



## LICITAÇÃO 027/2020 - PREGÃO PRESENCIAL 026/2020 REMARCAÇÃO

### PARTE A - PREÂMBULO

#### I. Regência legal:

Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal Complementar 123/06 e suas alterações, Lei complementar 147/2014, Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000 com suas alterações posteriores e subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

#### II. Repartição Interessada:

DIVERSAS SECRETARIAS

#### III. Número de Ordem:

PREGÃO PRESENCIAL 026/2020.

#### IV. Licitação nº.

027/2020

#### V. Finalidade da licitação/objeto:

Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de Expediente para atender às necessidades das diversas Secretarias deste Município, no uso de suas atribuições, durante exercício de 2020

VI. Tipo de Licitação  Menor Preço  Por Item  Por Lote  Global

#### VII. Forma de Entrega:

Aquisição  Única  Parcelada

#### VIII. Prazo de entrega do objeto:

A vigência do contrato até 31/12/2020 de acordo com as necessidades das Secretarias.

#### IX. Local, data e horário da sessão pública da licitação:

Endereço: Pça Aurelino Gondim, s/nº, Centro, (central dos Produtores), Andaraí - Ba. Cep: 46.830-000.

Horário: 09:00 horas

Data: 03/07/2020

#### X. Disponibilidade Financeira

Lote I –

**Secretaria de Administração – Aplicação de 4,73 % dos recursos dos recursos**

**Unidade Orçamentária – 0202 – Secretaria de Administração**

**Projeto Atividade – 2004 – Manutenção da Secretaria de Administração**

**Elemento de Despesa – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.**

**Fonte de Recurso – 00; Valor: R\$ 11.527,15**



**Secretaria da Fazenda – Aplicação de 1,23% dos recursos dos recursos**

**Unidade Orçamentária** – 0202010 – Secretaria da Fazenda

**Projeto Atividade** – 2075 – Manutenção da Secretaria da Fazenda

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 00; Valor: R\$ 662,08

**Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura – Aplicação de 40,07 % dos recursos –**

**Unidade Orçamentária** – 0301 – Secretaria Municipal de Educação

**Projeto Atividade** – 2046 – Gestão das Atividades e Manutenção da Sec. De Educação, Esporte e Cultura

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 01; (1,89%)

**Unidade Orçamentária** – 0301 – Secretaria Municipal de Educação

**Projeto Atividade** – 2016 – Manutenção do Ensino Fundamental

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 01 (5,49%)

**Fonte de Recurso** – 04 (15,40 %)

**Fonte de Recurso** – 19 (9,80%)

**Unidade Orçamentária** – 0301 – Secretaria Municipal de Educação

**Projeto Atividade** – 2019 – Manutenção do Ensino Infantil

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 01 (2,14%)

**Fonte de Recurso** – 04 (2,14%)

**Fonte de Recurso** – 19 (2,14%)

**Unidade Orçamentária** – 0301 – Secretaria Municipal de Educação

**Projeto Atividade** – 2058 – Manutenção das Atividades do ensino Profissionalizante

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 00 Valor: (0,88%)

**Unidade Orçamentária** – 0301 – Secretaria Municipal de Educação

**Projeto Atividade** – 2017 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação de Jovens e Adultos

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 01 (0,47%)

19 (0,47%)

15 (1,14%)

**Secretaria Municipal de Saúde – Aplicação de 20,42% dos recursos**

**Unidade Orçamentária** – 0402 – Secretaria Municipal de Saúde

**Projeto Atividade** – 2063 – Manutenção das Ações de Atenção Básica

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 02; (6,13%)

**Fonte de Recurso** – 14; (6,13%)

**Unidade Orçamentária** – 0402 – Fundo Municipal de Saúde

**Projeto Atividade** – 2023 – Manutenção das Ações de Média e Alta Complexidade

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 02; (4,08%)

**Fonte de Recurso** – 14; (4,08%)

**Secretaria Municipal de Ação Social – Aplicação de 33,55 % dos recursos**



**Unidade Orçamentária** – 0206 – Secretaria Municipal de Ação Social  
**Projeto Atividade** – 2008 – Manutenção das Ações do Bolsa Família - IGD  
**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.  
**Fonte de Recurso** – 29 – (10%)

**Unidade Orçamentária** – 0206 – Secretaria Municipal de Ação Social  
**Projeto Atividade** – 2009 – Manutenção das Ações de Proteção Social Básica  
**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.  
**Fonte de Recurso** – 00– (15%)

**Unidade Orçamentária** – 0206 – Secretaria Municipal de Ação Social  
**Projeto Atividade** – 2027 – Manutenção da Sec. De Ação Social  
**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.  
**Fonte de Recurso** – 00; (8,55%)

Lote II

**Gabinete do Prefeito - Aplicação de 1,44% dos recursos dos recursos**

**Unidade Orçamentária** – 0201– Gabinete do Prefeito  
**Projeto Atividade** – 2002– Manutenção dos Serviços do Gabinete do Prefeito  
**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.  
**Fonte de Recurso** – 00

**Secretaria de Administração – Aplicação de 22,56% dos recursos dos recursos**

**Unidade Orçamentária** – 0202 – Secretaria de Administração  
**Projeto Atividade** – 2004 – Manutenção da Secretaria de Administração  
**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.  
**Fonte de Recurso** – 00;

**Secretaria da Fazenda – Aplicação de 21,91% dos recursos dos recursos**

**Unidade Orçamentária** – 0202010 – Secretaria da Fazenda  
**Projeto Atividade** – 2075 – Manutenção da Secretaria da Fazenda  
**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.  
**Fonte de Recurso** – 00;

**Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo – Aplicação de 1,44% dos recursos dos recursos**

**Unidade Orçamentária** – 0207 – Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo  
**Projeto Atividade** – 2036 – Promoção e incentivo ao Turismo  
**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.  
**Fonte de Recurso** – 00

**Secretaria de Meio Ambiente e Turismo – Aplicação de 1,44% dos recursos dos recursos**

**Unidade Orçamentária** – 0203.010 – Secretaria de Meio Ambiente e Turismo  
**Projeto Atividade** – 2043– Manutenção dos Serviços de Meio Ambiente  
**Elemento de Despesa** – 33.90.30.00.00 – Material de Consumo.  
**Fonte de Recurso** – 00

**Secretaria Municipal de Produção – Aplicação de 1,44% dos recursos**

**Unidade Orçamentária** – 0208 – Secretaria Municipal de Produção  
**Projeto Atividade** – 2048 – Manutenção da Secretaria de Produção  
**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.  
**Fonte de Recurso** – 00;

**Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura – Aplicação de 17,76 % dos recursos –**

**Unidade Orçamentária** – 0301 – Secretaria Municipal de Educação



**Projeto Atividade** – 2046 – Gestão das Atividades e Manutenção da Sec. De Educação, Esporte e Cultura

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 01; (1,04%)

**Unidade Orçamentária** – 0301 – Secretaria Municipal de Educação

**Projeto Atividade** – 2016 – Manutenção do Ensino Fundamental

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 01 (1,61%)

**Fonte de Recurso** – 04 (4,76%)

**Fonte de Recurso** – 19 (4,77%)

**Unidade Orçamentária** – 0301 – Secretaria Municipal de Educação

**Projeto Atividade** – 2019 – Manutenção do Ensino Infantil

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 01 (1,24%)

**Fonte de Recurso** – 04 (1,24%)

**Fonte de Recurso** – 19 (1,24%)

**Unidade Orçamentária** – 0301 – Secretaria Municipal de Educação

**Projeto Atividade** – 2058 – Manutenção das Atividades do ensino Profissionalizante

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 00 (1,04%)

**Unidade Orçamentária** – 0301 – Secretaria Municipal de Educação

**Projeto Atividade** – 2017 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação de Jovens e Adultos

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 01 (0,26%)

19 (0,26%)

15 (1,34%)

#### **Secretaria Municipal de Saúde – Aplicação de 14% dos recursos**

**Unidade Orçamentária** – 0402 – Secretaria Municipal de Saúde

**Projeto Atividade** – 2063 – Manutenção das Ações de Atenção Básica

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 02; (4,20%)

**Fonte de Recurso** – 14; (4,20%)

**Unidade Orçamentária** – 0402 – Fundo Municipal de Saúde

**Projeto Atividade** – 2023 – Manutenção das Ações de Média e Alta Complexidade

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 02; (2,80%)

**Fonte de Recurso** – 14; (2,80%)

#### **Secretaria Municipal de Ação Social – Aplicação de 18,01% dos recursos**

**Unidade Orçamentária** – 0206 – Secretaria Municipal de Ação Social

**Projeto Atividade** – 2008 – Manutenção das Ações do Bolsa Família - IGD

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 28 (10%)

**Unidade Orçamentária** – 0206 – Secretaria Municipal de Ação Social

**Projeto Atividade** – 2027 – Manutenção da Sec. De Ação Social

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 00; (8,01%)



--

**XI. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital:**

Endereço: Rua Marimnbus, s/nº - Alto da Bela Vista, Andaraí - Ba. Cep: 46.830-000.

Horário: 08:00 às 12:00

Moisés Moura dos Santos Filho – Pregoeiro

**PARTE B – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1. OBJETO**

- 1.1. Constitui objeto do presente edital o descrito no item V do preâmbulo, conforme especificações, quantitativos e condições constantes do Anexo I e II do presente Edital.
- 1.2. O prazo de entrega do objeto, a contar da assinatura do contrato, está indicado no item VIII do preâmbulo.
- 1.3. O tipo da licitação está indicado no item VI do preâmbulo.
- 1.4. A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do Anexo V deste Edital.
- 1.5. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.
- 1.6. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta dos recursos descritos no item X, do preâmbulo.

**2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 2.1. Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.
- 2.2. Não serão admitidas empresas em consórcio nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou ainda as declaradas inidôneas.
  - 2.2.1. O Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
    - 2.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
    - 2.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php))
    - 2.2.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao



responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

2.2.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

2.3 É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos ou instrumento equivalente com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, da Lei Federal nº 8.666/93.

### 3. REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO

3.1. Esta licitação obedecerá, integralmente, às disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000 com suas alterações posteriores, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações e subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

### 4. CREDENCIAMENTO

4.1. Reputa-se credenciada junto ao pregoeiro a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.

4.2. O credenciamento de sócios far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores, em cópia autenticada em cartório ou em cópia com os originais para autenticar.

4.3. O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante do modelo do ANEXO III, devendo ser exibida, no caso de procuração particular, a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes.

4.4. Os documentos referidos no item anterior poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada em cartório, ou em cópia com os originais para autenticar.

4.5. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.

4.6. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, não importará a imediata exclusão da licitante por ele representada.

4.7. As microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar declaração de que atendem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida lei, bem como que, inexistem fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta situação. **A DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.** A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº. 123 de 14 de setembro de 2006 e suas alterações, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará também a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

### 5. PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

#### 5.1. QUANTO À FORMA E VALIDADE

5.1.1. Os documentos da proposta de preços e da habilitação deverão estar dispostos



ordenadamente, contidos em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso à razão social da empresa, os Itens de III a V do preâmbulo, além da expressão, conforme o caso.

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO

**5.1.2. A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ ESTAR EM ORIGINAL DIGITADA E NUMERADAS APENAS NO ANVERSO, SEM EMENDAS, RASURAS, RESSALVAS OU ENTRELINHAS, RUBRICADA EM TODAS AS FOLHAS, DATADA E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE, OU POR SEU MANDATÁRIO, SENDO NECESSÁRIA, NESTA ÚLTIMA HIPÓTESE, CONFORME PROCURAÇÃO APRESENTADA NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO QUE CONTEMPLE EXPRESSAMENTE ESTE PODER.**

5.1.3. Em caso de dúvidas as certidões extraídas pela internet poderão ser verificada a sua autenticidade.

5.1.4. A certidão que não tenha a sua data de vencimento expressa terá como validade 60 (SESSENTA) dias após sua expedição.

## **5.2. PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.2.1. O PROPONENTE DEVERÁ ELABORAR A SUA PROPOSTA DE PREÇOS DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS CONSTANTES DO ANEXO I, EM CONSONÂNCIA COM O MODELO DO ANEXO II**, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

5.2.2. O Critério de Julgamento desta licitação será o de Menor Preço por Lote.

5.2.3. Ocorrendo divergência entre o preço global do item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

5.2.4. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos que direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

5.2.5. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento parcelada, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

5.2.6. A proposta de preços terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura das propostas, facultado, porém aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

5.2.7. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

5.2.8. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

**5.2.9. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE NÃO ATENDEREM ÀS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DESTA EDITAL OU QUE CONSIGNAREM VALOR (UNITÁRIO E GLOBAL) SUPERIOR AOS ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO OU COM PREÇOS MANIFESTAMENTE INEXEQUÍVEIS, ASSIM CONSIDERADOS AQUELES QUE NÃO VENHAM A SER DEMONSTRADA SUA VIABILIDADE ATRAVÉS DE DOCUMENTAÇÃO QUE COMPROVE QUE OS CUSTOS DOS INSUMOS SÃO COERENTES COM OS DE MERCADO E QUE OS COEFICIENTES**



DE PRODUTIVIDADE SÃO COMPATÍVEIS COM A EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO.

5.2.10. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

### 5.3. HABILITAÇÃO

5.3.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação:

- a) De registro público, no caso de empresário individual;
- b) Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- c) No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;
- d) Decreto de autorização, no caso 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.

5.3.2. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e certidão da dívida ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Prova Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº. 12.440, de 7 de Julho de 2011.

5.3.3. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da Sede da pessoa jurídica.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devidamente registrados na junta comercial de domicílio do licitante, exceto para os casos previstos no Decreto nº 8.683/16 e deverá obrigatoriamente, sob pena de inabilitação, estar acompanhado da CRP – Certidão de Regularidade Profissional (contador)





c) A situação financeira da Empresa deverá ser apresentada conforme critérios objetivos abaixo:

$$SG = AT / PC + PNC \geq 1,0$$
$$ILC = AC / PC \geq 1,0$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

SG = Solvência Geral

AT = Ativo Total

ILC = Índice de Liquidez Corrente

**5.3.4. DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR**, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

**5.3.5 DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA** - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme ANEXO VII

**5.3.6 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO/EMPREGADO PÚBLICO** - Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista. Conforme modelo no Anexo VIII.

**5.3.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** - A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

**5.3.7.1** Atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da LICITANTE que comprove sua capacidade operacional referente ao objeto licitado, com assinaturas reconhecidas em cartório do responsável do órgão expedidor. O (s) Atestados (s) ou certidão (s) deverão ter quantidades mínimas de **10% (DEZ POR CENTO)** referentes aos objetos licitados ou similares, com identificação e telefone do órgão expedidor, Assinatura do responsável do órgão expedidor com assinatura reconhecida em cartório.

5.3.7.1.1 – Os atestados emitidos por pessoa jurídica não necessita de assinatura registrada em cartório.

5.3.7.3. Alvará da Licença e Funcionamento, expedido pelo Município da Sede da Licitante.

**5.3.8. OS DOCUMENTOS RELATIVOS AO CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO PODERÃO SER APRESENTADOS EM ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO, OU EM CÓPIA ACOMPANHADA DOS ORIGINAIS PARA AUTENTICAR, ENCADERNADOS E NUMERADOS EM TODAS AS PÁGINAS, SEM EMENDAS, RASURAS, RESSALVAS OU ENTRELINHAS, CONFORME SUA ORDEM.**

## 6. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

### 6.1. FASE INICIAL

6.1.1. A sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados no item IX do preâmbulo, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

6.1.2. Concluída a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro a **Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação**, conforme o modelo constante do Anexo VI.



**6.1.2.1 A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO previstas no Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 01 e 02, de acordo com modelo estabelecido no Anexo VI do Edital.**

6.1.3. Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos Envelopes 01 e 02, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.

6.1.4. A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pelo pregoeiro.

6.1.5. O pregoeiro procederá à abertura dos Envelopes 01, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas.

6.1.6. O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

6.1.7. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subsequentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.1.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

6.1.9. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita devendo o pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.

6.1.10. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

6.1.11. Se a participante do certame for ME ou EPP, devidamente comprovado, a documentação de regularidade fiscal poderá ser regularizada após ser declarada vencedora, ou seja, para homologação e posterior contratação, conforme estabelece a lei complementar 123/2006 e suas alterações.

6.1.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (art. 43 da LCP 147/2014), contados da data da homologação do certame, promover a sua regularização, com a apresentação dos documentos exigidos no edital.

**6.2. ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS**

6.2.1. Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.

6.2.2. Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado.

6.2.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.



6.2.4. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.2.4.1 No caso de empate ficto entre duas propostas será assegurado a preferência de contratação para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, com base no art. 44 §1º e art. 45, incisos I e III da Lei Complementar 123/06 e suas alterações.

6.2.5. Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.

6.2.6. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.

6.2.7. Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatória, a pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

6.2.8. Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo os critérios anteriormente definidos neste Edital.

6.2.9. O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.

6.2.10. A Ata da sessão deverá ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

**6.2.11. O presente objeto deverá ser adjudicado ao vencedor após a entrega de uma amostra de cada item da proposta de preço e posterior avaliação e emissão de Parecer da Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO, conforme exigências do item 11 do Anexo I (Termo de Referência), do Edital.**

**6.2.11.1. O vencedor do certame deverá fazer a entrega de uma amostra, no prazo máximo de um dia útil após a realização da licitação, junto a Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO.**

**6.2.11.2. Caso o vencedor desatenda às exigências contidas no item 11 do Anexo I (Termo de Referência) o pregoeiro convocará a empresa subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade.**

6.2.12. Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada, valor unitário e global, ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita.

**6.2.13. A EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME DEVERÁ APRESENTAR A PROPOSTA ORIGINAL READEQUADA AO VALOR FINAL GLOBAL E UNITÁRIO E PROPORCIONAL AO DESCONTO JUNTO COM AS AMOSTRAS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DO CERTAME.**

**6.2.13.1. A PROPOSTA REALINHADA DEVERÁ SER APRESENTADA NO SETOR DE LICITAÇÃO NO PRAZO MÁXIMO DE 24 HORAS.**

## **7. RECURSOS**



7.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo pregoeiro.

7.2. Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente

7.3. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, será realizado pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.

7.4. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.

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

## **8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

8.1. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

8.2. Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor e a autoridade superior homologará, em seguida, o procedimento licitatório.

8.3. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

## **9. CONTRATAÇÃO**

9.1. O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação.

9.2. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

9.3. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

9.4. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

## **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados em até 15 (quinze), após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada à execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

10.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.



## **11. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

11.1 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, até 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

## **12. FORMA DE FORNECIMENTO**

12.1. De forma parcelada, após a assinatura do contrato e liberação da Ordem de Fornecimento.

## **13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

13.1. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato:

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- g) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- h) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

13.2. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

13.3. O recebimento do objeto licitado e afinal contratado será procedido com observância e disposição do artigo 73, inciso I da Lei 8.666/93

13.4. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura o Sr. Sr. Domingos Moreira Oliveira dos Santos; Indicamos para o acompanhamento e fiscalização do Contrato na Secretaria Municipal de Administração a Sra. Ariele Santos Azevedo Santana, telefone: (075) 3331-2119; na Secretaria Municipal de Saúde, a Sra. Samira Cunha Laranjeira, telefone: (075) 3335-2101. na Secretaria Municipal de Ação Social, a Sra. Josenice Maria Costa Silva, telefone: (075) 3335-2119.

## **14. PENALIDADES**

14.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas no Decreto Federal nº. 3.555, de 08



de agosto de 2000, com suas alterações posteriores e subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

14.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

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

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

14.2.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

14.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

14.2.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

14.2.4. Não tendo sido prestada garantia à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

14.2.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

## 15. IMPUGNAÇÕES

15.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, cabendo ao pregoeiro decidir sobre o pedido no prazo de um (1) dia útil.

15.2. Acolhido o pedido contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

## 16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.2. O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

16.3. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.



16.4. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pelo pregoeiro, no local e horário indicados no item IX do preâmbulo.

16.4.1. As impugnações e Recursos Administrativos devem ser protocolados diretamente na Prefeitura Municipal, conforme endereço e respeitando o horário indicado no item IX do preâmbulo.

16.5. Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação em vigor.

16.6. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Andaraí, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.7 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

16.8. São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

- I. Termo de Referência;
- II. Modelo de Proposta de Preços;
- III. Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame;
- IV. Modelo de Declaração de Proteção Ao Trabalho do Menor
- V. Minuta de Contrato;
- VI. Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às condições de habilitação.
- VII – Declaração de Superveniência
- VIII - Declaração de Inexistência de Servidor Público/Empregado Público
- IX - Modelo de Declaração de Empresa de Pequeno Porte

17.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca do Município de Andaraí– Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Andaraí, 22 de JUNHO de 2020.

**João Lúcio Passos Carneiro**  
**Prefeito Municipal**



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número 026/2020
---	--------------------

### 1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de Expediente para atender às necessidades das diversas Secretarias deste Município, no uso de suas atribuições, durante exercício de 2020

### 2 – JUSTIFICATIVA

Essa solicitação se faz necessária devido à necessidade da manutenção dos setores e Secretarias da Prefeitura Municipal, proporcionando um melhor atendimento aos Municípes que procuram os serviços deste órgão público, bem como, melhores condições de trabalho aos servidores.

A Secretaria Municipal de Educação necessita a aquisição material de Expediente nas Escolas de Tempo Integral e Creche da Rede Municipal de Ensino, tanto na zona rural quanto urbana, formações continuadas dos profissionais de educação, bem como nos eventos festivos realizados pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura do ano letivo de 2020. Os produtos licitados também serão utilizados nos eventos esportivos e culturais, a exemplo de torneios, seminários, conferências, entre outros.

A aquisição de material de Expediente é de suma importância para Secretaria Municipal de Saúde, onde sua aquisição consiste na manutenção das atividades do Hospital Municipal de Andaraí, e para a manutenção dos serviços das Unidades de Saúde da Família e Vigilância Sanitária.

Já a Secretaria Municipal de Ação Social adquire material de expediente e higiene infantil para manutenção das atividades com os beneficiários do Programa Bolsa Família e das Famílias acompanhadas pela Equipe do PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento integral a Família, Grupos de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos pelo: Grupo do NUCA, Grupo dos Idosos, Grupo de Gestantes, Grupo de Mulheres, Oficinas de Pintura, Bordados, Dança – SCFV, distribuídos na Sede e Zona Rural, Equipe volante do CRAS.

Assim como as secretarias supracitadas, as Secretarias de Administração, Infraestrutura e Produção necessitam de material de expediente para o pleno funcionamento dos setores administrativos, Central do Produtor, Sub- Prefeitura, repartições distritais, Polícia Militar, Civil e CIPE Chapada.

As especificações técnicas e quantitativas dos materiais a serem adquiridos, estão de acordo com o previsto no artigo 15, § 7º, da Lei 8.666/93, demonstrados explicitamente no Termo de Referência.

Informamos que o quantitativo do material requisitado leva em consideração o atendimento das necessidades das Secretarias, até 31/12/2020. A estimativa dos materiais a serem adquiridos e sua provável utilização foi baseada em função da média dos anos anteriores





O objetivo dessa justificativa é mostrar as vantagens do bom planejamento e organização em lotes compostos por itens com características semelhantes, em contrapartida à compra negociada item a item, de forma a contemplar todos os princípios previstos nas leis 8666/1993 e 10.520/2002, principalmente a economicidade e ampla concorrência.

A junção de diversos itens num único lote deve aumentar o poder de negociação de compra pela organização, como de venda pelo fornecedor.

### 3 – FINALIDADE / DESTINAÇÃO

Essa solicitação tem por finalidade atender as necessidades desta secretaria, durante os eventos de formação continuada e capacitação, reuniões dos docentes e demais funcionários, do alunado das 15 (quinze) Unidades Educacionais, 01 (um) Creche da Rede Municipal de Ensino e 01 (um) Centro Educacional Especializado, tanto na zona rural quanto urbana, bem como, 6 (seis) setores administrativos da Secretaria, Diretorias Esportiva e Pedagógica, de Cultura, Biblioteca, Centro de Formação Profissional e Centros Digitais da Cidadania, durante o exercício de 2020.

Os produtos licitados também serão utilizados nos eventos esportivos e culturais, a exemplo de torneios, manifestações culturais, seminários, conferências, entre outros, desenvolvidos durante o exercício 2020, proporcionando um melhor atendimento aos Municípios que procuram os serviços deste órgão público, bem como, melhores condições de trabalho aos servidores.

A Secretaria Municipal de Ação Social tem por finalidade adquirir material de Expediente para manutenção das unidades de referência da Proteção Social Básica, são: CRAS e Centro de Convivência para idosos – sede (Anexo – Centro Cultural Chiq Chiq) Igatu: (Casa do Vaqueiro) Ubitaitá: (Anexo Cras Nova Vista) CREAS – Centro de Referência Especial de Assistência Social.

A Secretaria de Saúde tem por finalidade a aquisição de material de Expediente para manutenção das atividades do Hospital Municipal de Andaraí, e para manutenção das atividades de 5 Unidades de Saúde da Família, 2 Academias de Saúde, e Vigilância Sanitária.

Já as Secretarias de Infraestrutura, Produção e Administração e Fazenda tem por finalidade adquirir material de Expediente para suprir a necessidade do Prédio da Prefeitura e seus setores, Sub-Prefeitura, Central do Produtor, Repartições Distritais, Polícia Militar, CIPE CHAPADA e Delegacia Civil.

### 4 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS OU SERVIÇOS

ITEM	MATERIAL ESCOLAR E ARTESANATO LOTE I	UNIDADE	QUANT TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	<b>ALFINETE COM CABEÇA PLÁSTICA</b> - Alfinete Para Mapas, Com Cabeça Plástica Redonda, Fabricado Em Metal, Com Tratamento Superficial Niquelado. Embalagem Com 50 Unidades, Comprimento Total De Aproximadamente 17mm. Cores Sortidas.	CX	35	R\$ 3,08	R\$ 107,80
2	<b>BARBANTE</b> , 100% Algodão Cru, Nº 8. Embalagem Com No Mínimo 250g.	RL	40	R\$ 6,28	R\$ 251,20
3	<b>BASTÃO COLA QUENTE FINO</b> - Adesivo termoplástico elaborado à base de resinas sintéticas e ceras especiais indicado para as mais diversas aplicações. Pct c/ 80.	PCT	25	R\$ 34,35	R\$ 858,75



4	<b>BASTÃO COLA QUENTE GROSSO</b> - Adesivo termoplástico elaborado à base de resinas sintéticas e ceras especiais indicado para as mais diversas aplicações. Pct c/ 50.	PCT	25	R\$ 43,30	R\$ 1.082,50
5	<b>BOLA DE SOPRAR</b> - bexigas lisas sortidas, tipo festa, cores variadas. N° 08, Contendo 50 unidades no pacote	PCT	120	R\$ 8,45	R\$ 1.014,00
6	<b>CARTOLINA COMUM</b> - cartão liso e fino, intermediário entre o papel e o papelão. dimensoes 500 x 660 mm, cores diversas.	UND	400	R\$ 0,75	R\$ 300,00
7	<b>CARTOLINA DUPLA FACE</b> - cartão liso e fino, intermediário entre o papel e o papelão, ambos os lados coloridos. MEDINDO 48CM X 66CM, GRAMATURA 120. Cores variadas.	UND	400	R\$ 0,91	R\$ 364,00
8	<b>CARTOLINA DUPLEX - PAPEL CARTONADO</b> - papel duplex, gramatura 300 g/m2, dimensoes 48 x 65 mm, cores diversas.	UND	330	R\$ 1,16	R\$ 382,80
9	<b>CAVALETE PARA FLIP CHART</b> - Cavalete Flip-Chart de madeira tipo Pinus e painel em Madefibra medindo 89X59CM, Altura ajustável de 1,80M. Ideal para fixação de bloco de papel. Sistema de fechamento tipo escada.	UND	2	R\$ 79,43	R\$ 158,86
10	<b>COLA BRANCA 90 GR</b> - Cola A Base De Polivinil Acetato - Pva, Pastosa, Branca,Lavável, Não Tóxica, Com Bico Aplicador, 90G. Pacote com 12 unidades	DZ	30	R\$ 18,86	R\$ 565,80
11	<b>COLA</b> - instantânea, super adesiva, tempo de secagem 20 segundos, aplicação acrílico / louca / vidro e plástico	UNID.	40	R\$ 9,87	R\$ 394,80
12	<b>COLA COLORIDA COM 6</b> - cola liquida colorida, a base de P.V.A, nas cores primarias, para uso em papel, ceramica, tecido, artesanato. Embalagem: plasticas, com bico economizador, de peso liquido 25 g cada, com dados de identificacao do produto, marca do fabricante, data de fabricacao e prazo de validade.Pacote com 6 unidade	CX	85	R\$ 6,92	R\$ 588,20
13	<b>COLA</b> , bastão em tubo plastico, não Toxica, base giratoria, formato cilindrico, peso liquido minimo 8 G e maximo 10 G	UNID.	20	R\$ 1,40	R\$ 28,00
14	<b>COLA DE SILICONE LIQUIDA</b> - para uso em madeira, couro, metais, papel, papelão, EVA e isopor com 100ml	UND	30	R\$ 6,31	R\$ 189,30
15	<b>FITA CREPE 50X50</b> - Fita constituída de dorso com papel crepado tratado, que proporciona características impermeabilizantes, boa resistência à tração, alta resistência ao cisalhamento e boa conformabilidade, sendo de constituição homogênea, isenta de furos e materiais estranhos a sua textura.	UND	50	R\$ 9,64	R\$ 482,00
16	<b>FITA CREPE 19X50</b> Fita constituída de dorso com papel crepado tratado, que proporciona características impermeabilizantes, boa resistência à tração, alta resistência ao cisalhamento e boa conformabilidade, sendo de constituição homogênea, isenta de furos e materiais estranhos a sua textura.	UNID.	70	R\$ 3,77	R\$ 263,90



17	<b>GIZ CERA COM 12 FINO</b> - Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes de giz de cera, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isenta de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos e pigmentação homogênea. O produto deve ser macio, e possuir alto poder de cobertura. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom.	CX	30	R\$ 1,94	R\$ 58,20
18	<b>GIZ CERA COM 12 GROSSO</b> - Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes de giz de cera, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isenta de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos e pigmentação homogênea. O produto deve ser macio, e possuir alto poder de cobertura. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom.	CX	20	R\$ 3,82	R\$ 76,40
19	<b>GRAMPO PARA GRAMPEADOR COM 5000</b> - Grampo Para Grampeador, Metal Galvanizado, Tamanho 23/10. Caixa Com 5.000 Grampos.	CX	50	R\$ 23,19	R\$ 1.159,50
20	<b>GRAMPRO PARA GRAMPEADOR ROCAMA</b> - Ideal para fixação de materiais em madeira, tais como, tecido, plástico, papel, entre outros.	CX	40	R\$ 15,58	R\$ 623,20
21	<b>HIDROCOR FINO COM 12</b> - Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes, ponta porosa, corpo em polipropileno opaco, ponta média, lavável. A barra interna da canetinha deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Cada canetinha deve trazer a marca do fabricante gravada em seu corpo.	PCT	40	R\$ 5,93	R\$ 237,20
22	<b>HIDROCOR GROSSO COM 12</b> - Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes, ponta porosa, corpo em polipropileno opaco, ponta média, lavável. A barra interna da canetinha deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Cada canetinha deve trazer a marca do fabricante gravada em seu corpo.	CX	30	R\$ 11,47	R\$ 344,10
23	<b>LAPIS DE COR COM 12 GRANDE</b> - Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes, de lápis de cor com formato cilíndrico ou sextavado, de madeira mole de reflorestamento, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite. Deverá ser recoberto com tinta atóxica. A barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Cada lápis deve trazer a marca do fabricante gravada em seu corpo.	CX	100	R\$ 4,89	R\$ 489,00
24	<b>LAPIS GRAFITE</b> - Lápis preto de grafite, nº 02, com envoltório do grafite inteiriço, sem emendas, marca do fabricante impressa, corpo cilíndrico, em madeira na cor preta, madeira reflorestada.	CX	40	R\$ 42,94	R\$ 1.717,60



25	<b>MARCADOR PARA QUADRO BRANCO -</b> Marcador De Alta Performance Para Quadro Branco. Possui Resistente Ponta Conica Reforada, Para Uma Escrita Macia E Duravel. Possui Tecnologia Cap Off(Nao Resseca Facilmente Quando Exposta Ao Ar Por Algumas Horas). Pratico E Facil De Recarregar, Embalagem: 12 <b>Unidades.</b> Na Cor Azul, Preto, Vermelho.	CX	70	R\$ 48,22	R\$ 3.375,40
26	<b>MASSA DE MODELAR -</b> Caixa com 06 cores vivas e diferentes, com volume de 90 gramas, composicao basica ceras, pigmentos organicos e carga mineral inerte; apresentacao solido, maleavel, atoxico; tipo fosca, coberta por plastico. Sao obrigatorias as cores: preto, branco, amarelo, vermelho, azul e verde.	CX	60	R\$ 2,49	R\$ 149,40
27	<b>PAPEL CAMURÇA -</b> papel com duas faces, uma branca e outra colorida, possui textura ligeiramente aveludada. Ideal para o desenvolvimento de trabalhos criativos com as crianças e artesãos em geral. 40 x 60. Cores Variadas.	UND	100	R\$ 1,08	R\$ 108,00
28	<b>PAPEL CELOFANE -</b> Possuir alta transparencia, brilho, resistencia, durabilidade e estabilidade, cCores diversas, dimensoes 69 x 89 cm.	UND	90	R\$ 1,27	R\$ 114,30
29	<b>PAPEL CONTACT -</b> transparente, 2 m X 45 cm, Adesivo de alta qualidade com acabamento Transparente. O adesivo eletrostatico adere-se facilmente em superficies lisas.	RL	80	R\$ 5,42	R\$ 433,60
30	<b>PAPEL CREPOM -</b> papel leve, encrespado, dobras tipicas, cores variadas.	UND	150	R\$ 1,14	R\$ 171,00
31	<b>PAPEL FLIP CHART -</b> Papel Para Flip Chart (64 X 88cm. - Complemento:Pcte Com 50 Folhas	PCT	20	R\$ 34,27	R\$ 685,40
32	<b>PAPEL LAMINADO -</b> com superficie de aparencia metalica, na cor variado dimensoes 48 x 60 cm.	UND	5	R\$ 1,07	R\$ 5,35
33	<b>PAPEL LUSTRE -</b> cobertura em base resinada para maior protecao e conservacao da foto. superficie semi-brilhante com caracteristicas especiais.	UND	60	R\$ 0,68	R\$ 40,80
34	<b>PAPEL OFICIO COLORIDO -</b> Papel A4 colorido, 75g/m², medindo 297 x 210 mm, nas cores rosa, azul, verde e amarelo, embalagem contendo 100 folhas.	PCT	40	R\$ 5,86	R\$ 234,40
35	<b>PAPEL PAUTADO COM 400 FOLHAS -</b> Papel Almaco, Celulose Vegetal, 75 G/M², 310 Mm, Com Pauta EMargem, Tamanho Oficio.	RM	10	R\$ 45,65	R\$ 456,50
36	<b>PAPEL CARBONO, MATERIAL PELICULA POLIESTER, APLICACAO ESCRITA MANUAL, TIPO MONOFACE, COMPRIMENTO 297, LARGURA 21 (CX COM 100 FOLHAS)</b>	CX	10	R\$ 31,60	R\$ 316,00
37	<b>PAPEL CARTAZ DUPLEX -</b> Papel cartonado duplex, dimensoes 48x65mm, cores diversas.	UND	100	R\$ 1,21	R\$ 121,00
38	<b>PINCEL ESCOLAR Nº 10 -</b> PINCEL com cerdas de nylon, base achatada, n. 10. Embalagem com dados de identificacao do produto e marca do fabricante.	UND	20	R\$ 2,26	R\$ 45,20
39	<b>PINCEL PARA PINTURA Nº 12 -</b> PINCEL com cambo de madeira, para pintura em tecido, base achatada. Embalagem com dados de identificacao do produto e marca do fabricante	UND	30	R\$ 2,68	R\$ 80,40
40	<b>PINCEL ESCOLAR Nº 14 -</b> PINCEL com cerdas de nylon, base achatada, n. 14. Embalagem com dados de identificacao do produto e marca do fabricante	UND	20	R\$ 3,11	R\$ 62,20



41	<b>PINCEL ESCOLAR Nº 16</b> - PINCEL com cerdas de nylon, base achatada, n. 10. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	UND	20	R\$ 4,07	R\$ 81,40
42	<b>PINCEL PARA PINTURA Nº 18</b> - PINCEL com cambo de madeira, para pintura em tecido, base achatada. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	UND	30	R\$ 36,67	R\$ 1.100,10
43	<b>PINCEL ESCOLAR Nº 20</b> - PINCEL com cerdas de nylon, base achatada, n. 20. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	UND	20	R\$ 4,10	R\$ 82,00
44	<b>PLACA DE EVA</b> - Confeccionada em EVA (espuma vinílica acetinada), lavável, atóxica e de textura homogênea. Cores variadas. 60 x 40 CM	UND	525	R\$ 1,77	R\$ 929,25
45	<b>PLACA DE EVA ESTAMPADO</b> - medindo aproximadamente 60cm x 40cm, Diversas Estampas.	UND	30	R\$ 5,91	R\$ 177,30
46	<b>PLACA DE EVA COM GLITER</b> - Confeccionada em EVA (espuma vinílica acetinada), lavável, atóxica e de textura homogênea. Cores variadas. 45 x 60 CM	UND	50	R\$ 5,00	R\$ 250,00
47	<b>QUADRO BRANCO 2,00 X 1,20</b> - Quadro Branco, Material Fórmica Branca Brilhante, Acabamento Superficial Moldura De Alumínio, Cor Moldura Natural, Medindo 2,00 X 1,20cm, Fixação Parede.	UND	10	R\$ 177,88	R\$ 1.778,80
48	<b>QUADRO DE AVISO (MURAL-1,2X1,5)</b> - em cortiça, medindo 1,50m x 1,20m, em alumínio anodizado, feltro verde.	UND	10	R\$ 174,20	R\$ 1.742,00
49	<b>REABASTECEDOR DE PINCEL P/ QUADRO BRANCO</b> - tinta permanente à base de álcool. Frasco com 37 ml (Mínimo). Cores Azul, preta e vermelha. 20 ML	UND	50	R\$ 4,43	R\$ 221,50
50	<b>REGUA 30CM</b> - Régua Comum, Confeccionada Em Acrílico Transparente Rígido, Com 3 Mm De Espessura E 30 Cm De Comprimento, Com Graduação Milimetrada.	UND	50	R\$ 0,82	R\$ 41,00
51	<b>REGUA 50 OU 40 CM</b> - Régua de 40 cm ou 50 cm, em acrílico cristal, não flexível, com graduação precisa.	UND	40	R\$ 3,77	R\$ 150,80
52	<b>TESOURA ESCOLAR SEM PONTA</b> - Tesoura de ponta arredondada, cabo de 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço inoxidável; espessura mínima de chapa: 1,2 mm. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica. Os olhais da tesoura devem ter formato anatômico. Lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. A marca do fabricante deve ser gravada no corpo do produto. Deve ser apresentado junto à amostra do produto, comprovante da composição do aço inoxidável. Comprimento mínimo: 110 mm	UND	30	R\$ 2,55	R\$ 76,50
53	<b>TESOURA PARA PICOTAR</b> - lâmina em aço inox, cabo em plástico, aproximadamente 21 cm.	UND	20	R\$ 50,36	R\$ 1.007,20
54	<b>TINTA ACRILICO P/ TECIDO</b> - Resina de emulsão acrílica, Agente expensor, Água, Aditivos e Conservante. Cores variadas.	DZ	18	R\$ 35,37	R\$ 636,66



55	<b>TINTA GUACHE</b> - Tinta guache escolar 15 ml, caixa com 06 cores vivas e diferentes. Tinta lavável e solúvel em água. Cores miscíveis entre si. Composição: colorantes, água, espessantes, carga inerte e conservante. Embalagem em cartão contendo 06 frascos plásticos transparentes inquebráveis, medindo 30 mm de diâmetro e 37 mm de comprimento, com tampa plástica de rosca. São obrigatórias as cores: preto, branco, amarelo, vermelho, azul e verde. Embalagem personalizada de papel cartão duplex (300g/m²), impressão offset 4x0. Dimensões da faca de acordo com padrões do fabricante. <b>CX C/6</b>	UND	60	R\$ 3,45	R\$ 207,00
56	<b>TINTA PARA CARIMBO</b> - Tinta Para Carimbo Automático, Auto- Entintado, Na Cor azul.	UND	20	R\$ 4,38	R\$ 87,60
57	<b>TNT COM 50 METROS</b> - tecido a base de prolipopileno e viscos, atóxicas e semipermeáveis, impedindo a passagem de partículas, rígidos padrões de qualidade.	RL	30	R\$ 77,33	R\$ 2.319,90
58	<b>TELA PARA PINTURA</b> - Tela compatível para tinta a óleo, acrílica e aquarela, fabricada em madeira nobre, tratada com ácido 100%, algodão com aplicação de resina acrílica de alta qualidade, grampeada por trás, textura uniforme, processada mecanicamente com fino acabamento. 10x15	UND	30	R\$ 4,02	R\$ 120,60
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 29.145,67</b>

	<b>MATERIAL DE EXPEDIENTE LOTE II</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANT TOTAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	<b>ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL</b> - Almofoada para carimbo, tamanho grande nº 4, na cor azul, medindo aproximadamente 17x 10cm.	UND	15	R\$ 6,24	R\$ 93,60
2	<b>APAGADOR PARA QUADRO BRANCO</b> - Apagador Para Quadro Branco Base Plástica, Medindo 15cmx5,5cm Com Feltro Macio, Acompanhada De 1 Refil Substituível.	UND	55	R\$ 10,60	R\$ 583,00
3	<b>APONTADOR COM 24 UNIDADES</b> - Apontador De Plástico Para Lápis. Cores variadas.	CX	30	R\$ 6,98	R\$ 209,40
4	<b>CAIXA ARQUIVO MORTO</b> ; confeccionada em políonda, 02 painéis impressos, impermeável e lavável, dimensões 400 x 290 x 190mm, cor azul	UNID.	450	R\$ 5,18	R\$ 2.331,00
5	<b>BORRACHA BICOLOR</b> - Borracha natural, bicolor (vermelha e azul), chanfrada nas duas extremidades, isenta de substância tóxica, capaz de apagar totalmente a escrita sem borrar ou manchar o papel. Sendo a parte vermelha para apagar escrita a lápis e lapiseira e a parte azul mais abrasiva, para apagar escrita a caneta. <b>Cx com 40 unidades</b>	CX	20	R\$ 11,61	R\$ 232,20
6	<b>BORRACHA BRANCA</b> - Borracha Branca Macia, marca do fabricante gravado no objeto, caixa com 40 unidades.	CX	35	R\$ 11,64	R\$ 407,40
7	<b>CADERNO BROCHURA 96 FLS</b> - Caderno escolar grampeado, tipo vertical, 96 folhas, pautado e margeado frente e verso.	UND	130	R\$ 2,51	R\$ 326,30
8	<b>CADERNO ESPIRAL 48 FOLHAS</b> - Caderno espiralado, 48 folhas úteis, pautado e margeado frente e verso.	UND	130	R\$ 2,01	R\$ 261,30
9	<b>CADERNO MATÉRIA 10X1</b> - Caderno universitário espiralado, 10 matérias, pautado e margeado frente e verso.	UND	45	R\$ 9,69	R\$ 436,05
10	<b>CADERNOS DE ESPIRAL CAPA DURA PEQUENO C/ 96 FOLHAS</b>	UNID.	50	R\$ 5,75	R\$ 287,50



11	<b>CANETA AZUL</b> - Caneta esferográfica azul, escrita média, corpo em material plástico transparente, gravado no corpo a marca do fabricante e indicação de escrita média. Validade mínima de 11 meses da data da entrega. Com certificação do Inmetro.	CX	69	R\$ 32,37	R\$ 2.233,53
12	<b>CANETA PRETA</b> - Caneta esferográfica preta, escrita média, corpo em material plástico transparente, gravado no corpo a marca do fabricante e indicação de escrita média. Validade mínima de 11 meses da data da entrega. Com certificação do Inmetro.	CX	20	R\$ 32,37	R\$ 647,40
13	<b>CANETA VERMELHA</b> - Caneta esferográfica vermelha, escrita média, corpo em material plástico transparente, gravado no corpo a marca do fabricante e indicação de escrita média. Validade mínima de 11 meses da data da entrega. Com certificação do Inmetro.	CX	20	R\$ 32,37	R\$ 647,40
14	<b>CANETA PARA ESCREVER EM CD/DVD</b> , PONTA POLIÉSTER, 2,00 MM, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, ESPESSURA DA ESCRITA 0,5 MM	UNID.	15	R\$ 4,19	R\$ 62,85
15	<b>CD GRAVAVEL R</b> - virgem, gravação a 48 x, 700 MB dados/ 80 min. Áudio	UND	20	R\$ 1,02	R\$ 20,40
16	<b>CLASSIFICADOR COM ELASTICO PAPELÃO</b> - Pasta De Cartolina Plastificada Com Aba E Elástico, Gramatura 280 G/M2, Tamanho Ofício, Com Ilhoses De Metal.	UND	80	R\$ 1,82	R\$ 145,60
17	<b>CLASSIFICADOR COM ELASTICO PLÁSTICO</b> - medindo aprox. 33 cm de comprimento. x 24 cm de largura. em plástico resistente, de boa qualidade, cor branco, transparente, prazo de validade indeterminado.	UND	630	R\$ 1,93	R\$ 1.215,90
18	<b>CLASSIFICADOR COM TRILHO PAPELÃO</b> - pasta de cartolina plastificada com grampo e trilho Plástico, gramatura 280 g/m2, tamanho ofício.	UND	110	R\$ 1,75	R\$ 192,50
19	<b>CLASSIFICADOR COM TRILHO PLÁSTICO</b> - Pasta Plástica, Transparente C/Grampo E Trilho Plástico. com grampo encadernador (trilho) plástico embutido (de 1ª qualidade), cor branca, transparente, prazo de validade indeterminado.	UND	580	R\$ 1,75	R\$ 1.015,00
20	<b>CLASSIFICADOR POLIONDAS 2 CM</b>	UNID.	20	R\$ 3,49	R\$ 69,80
21	<b>CLASSIFICADOR POLIONDAS 4 CM</b>	UNID.	20	R\$ 4,13	R\$ 82,60
22	<b>CLIPS 2/0</b> - Clip niquelado médio para papel, em aço niquelado, n 2/0, medindo aproximadamente 3,8 x 1,2cm, cx. c/ 50 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	CX	340	R\$ 1,82	R\$ 618,80
23	<b>CLIPS 4/0 NIQUELADO</b> , TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO (CAIXA COM 50 UNIDADES)	CX	170	R\$ 1,55	R\$ 263,50
24	<b>CLIPS 6/0</b> - Clip niquelado médio para papel, em aço niquelado, n 6/0, medindo aproximadamente 3,8 x 1,2cm, cx. c/ 50 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	CX	140	R\$ 2,95	R\$ 413,00
25	CLIPS Nº 8/0 – niquelado, resistente, material aço inox, caixa contendo 100 unidades.	Unidade	150	R\$ 5,95	R\$ 892,50
26	<b>CRACHA DE IDENTIFICAÇÃO</b> plastificado com presilha jacaré	UNID	100	R\$ 1,28	R\$ 128,00



27	DVD GRAVÁVEL R - ideal para gravação ou edição de dados, imagens e filmes. Diâmetro do disco (mm) 120,0, Espessura do disco (mm) 1,2, Capacidade de gravação (GB) 4,7.	UND	70	R\$ 1,31	R\$ 91,70
28	ENVELOPE MÉDIO 200 X 280 - Envelope saco kraft, 80g, tamanho 200x280mm. Pacote com 10 unidades.	UND	590	R\$ 2,31	R\$ 1.362,90
29	ENVELOPE SACO 240 X 340 - Envelope De Papel, Cor Branca, Medindo 24,2 X 33,6 Cm (A4)	UND	550	R\$ 0,41	R\$ 225,50
30	ENVELOPE SACO KRAFT 260X360	UNID.	950	R\$ 0,42	R\$ 399,00
31	ENVELOPE SACO KRAFT 180X240	UNID.	450	R\$ 0,24	R\$ 108,00
32	ENVELOPE SACO KRAFT 310X410	UNID.	300	R\$ 0,86	R\$ 258,00
33	ENVELOPE SACO KRAFT 340X400	UNID.	950	R\$ 0,78	R\$ 741,00
34	ENVELOPE SACO KRAFT 350X350	UNID.	550	R\$ 1,14	R\$ 627,00
35	ENVELOPE SACO KRAFT 350X430	UND	1000	R\$ 1,30	R\$ 1.300,00
36	ENVELOPE OURO PEQUENO de boa qualidade, formato aproximado de 176 x 250mm (und)	UND	23	R\$ 0,42	R\$ 9,66
37	ESTILETE LARGO - Estilete, Em Corpo Plástico, Com Lâmina Inoxidável Larga, Medindo 11 X 1,8 Cm, Graduável E Com Trava De Segurança.	UND	44	R\$ 1,54	R\$ 67,76
38	EXTRATOR DE GRAMPO - Extrator De Grampo. Material: Aço Inoxidável, Tipo Espátula, Tratamento Superficial Niquelado. Tamanho Aproximado 150x16mm.	UND	40	R\$ 1,99	R\$ 79,60
39	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - Fita adesiva transparente, dimensões mínimas 48mm x 50m, embalagem em rolo, com dados de identificação do produto e fabricante.	UND	160	R\$ 3,41	R\$ 545,60
40	FITA DUPLA FACE - Fita Adesiva Dupla Face Polipropileno 12mmx30m.	UND	50	R\$ 4,62	R\$ 231,00
41	GRAMPEADOR COMUM - GRAMPEADOR METALICO – LONGO ALCANCE. BASE EMBORRACHADA. UTILIZA DUAS BARRAS DE 100 GRAMPOS 26/6 POR CARGA. CAPACIDADE DE GRAMPEAMENTO DE ATE 25 FOLHAS.	UND	80	R\$ 26,06	R\$ 2.084,80
42	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/13 C/ 5000 COBREADO OU GALVANIZADO	CX	30	R\$ 29,57	R\$ 887,10
43	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6 C/ 5000 COBREADO OU GALVANIZADO	CX	90	R\$ 4,84	R\$ 435,60
44	LIVRO ATA 100 FOLHAS - Livro Ata Com 100 FolhasPautadas E Numeradas, Formato 205x300mm. Capa E Contracapa Em Papelão 700gr, Revestido ComPapel 90gr, Plastificado, Folhas Internas De Papel Off-Set 56gr.	UND	50	R\$ 11,25	R\$ 562,50
45	LIVRO ATAS C/ 200 FLS. Livro Ata Com 200 FolhasPautadas E Numeradas, Formato 205x300mm. Capa E Contracapa Em Papelão 700gr, Revestido ComPapel 90gr, Plastificado, Folhas Internas De Papel Off-Set 56gr.	UNID.	30	R\$ 23,18	R\$ 695,40
46	LIVRO ATAS C/ 50 FLS. Livro Ata Com 50 FolhasPautadas E Numeradas, Formato 205x300mm. Capa E Contracapa Em Papelão 700gr, Revestido ComPapel 90gr, Plastificado, Folhas Internas De Papel Off-Set 56gr.	UNID.	30	R\$ 7,34	R\$ 220,20
47	LIVRO DE MATRICULA - padronizado, que atenda a legislação vigente, possui termo de abertura e encerramento para registro junto aos órgãos competentes. Folhas numeradas de 01 a 50, Papel branco 63 g, Impressão offset, Capa: preta cartonada 240 g. C/100FLS	UND	30	R\$ 22,48	R\$ 674,40
48	LIVRO DE PONTO - capa dura, folhas numeradas, miolo em papel offset. 100FLS	UND	30	R\$ 18,80	R\$ 564,00





49	<b>LIVRO DE RESULTADOS FINAIS</b> - Capa papelão 697 g/m <sup>2</sup> , papel kraft 110 g/m <sup>2</sup> , Folhas internas: papel off-set 56 g/m <sup>2</sup> . 100 folhas.	UND	20	R\$ 24,82	R\$ 496,40
50	<b>LIVRO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA</b> , CAPA DURA COM 100 FOLHAS 154X216MM	UNID	30	R\$ 11,54	R\$ 346,20
51	<b>MARCA TEXTO</b> - Lápis marca texto, ponta chanfrada, com duas possibilidades de largura do traço (largo e fino), gravado no corpo a marca do fabricante. Com certificação do Inmetro. Cores variadas. Caixa com 12 unidades	DZ	54	R\$ 26,67	R\$ 1.440,18
52	<b>PAPEL FOTOGRÁFICO</b> - Papel tipo Fotográfico, 180 gramas, branco glossy, formato A4 - 210x297mm, gramatura 180g/m <sup>2</sup> , pacote contendo 50 folhas.	PCT	45	R\$ 23,85	R\$ 1.073,25
53	<b>PAPEL FOTOGRÁFICO AUTO ADESIVO</b> - Papel tipo Auto Adesivo. Tamanho A4, papel com brilho, branco, pacote contendo 20 folhas, gramatura 130g/m <sup>2</sup> .	PCT	55	R\$ 17,39	R\$ 956,45
54	<b>PAPEL OFICIO BRANCO</b> - Papel A4, 297 x 210 mm, 75g/m <sup>2</sup> , alcalino, ultra branco, 100% celulose de eucalipto, acabamento superficial homogêneo, para reprodução, impressão e escrita, embalagem de proteção impermeável original, contendo as informações do fabricante na embalagem. Embalagem contendo 500 folhas. e 10 unidades com 500 folhas cada.	CX	600	R\$ 232,87	R\$ 139.722,00
55	<b>PAPEL VERGE CX COM 50</b> - Papel Vergê, Cor Palha, Medindo 210 X 297mm, Gramatura 180g/M <sup>2</sup> . Caixa Com No Mínimo 50 Folhas.	CX	40	R\$ 14,93	R\$ 597,20
56	<b>PAPEL COUCHÉ</b> FORMATO A4 CORES VARIADAS COM 50FOLHAS	PCTE	20	R\$ 18,69	R\$ 373,80
57	<b>PASTA SUSPENSA</b> - Pasta Arquivo, Tipo Suspensa, Material Plástico 240x360mm, Cor Fumê Prendedor Interno Trilho, Transparente E Com Visor	UND	700	R\$ 2,75	R\$ 1.925,00
58	<b>PASTAS DE A a Z</b> - lombo largo, produzidas em cartão rígido de 2mm, revestido com PVC, com orifícios na capa onde a ferragem tipo tubular (argola) se encaixa e trava, sistema de união da argola tipo macho-fêmea, estrutura de prisionamento de folhas em aço niquelado e visor no lombo com etiqueta.	UND	400	R\$ 10,78	R\$ 4.312,00
59	<b>PASTA AZ LOMBO ESTREITO</b> - para arquivamento em papelão super resistente, na cor preta, com porta etiqueta no lombo, em plástico resistente, borda inferior em aço, apresentando garantia de qualidade, prazo de validade indeterminado.	UND	150	R\$ 10,78	R\$ 1.617,00
60	<b>PERCEVEJO</b> - Percevejo Latonado, Cabeça Redonda. Caixa Com 100 Unidades.	CX	34	R\$ 3,91	R\$ 132,94
61	<b>PERFURADOR DE PAPEL MÉDIO</b> - Perfurador para papel, com estrutura metálica, na cor preta, manual, tamanho médio, para dois furos simultâneos, com distância de 80mm entre os furos. Com capacidade para perfurar no mínimo 12 folhas de papéis de uma só vez (papel 75g/m <sup>2</sup> ).	UND	69	R\$ 17,21	R\$ 1.187,49
62	<b>TESOURA GRANDE</b> - Tesoura De Inox, Multiuso, Cabo De Polietileno Preto, Medindo Aproximada Total De 21 Cm E Medidas Aproximada Da Lamina E De 10cm Em Aço Inoxidável.	UND	80	R\$ 6,82	R\$ 545,60
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 180.712,76</b>



Após a análise prévia dos valores estimados, o Município prezando pelo princípio da economicidade reavaliou e reduziu os quantitativos aplicados para não comprometer o orçamento de 2020. Sendo assim, esse termo se baseou na média dos valores unitários de cada item, conforme cotação de preço apresentada. Salientamos que os quantitativos acima expostos foram fundamentados de acordo a necessidade do município.

#### **4 – LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os produtos Licitados deverão ser entregues nas Unidades das Secretarias Municipais, de acordo com emissão de solicitação de fornecimento de cada Secretaria Municipal.

#### **5 – PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

A vigência do contrato até 31/12/2020 de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais, a partir da assinatura do contrato, através de ordens de fornecimento emitidas pelas Secretarias.

#### **6 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

Indicamos para o acompanhamento e fiscalização do Contrato na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura o Sr. Domingos Moreira Oliveira dos Santos; Indicamos para o acompanhamento e fiscalização do Contrato na Secretaria Municipal de Administração a Sra. Ariele Santos Azevedo Santana, telefone: (075) 3331-2119; na Secretaria Municipal de Saúde, a Sra. Samira Cunha Laranjeira, telefone: (075) 3335-2101. na Secretaria Municipal de Ação Social, a Sra. Josenice Maria Costa Silva, telefone: (075) 3331-2119.

#### **7 – ESTIMATIVA DO VALOR**

O valor total estimado da aquisição de material de Expediente Secretarias Municipais para o ano de 2020 o valor está baseado na média de acordo com os orçamentos apresentados.

**Lote I – R\$ 29.145,67**

**Lote II – R\$ 180.712,76**

**Valor: R\$ 209.858,43**

#### **8 – DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS**

Venho firmar que os orçamentos enviados juntamente com as cotações de preço (anexo a este Termo de Referência), foram por mim realizados e são verdadeiros, conforme rubrica/assinatura em cada um deles.

#### **9 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

- Para adjudicação do processo faz-se necessário a entrega de uma amostra de cada item, no formato, embalagem, unidade especificada na planilha acima e de mesma marca cotada na licitação, em no máximo **um dia útil após a realização da licitação**, que será submetido à análise do responsável pelo recebimento da Secretaria, que, posteriormente, emitirá o laudo conclusivo da análise, aprovando ou reprovando os produtos. As amostras deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Administração;
- O licitante que deixar de apresentar a amostra de algum dos itens solicitados será desclassificado para efeito de julgamento do lote;



- Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;
- Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do material;
- Os produtos terão que ter validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega;
- As licitantes deverão cotar marcas, de cada item licitado, em suas propostas de preços.
- Prestar os serviços com rapidez e eficiência;
- Entregar o material durante o expediente das Secretarias ou em horários alternativos, previamente acordados formalmente com a Administração;
- Substituir, obrigatoriamente, no prazo máximo de 24 horas, a contar da data da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para consumo;

As despesas para o pagamento dessa licitação correrão por conta dos recursos das dotações orçamentárias a seguir especificadas:

Lote I –

**Secretaria de Administração – Aplicação de 4,73 % dos recursos dos recursos**

**Unidade Orçamentária** – 0202 – Secretaria de Administração

**Projeto Atividade** – 2004 – Manutenção da Secretaria de Administração

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 00; Valor: R\$ 11.527,15

**Secretaria da Fazenda – Aplicação de 1,23% dos recursos dos recursos**

**Unidade Orçamentária** – 0202010 – Secretaria da Fazenda

**Projeto Atividade** – 2075 – Manutenção da Secretaria da Fazenda

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 00; Valor: R\$ 662,08

**Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura – Aplicação de 40,07 % dos recursos –**

**Unidade Orçamentária** – 0301 – Secretaria Municipal de Educação

**Projeto Atividade** – 2046 – Gestão das Atividades e Manutenção da Sec. De Educação, Esporte e Cultura

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 01; (1,89%)

**Unidade Orçamentária** – 0301 – Secretaria Municipal de Educação

**Projeto Atividade** – 2016 – Manutenção do Ensino Fundamental

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 01 (5,49%)

**Fonte de Recurso** – 04 (15,40 %)

**Fonte de Recurso** – 19 (9,80%)

**Unidade Orçamentária** – 0301 – Secretaria Municipal de Educação

**Projeto Atividade** – 2019 – Manutenção do Ensino Infantil

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 01 (2,14%)

**Fonte de Recurso** – 04 (2,14%)

**Fonte de Recurso** – 19 (2,14%)

**Unidade Orçamentária** – 0301 – Secretaria Municipal de Educação

**Projeto Atividade** – 2058 – Manutenção das Atividades do ensino Profissionalizante

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.



Fonte de Recurso – 00 Valor: (0,88%)

**Unidade Orçamentária – 0301 – Secretaria Municipal de Educação**

**Projeto Atividade – 2017 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação de Jovens e Adultos**

**Elemento de Despesa – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.**

**Fonte de Recurso – 01 (0,47%)**

19 (0,47%)

15 (1,14%)

### **Secretaria Municipal de Saúde – Aplicação de 20,42% dos recursos**

**Unidade Orçamentária – 0402 – Secretaria Municipal de Saúde**

**Projeto Atividade – 2063 – Manutenção das Ações de Atenção Básica**

**Elemento de Despesa – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.**

**Fonte de Recurso – 02; (6,13%)**

**Fonte de Recurso – 14; (6,13%)**

**Unidade Orçamentária – 0402 – Fundo Municipal de Saúde**

**Projeto Atividade – 2023 – Manutenção das Ações de Média e Alta Complexidade**

**Elemento de Despesa – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.**

**Fonte de Recurso – 02; (4,08%)**

**Fonte de Recurso – 14; (4,08%)**

### **Secretaria Municipal de Ação Social – Aplicação de 33,55 % dos recursos**

**Unidade Orçamentária – 0206 – Secretaria Municipal de Ação Social**

**Projeto Atividade – 2008 – Manutenção das Ações do Bolsa Família - IGD**

**Elemento de Despesa – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.**

**Fonte de Recurso – 29 – (10%)**

**Unidade Orçamentária – 0206 – Secretaria Municipal de Ação Social**

**Projeto Atividade – 2009 – Manutenção das Ações de Proteção Social Básica**

**Elemento de Despesa – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.**

**Fonte de Recurso – 00– (15%)**

**Unidade Orçamentária – 0206 – Secretaria Municipal de Ação Social**

**Projeto Atividade – 2027 – Manutenção da Sec. De Ação Social**

**Elemento de Despesa – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.**

**Fonte de Recurso – 00; (8,55%)**

Lote II

### **Gabinete do Prefeito - Aplicação de 1,44% dos recursos dos recursos**

**Unidade Orçamentária – 0201– Gabinete do Prefeito**

**Projeto Atividade – 2002– Manutenção dos Serviços do Gabinete do Prefeito**

**Elemento de Despesa – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.**

**Fonte de Recurso – 00**

### **Secretaria de Administração – Aplicação de 22,56% dos recursos dos recursos**

**Unidade Orçamentária – 0202 – Secretaria de Administração**

**Projeto Atividade – 2004 – Manutenção da Secretaria de Administração**

**Elemento de Despesa – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.**

**Fonte de Recurso – 00;**

### **Secretaria da Fazenda – Aplicação de 21,91% dos recursos dos recursos**

**Unidade Orçamentária – 0202010 – Secretaria da Fazenda**

**Projeto Atividade – 2075 – Manutenção da Secretaria da Fazenda**

**Elemento de Despesa – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.**

**Fonte de Recurso – 00;**



**Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo – Aplicação de 1,44% dos recursos dos recursos**

**Unidade Orçamentária** – 0207 – Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

**Projeto Atividade** – 2036 – Promoção e incentivo ao Turismo

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 00

**Secretaria de Meio Ambiente e Turismo – Aplicação de 1,44% dos recursos dos recursos**

**Unidade Orçamentária** – 0203.010 – Secretaria de Meio Ambiente e Turismo

**Projeto Atividade** – 2043 – Manutenção dos Serviços de Meio Ambiente

**Elemento de Despesa** – 33.90.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 00

**Secretaria Municipal de Produção – Aplicação de 1,44% dos recursos**

**Unidade Orçamentária** – 0208 – Secretaria Municipal de Produção

**Projeto Atividade** – 2048 – Manutenção da Secretaria de Produção

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 00;

**Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura – Aplicação de 17,76 % dos recursos –**

**Unidade Orçamentária** – 0301 – Secretaria Municipal de Educação

**Projeto Atividade** – 2046 – Gestão das Atividades e Manutenção da Sec. De Educação, Esporte e Cultura

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 01; (1,04%)

**Unidade Orçamentária** – 0301 – Secretaria Municipal de Educação

**Projeto Atividade** – 2016 – Manutenção do Ensino Fundamental

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 01 (1,61%)

**Fonte de Recurso** – 04 (4,76%)

**Fonte de Recurso** – 19 (4,77%)

**Unidade Orçamentária** – 0301 – Secretaria Municipal de Educação

**Projeto Atividade** – 2019 – Manutenção do Ensino Infantil

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 01 (1,24%)

**Fonte de Recurso** – 04 (1,24%)

**Fonte de Recurso** – 19 (1,24%)

**Unidade Orçamentária** – 0301 – Secretaria Municipal de Educação

**Projeto Atividade** – 2058 – Manutenção das Atividades do ensino Profissionalizante

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 00 (1,04%)

**Unidade Orçamentária** – 0301 – Secretaria Municipal de Educação

**Projeto Atividade** – 2017 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação de Jovens e Adultos

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 01 (0,26%)

19 (0,26%)

15 (1,34%)

**Secretaria Municipal de Saúde – Aplicação de 14% dos recursos**

**Unidade Orçamentária** – 0402 – Secretaria Municipal de Saúde

**Projeto Atividade** – 2063 – Manutenção das Ações de Atenção Básica

**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.

**Fonte de Recurso** – 02; (4,20%)

**Fonte de Recurso** – 14; (4,20%)



**Unidade Orçamentária** – 0402 – Fundo Municipal de Saúde  
**Projeto Atividade** – 2023 – Manutenção das Ações de Média e Alta Complexidade  
**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.  
**Fonte de Recurso** – 02; (2,80%)  
**Fonte de Recurso** – 14; (2,80%)

**Secretaria Municipal de Ação Social – Aplicação de 18,01% dos recursos**

**Unidade Orçamentária** – 0206 – Secretaria Municipal de Ação Social  
**Projeto Atividade** – 2008 – Manutenção das Ações do Bolsa Família - IGD  
**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.  
**Fonte de Recurso** – 28 (10%)

**Unidade Orçamentária** – 0206 – Secretaria Municipal de Ação Social  
**Projeto Atividade** – 2027 – Manutenção da Sec. De Ação Social  
**Elemento de Despesa** – 3390.30.00.00 – Material de Consumo.  
**Fonte de Recurso** – 00; (8,01%)

Ariele Santos Azevedo Santana  
Secretária Municipal de Administração

Milena Santos Helfenstain  
Secretária Municipal de Saúde

Isa Dourado Neto de Abreu Bacelar  
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Josenice Maria Costa Silva  
Secretária Municipal de Ação Social



**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/2020

Objeto:.

(Lote...)

ITEM	PRODUTOS	QUANT	UNID	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL
1						
2						
VALOR TOTAL						

**VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias, conforme Lei nº. 8.666/93.**

- **PRAZO DE FORNECIMENTO DO OBJETO:** A vigência do contrato \_\_\_\_\_.
- **Forma de entrega:** Parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante
- **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** CONFORME EDITAL

**Obs:**

- **Cotar preço unitário de cada item do anexo.**
- **O critério de julgamento será o menor preço por Lote.**
- **Cotar Marca de todos dos itens licitados.**
- **A proposta deverá conter Papel Timbrado, ASSINATURA DO FORNECEDOR (responsável) com identificação do mesmo.**



Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número /2020
---	-----------------

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME**

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº....., residente na rua ....., nº ..... como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: (apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc).

Loca e Data:

RAZÃO SOCIAL CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E  
ASSINATURA





**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número /2020
---	-----------------

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ( ) nem menor de 16 anos. ( ) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Loca e Data:

RAZÃO SOCIAL CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA



## ANEXO V MINUTA DO CONTRATO

Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ANDARAÍ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n.º. 13.922.570/0001-80, com sede na Rua Marimbus, s/nº, Alto da Bela Vista – Andaraí - Bahia, doravante designado **CONTRATANTE** e, do outro lado, \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob n.º. \_\_\_\_\_, através do seu representante legal \_\_\_\_\_, denominada **CONTRATADA**, observada a licitação na modalidade Licitação \_\_\_\_\_/2020, **Pregão Presencial n.º. \_\_\_\_\_/202-**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada \_\_\_\_\_, em anexo ao processo licitatório, apresentada pela CONTRATADA.

§1º. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

### CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO

2.1. A vigência do contrato será de \_\_\_\_\_.

### CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O Contratante pagará à Contratada o preço de R\$ \_\_\_\_\_ (especificar), conforme Proposta de Preços Final, em anexo ao processo licitatório, apresentada pela CONTRATADA

§1º - Nos preços previstos neste contrato estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

### CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

4.1. A despesa para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias a seguir especificada:

Obs: DOTAÇÕES DE ACORDO COM O LOTE DO VENCEDOR

### CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados em até 15 (quinze), após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada à execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

§1º. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada a data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da CONTRATADA.

### CLÁUSULA SEXTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

6.1 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, até 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

### CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA, além das determinações contidas no ANEXO I do Edital e daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:



- a) fornecer o objeto de acordo com as especificações técnicas constantes do edital de licitação e do presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente da Administração;
- b) zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- c) comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- d) arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou, em conseqüência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- e) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
- g) efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- h) adimplir os fornecimentos exigidos pelo Edital e pelos quais se obriga, visando a perfeita execução deste contrato;
- i) emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- a) fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 05 (cinco) dias da assinatura;
- b) realizar o pagamento pela execução do contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - FORMA DE FORNECIMENTO**

9.1. De forma parcelada, após a assinatura do contrato e liberação da Ordem de Fornecimento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

10.1. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato:

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;



- e) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- g) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- h) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

10.2. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato

10.3. O recebimento do objeto licitado e afinal contratado será procedido com observância e disposição do artigo 73, inciso I da Lei 8.666/93.

10.4. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura o Sr. Domingos Moreira Oliveira dos Santos; Indicamos para o acompanhamento e fiscalização do Contrato na Secretaria Municipal de Administração a Sra. Ariele Santos Azevedo Santana, telefone: (075) 3331-2119; na Secretaria Municipal de Saúde, a Sra. Samira Cunha Laranjeira, telefone: (075) 3335-2101. na Secretaria Municipal de Ação Social, a Sra. Josenice Maria Costa Silva, telefone: (075) 3335-2119.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES E RESCISÃO**

11.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas no Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, com suas alterações posteriores e subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

11.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor deste contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, ou ainda na hipótese de negar-se a contratada a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

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

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

§º1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

§º2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

§º3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

§º4. Não tendo sido prestada garantia, a Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido ao contratado o valor de qualquer multa porventura imposta.

§º5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

11.3. A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas no Artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.4. A rescisão poderá ser de acordo com o artigo 79 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - GARANTIA CONTRATUAL**

12.1. A licitante vencedora ficará não será obrigada a prestar, na assinatura do contrato garantia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**



13.1. Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no edital da licitação e seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada na referida licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO**

14.1. As partes elegem o Foro da Cidade de Andaraí, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que sejam para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

14.2. E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Andaraí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE ANDARAÍ**  
**CONTRATANTE**

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

Testemunhas:

1º. \_\_\_\_\_ 2º. \_\_\_\_\_



Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número /2020
---	-----------------

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

A (nome do licitante), por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº. \_\_, sediada na \_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente às exigências de habilitação previstas no presente Edital.

LOCA E DATA:



Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número /2020
---	-----------------

#### ANEXO VII DECLARAÇÃO DE SUPERVENIENCIA

Declaro, para efeito de Registro Cadastral, vir a informar qualquer fato superveniente impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública que venha a ocorrer no período de validade do Certificado de Registro Cadastral, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

Local e data:



**ANEXO VIII**

**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE SERVIDOR PÚBLICO/EMPREGADO PÚBLICO**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número /2020
---	-----------------

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ**

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Representante legal da Proponente.

OBS: Este modelo será apresentado em papel timbrado da licitante.

**RAZÃO SOCIAL CNPJ**  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA**





## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número /2020
---	-----------------

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, declara à Prefeitura Municipal de Andaraí, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar Nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

Loca e data

Nome do Representante: \_\_\_\_\_  
**RG e CPF**