça e achatada; que permita registros de identificação de paciente com caneta esferográfica; laque promocional a pulseira, seguro e incapaz de impedir a violação; hipoalergênico e não tóxico, livre de rebarbas ou outros defeitos prejudiciais a integridade do paciente, perfeita utilização; resistente. Com 12 furos ajustáveis a qualquer punho. Tamanho Adulto, Cor Vermelha.			
52	50	UND	<b>RÉGUA 30 CM</b> Régua para escritório, material: acrílico, comprimento: 30 cm, graduação: centímetro, milímetro, tipo material: rígido, cor: cristal, transparente, largura aproximada de 3,5 cm.			
53	5.000	UND	<b>SACO PLÁSTICO – 4 FUROS</b> Saco para documento, material: plástico transparente, capacidade para até 10 folhas, comprimento: 330 mm, largura: 240 mm, número furos: 4, aplicação: acondicionamento de documentos.			
54	300	PCT	<b>SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE BAIXA DENSIDADE – 30 X 40</b> Saco plástico transparente, em polietileno de baixa densidade, capacidade para até 2 kg, com espessura aproximada de 0,006 micras, medindo aproximadamente 30 x 40 cm. Apresentação: Pacote com 100 unidades			
55	300	PCT	<b>SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE BAIXA DENSIDADE – 40 X 60</b>			





			Saco plástico transparente, em polietileno de baixa densidade, capacidade para até 2 kg, com espessura aproximada de 0,006 micras, medindo aproximadamente 40 x 60 cm. Apresentação: Pacote com 100 unidades			
56	50	UND	<b>SUPORE PARA PASTA SUSPensa</b> Suporte para pasta suspensa, material: aço cromado, cor preta, capacidade para até 25 pastas. Dimensões aproximadas: 44 cm x 28 cm x 39 cm.			
57	100	UND	<b>TESOURA</b> Tesoura, material: aço inoxidável, material cabo: polipropileno, comprimento: 21 cm, características adicionais: cabo anatômico.			
58	30	FRS	<b>TINTA PARA CARIMBO – FRASCO 40 ML</b> Tinta para carimbo, líquido, cor preta, a base d'água, para utilização em almofadas de carimbo, acondicionada em frasco de 40 ml.			

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$** \_\_\_\_\_ (valor por extenso.....)

### 1 - COMPOSIÇÃO DO PREÇO:

1.1 - O preço acima inclui todos os custos de taxas, impostos, seguros, frete, encargos sociais, encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições fiscais, combustível, lanche e outros que venham incidir sobre o objeto da presente proposta comercial.

### 2 - PRAZO DA PROPOSTA

2.1 – A presente proposta é válida por **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua entrega ao Pregoeiro.

### 3 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – O prazo de vigência será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

### 4 - DO PRAZO DE ENTREGA:

4.1. O prazo de entrega dos produtos descritos no Anexo I – Termo de Referência do Objeto, será de **10 (dez) dias**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento a ser emitida pelo Almoxarifado da Fundação Hospitalar Municipal da Japuíba.

Angra dos Reis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do Representante Legal ou Preposto da Licitante



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS  
Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel  
Hospital Municipal da Japuiba – HMJ



PROCESSO: 2020016016

Fl. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO AO INCISO V, DO ART. 27, DA LEI Nº 8.666/93 (EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e data  
Ao Pregoeiro  
a/c Sr.  
Ref. Pregão nº 012/2021

\_\_\_\_\_ (Entidade) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na (endereço completo) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, em conformidade com o previsto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

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

\_\_\_\_\_  
ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is))

**CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (DISPENSADO EM CASO DE PAPEL TIMBRADO COM CNPJ)**



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS  
Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel  
Hospital Municipal da Japuiba – HMJ



PROCESSO: 2020016016

Fl. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Eu, \_\_\_(nome)\_\_\_, nacionalidade, profissão, estado civil, R.G., CPF, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, bairro, cep, ocupando o cargo de ....., na entidade ....., declaro sob as penas da lei, que sou pessoa de idoneidade moral ilibada perante a sociedade e órgãos públicos representativos dos poderes competentes, nada havendo que desabone minha conduta.

Data

**ASSINATURA DO DECLARANTE**



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS  
Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel  
Hospital Municipal da Japuiba – HMJ



PROCESSO: 2020016016
Fl. _____
_____
Rubrica

## ANEXO IX

### DECLARAÇÕES DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE (EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e data  
Ao **Pregoeiro**  
a/c Sr.  
Ref. Pregão nº 012/2021.

\_\_\_\_\_ (Entidade) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na (endereço completo) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que até a presente data inexistem fatos supervenientes à emissão das certidões apresentadas, impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação.

Local, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is))

**CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)**



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS  
Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel  
Hospital Municipal da Japuiba – HMJ



PROCESSO: 2020016016

Fl. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

## ANEXO X

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELO “SIMPLES NACIONAL”

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2021

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que é optante do “SIMPLES NACIONAL”. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015 (assinatura do representante legal) • Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

Data

\_\_\_\_\_  
assinatura