

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 001/2022 - FME**

No dia **01** de **abril** de **2022**, o **Fundo Municipal de Educação**, inscrito no CNPJ sob o nº. **31.037.687/0001-63**, com sede na Praça Marechal Floriano Peixoto, 18, Centro – Itaboraí/RJ – CEP 24800-165, doravante simplesmente denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Sr. **Maurício Rodrigues de Souza**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº. 06.274.048-5/IFP, inscrito no CPF nº. 808.240.567-87, Presidente do Fundo Municipal de Educação, nomeado pela Portaria nº. 235, de 07 de janeiro de 2021, decreto de delegação nº. 36, de 26 de janeiro de 2021, portador da matrícula funcional nº 44.719, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão Presencial, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta Ata, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e no Decreto Municipal 24/20 alterado pelo Decreto nº 195/21, e em conformidade com as disposições a seguir:

**FORNECEDOR(ES):**

Empresa **CIC COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº. **39.960.781/0001-00**, situada na Rua Amadeu Lara, 1604, Casa 2, Olinda – Nilópolis/RJ – CEP 26.545-160, neste ato representada por seu procurador **Cleber Soares de Melo Leite**, portador da Carteira de Identidade nº. 111.511.92-9/Detran, inscrito no CPF nº. 081.340.517-31.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **“FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAL ESCOLAR COM A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE KIT ESCOLAR, DE FORMA A ATENDER EM CARÁTER ORDINÁRIO O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO”**, nos termos da legislação vigente, especialmente a lei nº 8666/93 e lei nº 10.520/02 e, o Decreto Municipal 24/20 alterado pelo Decreto nº 195/21, com preços inscritos nesta Ata, conforme as especificações constantes da Proposta Comercial referente ao Edital de **PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 001/21- FME** e demais anexos, que constituem parte integrante desta Ata independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

Os preços, especificações e quantitativos registrados são os constantes no quadro abaixo, parte integrante da presente Ata.

<p>Fornecedor: CIC COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI  CNPJ: 39.960.781/0001-00  Endereço: Rua Amadeu Lara, 1604, Casa 2 – Olinda, Nilópolis/RJ - CEP 26.545-160  Telefone: (21) 2691-6183   E-mail: sscomserv@hotmail.com</p>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO OFERTADO (R\$)	PACTUANTE
1	Agenda pedagógica do aluno, personalizada com logo da prefeitura, capa dura, em espiral, tamanho 15 x 21 cm aproximadamente com 125 folhas aproximadamente, uma cor	UNID	35.239	10,89	CIC COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI
2	Estojo escolar duplo personalizado, com 20 cm aproximadamente, em poliéster e com fechamento por zíper	UNID	37.538	7,55	
3	Cola branca líquida, 90 gramas	UNID	35.239	1,18	
4	Tesoura escolar, ponta arredondada e lâmina de aço, 13 cm aproximadamente	UNID	35.239	1,84	
5	Avental de nylon resinado de vestir, com 2 bolsos	UNID	5.780	13,22	

	tipo canguru, tamanho único			
6	Tinta para pintura a dedo com 6 cores, 30ml	CX	5.780	7,83
7	Tinta tempera guache com 6 cores, 30ml	CX	20.528	8,98
8	Conjunto com 4 pincéis escolares redondo, não sendo exigido medida específica.	KIT	20.528	11,31
9	Caderno brochura ¼, personalizado na capa e contracapa, 96 folhas aproximadamente, 14 x 20 cm aproximadamente, capa dura, com gramatura de 56g/m2, uma cor	UNID	41.056	1,92
10	Caderno meia pauta, personalizado capa e contracapa, 40 folhas aproximadamente, 20 x 27 cm aproximadamente, capa dura, um cor, gramatura 63 g/m2	UNID	5.780	6,48
11	Caderno de desenho brochura, ¼ (cartografia) personalizado capa e contracapa, 96 folhas aproximadamente, 27,5 x 20 cm aproximadamente, capa flexível	UNID	41.056	7,98
12	Pasta polionda, com aba e elástico comprimento 350mm, largura 250mm, altura 35mm, cores diversas	UNID	26.308	4,64
13	Conjunto de caneta hidrográfica estojo com 12 cores, ponta media	KIT	35.239	3,01
14	Lápis de cor, material madeira, cores diversas, caixa com 12 cores, tamanho grande	CX	20.528	6,34
15	Apontador com depósito, tamanho médio	UNID	37.538	0,71
16	Lápis preto nº 2, material madeira	UNID	116.132	0,21
17	Borracha branca, com capa (cinta) plástica	UNID	37.538	0,65
18	Gizão de cera caixa, com 12 unidades	CX	5.780	3,01
19	Massa para modelar, (base amido) caixa com 12 cores, 180g	CX	5.780	4,43
20	Cola colorida, não tóxica com 6 cores, com 23 gramas aproximadamente	CX	5.780	8,26
21	Mochila escolar pequena com carrinho e alça de mão (mochila de rodinha), material externo em poliéster com bolsos laterais, tamanho 40X30X13cm aproximadamente, com estrutura em alumínio	UNID	5.780	57,13
22	Pacote com 100 folhas de papel sulfite, tamanho A4, branco alcalino, com 75g/m2	PCT	76.193	4,17
23	Papel de 100 folhas de papel sulfite, tamanho A4, colorido, 75g/m2	PCT	5.780	4,37
24	Cola de isopor, 90g	UNID	20.528	2,95
25	Toalha de mão felpudo, 25 x 15 cm aproximadamente, poliéster 5% e algodão 95%, aproximadamente	UNID	11.560	3,71
26	Caderno brochurão, 96 fls, capa dura, personalizado capa e contracapa, 27 x 20 cm aproximadamente, 56 g/m2, impressão em uma cor	UNID	14.748	5,97
27	Caderno de caligrafia, personalizado capa e contracapa, 96 folhas aproximadamente, 19 x 24 cm aproximadamente, capa dura, uma cor, aproximadamente 56 g/m2	UNID	14.748	7,85
28	Mochila escolar média com alça costal e alça de mão, 100% poliéster, com 3 bolsos externos	UNID	14.748	21,53
29	Caneta esferográfica azul, ponta média com esfera em tungstênio - 1.0 mm	UNID	51.025	0,51
30	Caneta esferográfica vermelha, ponta média com esfera em tungstênio - 1.0 mm	UNID	34.020	0,51
31	Caneta esferográfica preta, ponta média com esfera em tungstênio - 1.0 mm	UNID	17.010	0,50
32	Caderno de desenho espiral, personalizado capa e	UNID	14.711	5,73

	contracapa, 96 folhas aproximadamente, 20 x 27 cm aproximadamente, capa flexível, 63g/m2, uma cor			
33	<b>Esquadro 60°</b>	UNID	14.711	1,41
34	<b>Esquadro 45°</b>	UNID	14.711	1,57
35	<b>Transferidor 180°</b>	UNID	14.711	0,84
36	<b>Mochila escolar grande com alça costa e alça mão</b> , personalizada, 100% poliéster, medidas 42 x 25 x 16 cm aproximadamente	UNID	14.711	59,40
37	<b>Gabarito geométrico</b>	UNID	14.711	3,64
38	<b>Caderno 10 matérias</b> , capa dura, 200fl, personalizado capa e contracapa, 56 g/m2, uma cor	UNID	31.721	9,03
39	<b>Compasso escolar</b>	UNID	14.711	5,06
40	<b>Régua - 30 cm</b>	UNID	14.711	0,63
41	<b>Agenda pedagógica do professor</b> , personalizada capa dura, tamanho 21 cm x 28 cm, colorida 4/1, 239 páginas, 56g/m2	UNID	2.299	27,60
42	<b>Corretivo líquido</b> , a base de água, cx com 6 unidades	CX	2.299	14,42
43	<b>Caneta grossa especial para quadro branco</b> , (tipo 850)	UNID	6.892	2,39
44	<b>Apagador de quadro branco</b>	UNID	4.598	3,66

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA ENTREGA

Os kits escolares deverão ser entregues nas Escolas da Rede Municipal de Ensino nos endereços que constam no Anexo IV (Relação de escolas e seus endereços), de segunda-feira a sexta-feira (exceto em feriados nacionais e municipais), no horário das 8h às 17h, novos e em perfeito estado, e sua procedência deverá ser facilmente aferida pela embalagem própria.

Com a finalidade de facilitar a entrega do objeto aos alunos da Rede Municipal de Ensino, deverá ser feita nas Unidades Escolares conforme inscrito no subitem 9.1, e em forma de kits conforme o subitem 8.4 e no quantitativo informado em memória de cálculo nos Anexos II e III do Termo de Referência, parte integrante desta Ata.

Os kits deverão ser entregues em saco plástico transparente para seu acondicionamento e deverão ser de boa qualidade, contendo uma etiqueta de identificação mencionando de forma clara o tipo do kit, o material contido em cada embalagem e a quantidade dos itens conforme descrição no Termo de Referência.

O prazo de entrega dos kits será de, no máximo 20 dias corridos (improrrogáveis, salvo motivo justo devidamente comprovado), a contar do pedido.

No ato da entrega, os kits deverão ser conferidos por servidor designado para o recebimento, momento no qual serão verificados o quantitativo e a adequação da composição dos kits antes do recebimento provisório.

### CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de Educação no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal de serviços/Fatura.

A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do material, conforme o Termo de Referência.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal de tributos estaduais e federais, constatada por meio de consulta on-line.

Trata-se de pronta entrega e o pagamento será feito em moeda corrente, em uma única vez, conforme aquisição e entrega, mediante ordem bancária, depois da apresentação e aceitação do documento de cobrança até o 30º (trigésimo) dia útil após o recebimento.

Em caso de atraso no pagamento, a adjudicatária será remunerada com aplicação do índice do IPC-FIPE, calculado "pró-rata die" após o 30º (trigésimo) dia da data do adimplemento da obrigação, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "d", da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;

Em caso de antecipação no pagamento, a adjudicatária sujeitar-se-á ao desconto com aplicação do índice do IPC-FIPE, calculado "pró-rata-die", entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia do adimplemento da obrigação, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "d", da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, ou contratação direta nos casos previstos em lei, assegurada preferência ao fornecedor beneficiário do registrado em igualdade de condições.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO**

- a) Assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados da convocação;
- b) Promover, por sua conta, a cobertura contra a ocorrência de sinistros, a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem;
- c) Credenciar, junto ao Município de Itaboraí, funcionário(s) que atenderá(ão) às requisições dos materiais objeto do presente edital;
- d) Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos;
- e) Promover, às suas expensas, a substituição total ou parcial dos bens que se apresentar impróprio para o uso, em 5 (cinco) dias após a solicitação;
- f) Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto neste edital e tudo mais que se relacione com a aquisição, desde que não acarrete ônus para o Município de Itaboraí ou modificação na Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

- a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do Decreto 24/202 alterado pelo Decreto nº 195/21;
- b) Efetuar o pagamento referente desde que entregues nas condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial nº. 001/2021 -FME, nos termos do edital;

c) Fiscalizar as entregas na forma estabelecida no edital e seus anexos. O Fundo Municipal reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os fornecimentos executados e aceitos pela Administração.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, termo de referência e contrato. A CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- c) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- d) multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- e) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- a) ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- b) não mantiver a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) fizer declaração falsa;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

A CONTRATADA estará sujeita às penalidades por:

- a) não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;
- b) descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados acima, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

#### **CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

O(s) fornecedor(es) registrado(s) poderá(ão) ter o seu registro de preços cancelados na Ata através da instauração de processo administrativo próprio, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro poderá ocorrer:

a) a pedido do(s) fornecedor(es), quando comprovar(em) estar impossibilitado(s) de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, com ante; ou


b) por iniciativa do Município de Itaboraí, quando o(s) fornecedor(es) registrado(s):

- não aceitar(em) reduzir o preço registrado, no caso de se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- perder(em) qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- não cumprir(em) as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- não comparecer(em) ou se recusar(em) a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços; e
- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.
- por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Município de Itaboraí fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada, automaticamente, pelo Município de Itaboraí:

- a) por decurso de prazo de vigência;
  - b) quando não restarem fornecedores registrados; e
  - c) quando caracterizado o interesse público.
- 

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses previstas do Decreto Municipal nº 24/20 alterado pelo Decreto nº 195/21.

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.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá: convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato na Imprensa Oficial do Município pelo Presidente do Fundo Municipal, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo como parágrafo único, do artigo 61, da Lei Federal 8.666/93.


A publicação dos preços registrados será efetuada no Diário Oficial do Município, trimestralmente, em cumprimento ao disposto no art. 15, § 2º da Lei 8666/93, cabendo ao Órgão Gerenciador verificar se o preço estar vantajoso e compatível com o praticado no mercado para manutenção do registro.

Para comprovação de vantajosidade da ata de registro de preços será realizada pesquisa de preços semestralmente, conforme estabelecem o art. 5º, X, e o art. 11, XII, ambos do Decreto Municipal nº 24/2020 alterado pelo Decreto nº 195/21.


### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Itaboraí para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

A presente Ata de Registro de Preços será utilizada pelo órgão gerenciador conforme previsto no Edital do Pregão Presencial n.º 001/21 - FME. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deu-se por encerrado os trabalhos lavrando esta Ata que vai assinada pelo Presidente do Fundo Municipal, bem como pelo(s) representante(s) da(s) empresa(s) com preços registrados. 

A Administração não se obriga a contratar os bens registrados, somente fazendo conforme a necessidade.

O Edital e seus anexos, bem como a proposta de preços da licitante vencedora, farão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição. Demais condições gerais encontram-se definidas no Termo de Referência. 

Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame licitatório, conforme Decreto Municipal n.º 24/2020, alterado pelo Decreto n.º 195/21.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata de Registro de Preços, em 03 (três) vias, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes.

Itaboraí, **01 de abril de 2022.**

*[assinatura]*  
**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ 31.037.687/0001-63**  
Maurício Rodrigues de Souza  
Presidente do Fundo Municipal de Educação

Empresa(s) Pactuante(s):

*[assinatura]*  
**CIC COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI**  
**CNPJ 39.960.781/0001-00**  
Cleber Soares de Melo Leite  
Procurador

*Publicado*

*Em 05/04/2022, no DOE-ITA,  
edição nº 63.*

*Em 06/04/2022, no Portal  
da Transparência.*

**VINÍCIUS DUARTE**  
Prefeitura Municipal de Itaboraí  
Matricula: 31175