



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 043/2018 (SRP)

MODALIDADE: Pregão Presencial para Registro de Preços

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por Lote

Forma de Fornecimento: Parcelada conforme necessidades

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA: Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente à Lei nº 8.666/1993, de 21/06/1993, LC nº 123/2006 e o Decreto Municipal nº 039/2011.

OBJETO: Registro de Preço visando a contratação de empresa para fornecimento parcelado conforme necessidades de materiais de expediente, para atender as necessidades das diversas Secretarias e Fundos Municipais do Município de Boa Vista do Tupim/Ba, válido pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com especificações e quantidades constantes do Termo de Referência e modelo de proposta, anexos I e II deste Edital.

**ABERTURA: Dia 22 de junho de 2018
às 09h00min (nove) horas**

LOCAL:

**Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro, Boa Vista do Tupim,
Bahia**



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 043/2018 (SRP)

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO TUPIM - ESTADO DA BAHIA, através da **Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim**, torna público para ciência dos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços sob o nº 043/2018 (SRP)**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, sob a forma de **fornecimento parcelado**, com base no Processo Administrativo instaurado para este fim, em sessão às **09:00 horas do dia 22 de junho de 2018**, na Sala de Licitação e Contratos, situada à Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro, Boa Vista do Tupim - Bahia, cujo objeto é o **Registro de Preço visando a contratação de empresa para fornecimento parcelado conforme necessidades de materiais de expediente, para atender as necessidades das diversas Secretarias e Fundos Municipais do Município de Boa Vista do Tupim/Ba**, do tipo **Menor Preço por Lote**, de acordo com especificações e quantidades constantes do Termo de Referência e modelo de proposta, anexos I e II deste Edital

O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente Edital, pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 (que institui a modalidade de licitação denominada Pregão), Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e pelo Decreto Municipal nº 039/2011, (que adota a modalidade de licitação denominada Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da Administração Pública Municipal) e pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

O Edital completo poderá ser visto ou obtido pelos interessados a partir do dia 08 de junho de 2018 no Departamento de Compras e Licitações, desta Prefeitura, de segunda a sexta feira, no horário das 08h00min às 12h00min, ou solicitado pelo e-mail licitacaopmbvt@gmail.com disponível também no Diário Oficial do Município na página www.boavistadotupim.ba.gov.br, sendo que no caso de fornecimento impresso somente mediante recolhimento via DAM fornecido pelo Setor de Tributos, em rede bancária, de uma taxa de R\$ 30,00 (trinta reais), correspondente ao custo efetivo de reprodução. Demais aviso e atos decorrentes desta licitação serão publicados no Diário Oficial do Município – DOM. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (75) 3326.2211 com a Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro.

O valor acima corresponde, conforme art. 5º, III, da Lei n. 10.520/02, ao custo efetivo de reprodução, por meio gráfico e/ou eletrônico, da documentação fornecida, cujo valor não será devolvido, salvo se houver revogação ou nulidade desta licitação, desde que para este caso não tenha havido imputabilidade à empresa adquirente, e mediante restituição integral do material que lhe tenha sido fornecido em perfeitas condições e ordem.

Não havendo expediente Administrativo no Paço Municipal na data marcada para recebimento dos Envelopes dos Documentos de Habilitação e Proposta Comercial, independente de notificação verbal ou escrita, estará automaticamente prorrogada para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, a data determinada para a Sessão Pública visando o recebimento dos referidos envelopes e prosseguimento dos procedimentos



pertinentes ao Processo Licitatório, que será realizada no mesmo horário e local determinado, no preâmbulo deste Edital.

ADVERTÊNCIA

O Município adverte a todos os licitantes, que não está hesitando em penalizar empresas que descumprem o pactuado, com aplicação de multas e suspensão de empresas em participação de certames licitatórios no município. Sugerimos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para os licitantes interessados.

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1 - Registro de Preço visando a contratação de empresa para fornecimento parcelado conforme necessidades de materiais de expediente, para atender as necessidades das diversas Secretarias e Fundos Municipais do Município de Boa Vista do Tupim/Ba, válido pelo período de 12 meses. Tipo Menor Preço por Lote.

1.2 - A detentora da Ata de Registro, quando da solicitação pela Administração deverá atender às seguintes exigências:

1.2.1 – Efetuar o fornecimento em até **no máximo 03 (três) dias úteis da solicitação, independentemente da quantidade solicitada**, em conformidade com o especificado no termo de Referência deste edital, de acordo com as Ordens de Fornecimento emitidas pelo Município de Boa Vista do Tupim/Ba.

1.2.2 – As descrições detalhadas contendo os quantitativos e demais especificações dos produtos a serem registrados estão discriminadas no anexo I deste instrumento convocatório e deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes interessados quando na elaboração de suas propostas;

1.2.3 - Em nenhuma hipótese serão aceitos ou recebidos pelo Município produtos com defeitos, falhas de qualquer natureza ou diferentes do exigido nesta licitação.

1.2.4 – A(s) detentora (s) da Ata de Registro de Preços deverá fornecer os produtos a qualquer tempo em que for solicitada e nos prazos determinados pelo Município de Boa Vista do Tupim, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, prazos mínimos ou máximos, para fornecimento do objeto desta licitação, respeitadas as especificações do Termo de Referência.

1.3. Poderão participar desta licitação quaisquer empresas interessadas que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital e que tenham especificado como objetivo social, expresso no Estatuto ou no Contrato Social, o fornecimento de materiais pertinentes que sejam compatíveis com o objeto deste Edital.



- 1.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, dessa licitação:
- 1.4.1. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, participante do quadro societário da Licitante ou seu representante;
- 1.4.2. Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
- 1.4.3 Empresa que esteja em processo de concordata, falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- 1.4.4 Empresa que na data fixada para apresentação da documentação e proposta, esteja por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar ou de contratar com o Município aqui licitante; e
- 1.4.5. Empresa que tenha sido declarada inidônea ou suspensa para contratar com a administração pública direta, ou indireta, federal, estadual ou municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou.

2. LOCAL, DATA, E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES.

2.1 - Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 07 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em dois envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 01 e nº 02, o que sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO TUPIM/BA
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2018
ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA
PROONENTE (NOME COMPLETO)**

**AO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO TUPIM/BA
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2018
ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROONENTE (NOME COMPLETO)**

2.2 – A abertura desta licitação ocorrerá no dia **22 de junho de 2018 às 09:00 horas**, na Sala de Licitações, localizada à Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro, Boa Vista do Tupim - Bahia, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Proposta de Preços e nº 02 - Documentos de Habilidade o Pregoeiro, bem como o documento de credencial juntamente com as declarações em separado, dos envelopes acima mencionados, conforme especificado no item 03 deste edital.

2.3 – Poderá ser aceito o envio de envelopes pelo correio ou outro meio que não seja a entrega na sessão pelo representante legal, neste caso, o participante ficará sem representante durante a sessão e não participará da fase de lances do certame e será mantido seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço. Não nos responsabilizamos por envelopes entregues fora do prazo ou em endereço errado.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:



3.1 A proponente deverá se fazer representar na reunião de recebimento dos envelopes por pessoa devidamente credenciada caso seja representada por sócio administrador, esse credenciamento se fará mediante a apresentação do contrato-social em vigor e suas alterações (ou última alteração consolidada) devidamente registrado ou ata de eleição, esta última em se tratando de sociedade anônima e cópia do documento de identificação, sócios em ambos os casos.

3.1.1 – Em se tratando de preposto, este deverá se apresentar munido de **carta de credenciamento conforme modelo anexo V, ou instrumento público/particular de procuraçāo**, que deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para praticar em nome do licitante todos os atos pertinentes a este Pregão, devidamente assinada por representante legal da licitante, acompanhado de cópia de documento de identificação do (s) sócio (s) administrador (es) da empresa, do representante credenciado e ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações (ou última alteração consolidada) devidamente registrado da empresa.

3.2 - O representante legal do licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes 01 - Proposta de Preços ou 02 - Habilitação relativa a este Pregão.

3.2.1 Neste caso, o licitante ficará excluído da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.2.2 O credenciamento de que trata o item 3, deverá ser entregue separado dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

3.2.3 Uma vez entregue todas as credenciais, não será permitida a participação de licitantes retardatários, salvo se com isso, os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão

3.3 - Juntamente com o Credenciamento, as empresas participantes deverão entregar as seguintes declarações:

a) declaração de atendimento ao art. 9º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, conforme anexo VI e;

b) Declaração dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital, nos termos do anexo IV.

c) Declaração de inexistência de fatos impeditivos da habilitação nos termos do anexo IX.

3.4 - As Empresas que comprovarem o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/06, terão tratamento diferenciado das demais, consoante disposições constantes nos arts. 42 a 45 do mesmo diploma legal, devendo comprovar sua condição quando da apresentação dos documentos relativos ao Credenciamento.



3.5. Para comprovar o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa a licitante deverá apresentar na fase do credenciamento um dos seguintes documentos:

- a) Certidão expedida pela Junta Comercial da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
- b) Prova de deferimento do pedido de opção pelo Simples Nacional.
- c) Balanço de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) referente ao exercício anterior, autenticado na junta comercial da sede da licitante.
- d) Declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do anexo III.

3.6. Os documentos solicitados para o Credenciamento deverão ser apresentados no original, ou cópia autenticada por cartório competente ou ainda cópia não autenticada juntamente com os respectivos originais para a devida autenticação pela Comissão Permanente de Licitação preferencialmente 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o Pregoeiro, após a fase de credenciamento, receberá os envelopes n.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO das empresas interessadas.

4.2. O Pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

- a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;
- b) apresentar, ainda, as declarações elencadas nos sub-itens 3.3 alíneas “a”, “b” e “c” deste edital.

5. PROPOSTA DE PREÇO:

5.1 – A Proposta de Preços (Anexo II) deverá ser preferencialmente impressa eletronicamente em papel com identificação da empresa, em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal, as indicações mencionadas no item 2.1 deste Edital.

5.2 – Na Proposta de Preços deverá constar:

5.2.1 - Razão social da empresa, CNPJ e endereço completo;

5.2.2 – Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura do presente processo licitatório.

5.2.3 - Descrição completa dos produtos em conformidade e condições deste edital e marca do fabricante de cada produto ofertado.



5.2.4 - Preço unitário e global, sendo o último expresso em valor numérico e por extenso e todos indicados em moeda corrente nacional.

5.2.4.1 - Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

5.2.4.2 – Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, carga e descarga, seguridade social, pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

5.2.5. – A empresa licitante deverá anexar à sua proposta a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, nos termos do anexo VII:

5.3 – Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

5.3.1 O critério de julgamento será o de **Menor Preço por Lote** após a etapa de lances.

5.3.2 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem as exigências deste edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para o fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços.

5.3.3 Existindo discrepância entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre os valores em algarismo e por extenso, prevalecerão os por extenso.

5.3.4 A não cotação de qualquer item do lote ensejará a desclassificação da proposta para aquele lote.

5.3.5 Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

5.3.6 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, suspender a sessão para efetuar consultas ou promover diligências com vistas a esclarecer e complementar a instrução do processo.

5.4 – A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.



6.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço, até a proclamação da vencedora.

6.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços maiores iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.5.1. Dada à palavra à licitante, esta disporá de 15s (quinze segundos) para apresentar nova proposta. Este tempo poderá ser modificado pelo Pregoeiro durante a sessão, sempre que for constatado esta necessidade, objetivando que os proponentes tenham tempo suficiente para calcular seus novos preços.

6.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, consequentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada provisoriamente vencedora a licitante que ofertar o **Menor Preço por Lote**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de referência estimado da licitação.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas neste edital de convocação;



- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 05 deste edital;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

6.13.1 - Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.4 deste edital.

6.15.1. Entende-se como empate ficto àquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.16. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
a) A microempresa, a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

6.17. Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.18. O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.19. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e a intenção de recursos a serem interpostos.

6.20. A sessão pública poderá ser suspensa em qualquer fase, quando o Pregoeiro julgar necessário com vistas a promover diligências para dirimir quaisquer dúvidas, fazer consultas ou análise técnicas mais apuradas e demais situações que justifique tal procedimento.



6.21. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas no mesmo ato, as licitantes presentes.

6.22. Poderão ser convocados técnicos da Administração Municipal para realizarem diligências com vistas a averiguar a autenticidade de documentos e informações prestadas pelas licitantes e/ou emissão de parecer técnico que versem sobre a avaliação dos materiais, equipamentos, catálogos e projetos que envolvam critérios para avaliações e de mais situações que visem alcançar o interesse público quanto ao objeto da licitação.

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, DOCUMENTAÇÃO, os seguintes documentos:

07.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Declaração de Firma Mercantil Individual e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do estado de origem, no caso de empresa individual, em cujo teor se comprove o seu ramo de atividade e a sua compatibilidade com o objeto licitado;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do estado de origem, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado, de documentos de eleição de seus administradores, em cujo teor se comprove o seu ramo de atividade e a sua compatibilidade com o objeto licitado;
- c) Cópia de Cédula de Identidade e CPF dos sócios administradores da empresa.

07.1.2. REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pelo Município, relativo ao domicílio ou a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Municipal;
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeito Negativo, ou ainda de não contribuinte, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em quer estiver localizada a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeito Negativo de débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal;



f) Prova de regularidade relativa para com o Alvará de Licença e Funcionamento da sede do Licitante.

g) Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);

07.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de a empresa proponente ter efetuado fornecimento de produtos compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de 01 (um) ou mais atestados ou certidões, em nome da empresa licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

07.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede do Proponente (válida somente se, expedida dentro de 30 (trinta) dias antes da sessão inaugural, caso não tenha validade expressa).

b) Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, considerando forma e calendários legais, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada à substituição por balancetes ou Balanço Provisório. O licitante apresentará, conforme o caso, autenticados, publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, ou no Cartório do Registro de Títulos e Documentos, todos obrigatoriamente firmados pelo Contador habilitado, com comprovação através da apresentação da Certidão de Regularidade Profissional (CRP), perante o C.R.C (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Dirigente/Sócio, qualificados.

b.1) No caso de Sociedade Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço em Diário Oficial.

c) As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência, devem cumprir a exigência contida no subitem "b", mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

07.1.5 – Declaração de Inexistência, na licitante, de contratação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, com menores de 18 (dezoito) anos, ou de qualquer trabalho com menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do anexo VIII:

7.2 A microempresa e a empresa de pequeno porte, que se qualificaram na fase do credenciamento para gozo das prerrogativas da Lei complementar 123/06, que apresentem na fase de habilitação alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e apenas quanto a regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei complementar 147/2014 de 07 de Agosto de 2014), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de



eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sendo que, em caso de não regularização da documentação dentro do prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação (Lei Complementar nº 123/06, art. 43, §§ 1º e 2º).

7.2.1 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo e aceito a critério da Administração.

7.2.2 O benefício de que trata o item 7.2 não eximirá a microempresa ou empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.2.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 22 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

7.3. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.4. Findo este prazo, os envelopes serão destruídos pelo Pregoeiro (a) e equipe de apoio.

7.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, em publicação da imprensa oficial ou ainda em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para autenticação pela Comissão de Licitação.

7.6. A Comissão autenticará os documentos preferencialmente até as 12:00 h do dia anterior ao certame.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

8.4. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos



os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecer os produtos nas condições estabelecidas.

8.5. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio da emissão prévia de nota de empenho de despesa ou contrato.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. Tendo o licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta deverá protocolar no prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, no Protocolo desta Prefeitura, situado na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro, Boa Vista do Tupim - Bahia.

9.2. Constará na ata da sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

9.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes data fixada para a realização do Pregão, no Protocolo desta Prefeitura, situado na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro, nesta cidade.

10.2 – Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

10.3 – A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

11 - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado até o 5.^º (quinto) dia útil do mês subsequente a data da entrega, com base nas ordens de fornecimento solicitadas pelo Município no período;

11.2 - Para pagamento, a empresa deverá apresentar a Tesouraria - Secretaria Municipal de Fazenda, localizada na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro –



Boa Vista do Tupim - Bahia, a nota fiscal do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Boa Vista do Tupim e conter o número do empenho correspondente;

11.3 – Além da nota fiscal do(s) produto(s) entregue(s), a empresa deverá apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

11.3.1 – prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

11.3.2 – Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);

11.3.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral);

11.3.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

11.3.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

12 – DO FORNECIMENTO E DO PRAZO

12.1 - O prazo de entrega dos produtos será em **até no máximo de 03 (três) dias úteis**, a partir do recebimento da Nota de Empenho/ordem de fornecimento emitida pelo setor responsável.

12.2 – A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

12.2.1 – A entrega será feita ao preposto da unidade solicitante, nos endereços constantes das ordens de fornecimento, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

12.2.2 - Além da entrega no local designado pelo órgão solicitante, conforme subitem 12.2.1, deverá a licitante vencedora também descarregar e armazenar os materiais em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

12.3 - Toda e qualquer entrega de produtos fora do estabelecido neste edital será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, podendo ser aplicadas também, as sanções previstas neste edital.

12.4 – Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Solicitantes não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.



12.5 – Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 01 (um) dia contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 01 (um) dia útil.

12.6 – A Secretaria terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

12.7 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

13. DAS PENALIDADES:

13.1 Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses dos itens abaixo relacionados, será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida o contraditório a ampla defesa:

13.2 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

13.3 Ao DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

13.3.1 Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

13.3.2 Multa por atraso imotivado da entrega dos produtos, nos prazos abaixo definidos:

1. 2,0% (dois por cento) do valor do fornecimento, por dia de atraso no prazo estabelecido, ou nos prazos parciais das Ordens de fornecimento, limitada a 20% do valor do fornecimento;
2. 2,0% (dois por cento) do valor do fornecimento, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações ou substituição de produtos, na primeira vez, limitada a 20% do valor do fornecimento;
3. 4,0% (quatro por cento) do valor do fornecimento, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de



determinações ou substituição de produtos, nas reincidências, limitadas a 20% do valor do fornecimento.

13.3.3 Suspensão com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

- a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do Registro de Preços, no âmbito da Administração Pública Municipal.

13.3.4 Suspensão de até 02 (dois) anos e multa sobre o valor da Ata de Registro de Preços, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

- a) não atender às especificações e os quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços: multa de 10% a 20%, do valor registrado;
- b) deixar de fornecer os produtos, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20% do valor registrado;
- c) fornecer os produtos em desacordo com termo de referência, com prazo de validade inferior ao estabelecido ou que comprometa a qualidade do fornecimento: multa de 10% a 20% do valor registrado;

13.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 13.3.3 e 13.3.4.

13.4 A suspensão temporária do fornecedor cuja Ata de Registro de Preços firmada com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

13.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

13.6 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantido o contraditório a ampla defesa, ou ainda, cobradas judicialmente, a critério do departamento administrativo/jurídico da Prefeitura.

13.7 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo detentor da Ata de Registro de Preços e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a PREFEITURA rescinda unilateralmente o contrato.

13.8 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, contado da notificação administrativa ao promitente fornecedor.



13.9 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à empresa em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Boa Vista do Tupim, Setor de Licitações, sito na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro – Boa Vista do Tupim - Bahia, no horário compreendido entre as 08:00 e 12:00 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

14.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município de Boa Vista do Tupim, Setor de Licitações, no mesmo endereço.

14.3. A proponente que vier a ter seu preço registrado ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, sobre o valor inicial registrado.

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

14.5. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

14.6. Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Vista do Tupim para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da Ata de Registro de Preços dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

14.7. A não utilização do registro de preços será admitida no interesse da Administração e nos casos em que órgãos municipais não queiram aderir a essa ata, as aquisições se revelarem antieconômicas ou naquelas em que se verificarem irregularidades que possam levar ao cancelamento do registro de preços.

14.8. Poderão utilizar os preços registrados oriundos deste processo de licitação, os órgãos desta Administração ou fundos municipais.

14.9. A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

14.10. Os recursos orçamentários, para fazer frente à aquisição decorrentes da presente licitação, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho/contratos firmados ou instrumentos equivalentes.

14.11. O Edital e a minuta da Ata de Registro de Preços foram aprovados pela Procuradoria Jurídica do Município, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

14.12 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurando ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.



14.13 Os casos omissos no presente edital, conflituosos ou duvidosos serão resolvidos pelo Pregoeiro que deverá valer-se das disposições legais pertinentes.

15 - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1 – A validade dos preços registrados será até 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

16 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - O modelo de Ata de Registro de Preços, a ser assinada com a(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação encontra-se anexa ao processo, fazendo parte integrante do mesmo (Anexo X).

16.2 – Na Ata de Registro de Preços estão definidos os critérios para atualização dos preços registrados e as penalidades em caso de inexecução total ou parcial da mesma.

16.3 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal, diretor, sócio da empresa ou procurador devidamente acompanhado, respectivamente, do contrato social ou procuração, e cédula de identidade para ambas as hipóteses.

16.4 - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação enviada pelo Município (correspondência com aviso de recebimento), podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado por escrito, durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração. Pela recusa em assinar a ATA, dentro do prazo estabelecido, será imputada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor proposto, ao licitante vencedor.

17 - DOS EMPENHOS

17.1 - O compromisso de fornecimento dos produtos estará caracterizado após o recebimento da nota de empenho, que será emitido de acordo com o valor constante na Ata de Registro de Preços ou em seus Aditivos.

17.2 - A emissão do(s) empenho(s) será (ão) autorizada(s) pelo titular da pasta à qual pertencer à unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada.

17.3 - Na nota de empenho irá constar, obrigatoriamente, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o tipo e a quantidade do material solicitado, valor (es), local(ais) e prazo de fornecimento (quando não especificados no edital ou na Ata de Registro de Preços).

18 – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1 – O Município realizará durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços, com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens objeto da presente licitação.

18.2 - Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado (conforme pesquisa realizada), o órgão gerenciador deverá:



- a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais licitantes, visando a igual oportunidade de negociação.

18.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19 – DOS ANEXOS

- 19.1 - ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- 19.2 - ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
- 19.3 – ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA
- 19.4 – ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.
- 19.5 – ANEXO V - MODELO DE CREDENCIAMENTO
- 19.6 – ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART 9º, INCISO III, DA LEI 8.666/93
- 19.7 – ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA;
- 19.8 - ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO
- 19.9 - ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
- 19.10 - ANEXO X - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Boa Vista do Tupim/BA, 08 de junho de 2018.

Ivan Bezerra Fachinetti
Pregoeiro



Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2018 (SRP)

A N E X O – I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

1.1 - A Secretaria Municipal de Administração, diante da necessidade de atender as solicitações de fornecimento de diversos materiais de expediente para atender a necessidade de funcionamento dos órgãos e Fundos Municipais vinculados a Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, solicita abertura de certame licitatório para registro de preços objetivando o futuro fornecimento destes materiais, para atender a demanda do Município de forma imediata.

2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1 – O registro de preços para eventual fornecimento dos materiais de expediente, se faz necessário para atender de forma imediata sem depender de aguardar processo de licitação e toda formalidade necessária para aquisições objetivando satisfazer a demanda das necessidades de cada órgão de forma rápida e eficiente, evitando atrasos no fornecimento por inexistência de licitação para tal fim, além de concorrer para o desperdício de tempo e de recursos públicos, hoje tão escassos.

2.2 O critério de julgamento a ser adotado deverá ser o de menor preço por lote, objetivando o fornecimento de materiais adequados em quantidades que justifiquem seu fornecimento evitando custo elevado de transporte, esperando-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração e melhor alocação dos recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa.

3 – Planilha Descritiva:

3.1 – A empresa em sua proposta de preços, deverá inserir o preço unitário ofertado e a marca do produto.

RELAÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO PREVISTO PARA 12 MESES

Lote 1 Artigos de papelaria

| ITEM | Descrição | Unidade | Quantidade |
|-------------|--|----------------|-------------------|
| 1 | CARTOLINA dimensões 500 x 660 mm, cores variadas, gramatura 180 gramas. | Folhas | 4.000 |
| 2 | PAPEL A4, COLORIDO, 75 gramas 210 x 297 mm, cores variadas, pacote com 100 folhas | Pacote | 1.500 |
| 3 | PAPEL A4, OFICIO, branco 75 gramas 210 x 297 mm, caixa com 10 resmas, com 500 folhas cada resma. | Caixa | 1.500 |



| | | | |
|----|---|--------|-------|
| 4 | PAPEL A4, RECICLADO, 75 gramas 210 x 297 mm, pacote com 500 folhas | Pacote | 800 |
| 5 | PAPEL ADESIVO, cores e padrões variados, dimensões 100 x 45 cm, gramatura 85 g/m ² . | Folha | 500 |
| 6 | PAPEL CARBONO, fino recoberto em um dos lados por uma mistura de cera, próprio para escrever, 01 (uma) face, na cor preta, dimensões 220 x 330 mm. Embalagem: caixa com 100 folhas. | Caixa | 100 |
| 7 | PAPEL CARTÃO, colorido, 180 gramas 210 x 297 mm, cores variadas, pacote com 50 folhas | Pacote | 200 |
| 8 | PAPEL CREPOM, cores variadas, dimensão 0,48 X 2,00 m, pacote com 10 unidades. | Pacote | 200 |
| 9 | Papel fotográfico - resolução de até 4880 dpi, secagem rápida, formato A4 (210 x 297 mm) 220 gramas. Pacote com 20 fls. | Pacote | 200 |
| 10 | Papel, duplex, fosco, gramatura mínima 240 g/m ² , dimensões 48 x 65 mm podendo variar em +/- 5mm. Cores variadas | Folha | 1.200 |

Lote 2 Pastas e envelopes

| ITEM | Descrição | Unidade | Quantidade |
|-------------|---|----------------|-------------------|
| 1 | CAIXA ARQUIVO MORTO em papelão de no mínimo 130g/m ² dimensões aproximadas de 34 x 13 x 24 cm. Com espaço para anotar informações, como: Data, Departamento, Local, Codificação. | Unidade | 2.000 |
| 2 | ENVELOPE, papel Kraft branco 80 gr, dimensões 200 X 280 mm, mm, com variação de +/- 2mm, sem timbre. | Unidade | 8.000 |
| 3 | ENVELOPE, papel Kraft natural 80 gr, dimensões 162 X 229 mm, mm, com variação de +/- 2mm, sem timbre. | Unidade | 5.000 |
| 4 | ENVELOPE, papel Kraft ouro 80 gr, dimensões 200 X 280 mm, mm, com variação de +/- 2mm, sem timbre. | Unidade | 8.000 |
| 5 | ENVELOPE, saco grande, em papel Kraft branco, 80g, dimensões 240 x 340 mm, com variação de +/- 2mm, sem timbre. | Unidade | 5.000 |
| 6 | ENVELOPE, saco grande, em papel Kraft pardo, 80g, dimensões 240 x 340 mm, com variação de +/- 2mm, sem timbre. | Unidade | 8.000 |
| 7 | ENVELOPE, saco grande, em papel Kraft pardo, 80g, dimensões 260 x 360 mm, com variação de +/- 2mm, sem timbre. | Unidade | 8.000 |
| 8 | LIVRO DE ATA pautado, capa dura, 100 folhas, dimensões 200 X 275 mm | Unidade | 400 |
| 9 | LIVRO DE PONTO, papel alta alvura 75 gr/m ² , capa dura na cor preta, com 100 folhas, dimensões 320 x 220 mm, com 04 situações: entrada e saída no primeiro período e entrada e saída no segundo período | Unidade | 400 |
| 10 | LIVRO PROTOCOLO de correspondência 1/4, com 100 folhas; Formato 154 x 216 mm; Capa dura. | Unidade | 400 |
| 11 | PASTA CATÁLOGO em papelão revestido de PVC, cor preta; Formato Ofício; com bolso e com visor; 4 colchetas; 100 envelopes; Dimensões 243 x 330. | Unidade | 100 |



| | | | |
|----|--|---------|-------|
| 12 | PASTA CLASSIFICADOR, em plástico resistente, transparente dimensões de 350 x 250 mm podendo variar +/- 5% com abas e elástico. | Unidade | 3.000 |
| 13 | PASTA CLASSIFICADOR, em plástico resistente, transparente dimensões de 350 x 250 mm podendo variar +/- 5% com prendedor de papel. | Unidade | 5.000 |
| 14 | PASTA SANFONADA A4 Produzida em Cartão Kraft, 2 hastas plásticas (preta) 40,5 x 15 cm Gramatura: 420 g Espessura: 0,56 a 0,59 mm com 12 divisória. Caixa com 50 Unidades | Caixa | 50 |
| 15 | PASTA SUSPENSA tamanho ofício, em cartão 350 g/m ² cor marrom, marmorizada e plastificada, com hastas plástica, com prendedor plástico interno de papel, visor e etiqueta. Caixa com 50 unidades. | Caixa | 150 |

Lote 3 Artigos de Armarinho

| ITEM | Descrição | Unidade | Quantidade |
|-------------|---|----------------|-------------------|
| 1 | AGULHAS para tricotar plástica 35 cm | Par | 200 |
| 2 | BICO DE RENDA fina 4 cm, peça com 3 metros | Peça | 100 |
| 3 | Bobina de papel Kraft, branco, 30 kg, 1.20 M de largura bobina com 300 metros | Bobina | 5 |
| 4 | Bobina de papel Kraft, pardo, 30 kg, 1.20 M de largura bobina com 300 metros | Bobina | 5 |
| 5 | BOLA DE ISOPOR- Maciça, diâmetro 20 mm para artesanato em geral pacote com 10 und. | Pacote | 100 |
| 6 | COLA PARA TECIDO, tubo com 100 gramas. | Unidade | 50 |
| 7 | FELTRO, cores variadas, tamanho 0,50 x 1,40. | Unidade | 20 |
| 8 | FITA DE CETIM, 10 mm de largura, cores variadas peça com 10 metros. | Peça | 20 |
| 9 | FITA DE CETIM, 20 mm de largura, cores variadas peça com 10 metros. | Peça | 20 |
| 10 | FITILHO 5 mm, cores variadas, peça com 50 metros | Peça | 100 |
| 11 | FOLHA DE ISOPOR - de 1,0 metro, x 0,50 cm de largura, com espessura de 10 mm. | Folha | 500 |
| 12 | MANTA ACRILICA, com 1,0 x 1,50 m 100% poliéster | Unidade | 30 |
| 13 | MANTA MAGNÉTICA (Ima) Tamanho: A4 (210mm x 297mm) pacote com 10 folhas. | Pacote | 10 |
| 14 | NOVELO DE LINHA para tricotar, cores variadas, pacote com 12 unidades. | Pacote | 50 |
| 15 | NOVELOS de linha para vagoline cores variadas | Unidade | 200 |
| 16 | PAPEL metro, na cor branca, gramatura 75g/m ² , dimensões 1,20m. Rolo com 100 m. | Rolo | 80 |
| 17 | PAPEL metro, na cor parda, gramatura 75g/m ² , dimensões 1,20m. Rolo com 100 m. | Rolo | 50 |
| 18 | SIANINHA fina 4 mm, cores variadas, rolo com 50 metros | Rolo | 100 |
| 19 | TAPETE EVA (emborrachado) 50 X 50 X 1 cm de espessura, espuma vinílica acetinada lavável atóxica estampada, pacote com 10 unidades. | Pacote | 100 |



| | | | |
|----|---|---------|-----|
| 20 | TAPETE EVA (emborrachado) 50 X 50 X 1 cm de espessura, espuma vinílica acetinada lavável atóxica nas cores: amarelo, azul, lilás, preto, branco, rosa, vermelho, verde e marrom pacote com 10 unidades. | Pacote | 300 |
| 21 | TAPETE EVA ALFANÚMÉRICO - Colorido, macio, atóxico, lavável, térmico, e durável, para uso em escolas, bibliotecas, residências, ou outro ambiente infantil. 36 peças 8 mm de espessuras 28x28. | Unidade | 2 |
| 22 | TECIDO DE JUTA natural, com 1,00 metro de largura, peça com 10 metros | Peça | 3 |
| 23 | TECIDO PARA BORDAR ponto de cruz, pela com 10 metros. | Peça | 10 |
| 24 | TECIDO TRICOLINE varias estampas, peça 0,50 x 1,50 m | Peça | 20 |
| 25 | TECIDO VAGOLINE com 1,45 m de largura, peça com 5 metros. | Peça | 10 |
| 26 | TINTA PARA TECIDO, frasco com 37 ml, cores variadas | Unidade | 100 |
| 27 | TNT - não Tecido cores variadas, Largura: 1,40 metros comprimento: 100 metros - gramatura: 40 G/M2 | Rolo | 200 |
| 28 | TUBO DE LINHA DE COSTURA, cores variadas, pacote com 10 tubos | Pacote | 100 |
| 29 | VELCRO ADESIVO 25 mm, macho e fêmea, rolo com 25 metros. | Rolo | 5 |

Lote 4 Materiais de Escritório

| ITEM | Descrição | Unidade | Quantidade |
|------|--|---------|------------|
| 1 | APONTADOR DE LÁPIS, manual, portátil, 01 entrada, em material plástico rígido, sem deposito, caixa com 50 unidades. Dimensões aproximadas 6,5 x 12,5 x 1,3 mm | Caixa | 200 |
| 2 | BLOCOS AUTO ADESIVO com 04 blocos medindo 38 mm X 51 mm, com 100 folhas cada tipo Postit ou similar. | Bloco | 1.000 |
| 3 | BLOCOS AUTO ADESIVO com 04 blocos medindo 76 mm X 102 mm com 100FLS cada tipo Postit ou similar. | Bloco | 1.000 |
| 4 | BORRACHA BICOLOR (azul/vermelha) – para apagar tinta de caneta e lápis, atóxica, dimensões variáveis: comprimento 40 a 60 mm, largura 16 a 20 mm e espessura 6,0 a 8,0 mm, caixa com 40 unidades. | Caixa | 500 |
| 5 | BORRACHA BRANCA, para apagar escrita a lápis, macia, dimensões aproximadas de 3,3 x 2,3 x 0,08cm, caixa com 40 unidades. | Caixa | 500 |
| 6 | CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, escrita grossa, corpo cristal hexagonal transparente e perfuração no meio do corpo, caixa com 50 unidades Certificado pelo INMETRO. Produto com dados de identificação e marca. | Caixa | 300 |
| 7 | CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA, escrita grossa, corpo cristal hexagonal transparente e perfuração no meio do corpo, caixa com 50 unidades Certificado pelo INMETRO. Produto com dados de identificação e marca. | Caixa | 300 |
| 8 | CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA, escrita grossa, corpo cristal hexagonal transparente e perfuração no meio do corpo, caixa com 50 unidades Certificado pelo INMETRO. Produto com dados de identificação e marca. | Caixa | 200 |



| | | | |
|----|--|---------|-------|
| 9 | CANETA HIDROCOR, jogo de 12 cores, ponta fina em feltro resistente, as cores deverão ser: vermelha, rosa, azul claro, azul escuro, laranja, verde claro, verde escuro, amarelo, roxo, marrom, cinza e preto. Tamanho mínimo de cada caneta: 15 cm. As tampas das canetas deverão ter ventilação do tipo anti-asfixiante. O estojo de material plástico flexível e resistente. | Jogo | 300 |
| 10 | CANETA PARA MARCAR CD/DVD – cor azul ou preta traçado com 1 mm de largura com precisão e secagem rápida, tampa com haste para fixação em bolso, em seu corpo deverá conter marca, código de barras e cor. Composição: resinas termoplásticas, tinta à base de álcool, solventes, pigmentos e aditivos. | Unidade | 600 |
| 11 | CD-R, virgem, gravação a 52 x 700 MB dados / 80 min. áudio, embalado individualmente em envelope de papel ou papelão. - Capacidade para armazenamento de 700 MB de dados, ou 80 minutos de áudio. - Velocidade de gravação de 1 a 52x, tendo em uma das faces a identificação técnica da mídia (tipo / capacidade para dados e áudio / velocidade de gravação e espaço para escrita do conteúdo gravado com caneta apropriada. Mídia acondicionada individualmente em embalagem tipo envelope, lacrada, com identificação do fabricante, capacidade e velocidade máxima de gravação. | Unidade | 500 |
| 12 | CLIPS para papel em aço niquelado, número 6/0, embalagem caixa com 50 unidades. - Material conforme Norma SAE 1010/20. | Caixa | 1.000 |
| 13 | CLIPS para papel, em aço niquelado, número 2/0, embalagem caixa com 100 unidades. -Material conforme Norma SAE 1010/20. | Caixa | 1.000 |
| 14 | CLIPS para papel, em aço niquelado, número 3/0, embalagem caixa com 50 unidades. - Material conforme Norma SAE 1010/20. | Caixa | 1.000 |
| 15 | COLA líquida a base de silicone, 50 gramas. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. | Unidade | 200 |
| 16 | COLA líquida branca, lavável, não toxica, adesivo a base de P.V.A., para uso em papel, cerâmica, tecidos, artesanato. Embalagem: plástica, com bico dosador, peso líquido 90 gramas. Caixa com 36 unidades | Caixa | 200 |
| 17 | COLA líquida branca, lavável, não toxica, adesivo a base de P.V.A., para uso em papel, cerâmica, tecidos, artesanato. Embalagem: plástica, peso líquido 1KG. | Unidade | 200 |
| 18 | COLA para isopor. Embalagem com 90 gramas embalagem: plástica, com bico economizador, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. CX COM 36 UNIDADES | Caixa | 100 |
| 19 | CORRETIVO LÍQUIDO, material base d'água- secagem rápida, apresentação frasco, volume 18 ml | Unidade | 600 |
| 20 | ESTILETE largo, corpo plástico, lamina larga dividida, dimensões de 18 x 105 mm caixa com 12 unidades. | Caixa | 200 |
| 21 | EXTRATOR DE GRAMPOS, tipo espátula, em aço cromado dimensões 15 cm, caixa com 36 unidades. | Caixa | 200 |



| | | | |
|----|---|---------|-------|
| 22 | GRAMPEADOR metálico, capacidade mínima para grampear 12 folhas de papel 75 gr/m ² , dimensões mínimas 140 x 37 x50 mm, fabricado em chapa de aço Norma SAE 1010/20, com 1,0 mm. de espessura fosforizada e pintura eletrostática, nas cores compatíveis com mobiliário de escritório, base para fechamento do grampo com duas posições (grampo aberto ou fechado), em aço Norma SAE 1010/20, com acabamento niquelado, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço Norma SAE 1010/20, oxidação preta, faca aço Norma SAE 1065/70, temperada e resistente, mola, aço mola temperada e resistente. Capacidade de carga mínima 01 (um) pente de 50 grampos 26/6, apoio da base em PVC. | Unidade | 200 |
| 23 | GRAMPEADOR metálico, capacidade mínima para grampear 30 folhas de papel 75 gr/m ² , fabricado em chapa de aço Norma SAE 1010/20, com 1,0 mm de espessura fosforizada e pintura eletrostática, base para fechamento do grampo em aço Norma SAE 1010/20, com acabamento niquelado, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço Norma SAE 1010/20, oxidação preta, faca aço Norma SAE 1065/70, temperada e resistente, mola de aço temperado e resistente. Capacidade de carga mínima 01 (um) pente de 50 grampos 26/6, apoio da base em PVC. | Unidade | 100 |
| 24 | GRAMPEADOR metálico, capacidade mínima para grampear 80 folhas de papel 75 gr/m ² , fabricado em chapa de aço Norma SAE 1010/20, com 1,0 mm de espessura fosforizada e pintura eletrostática, base para fechamento do grampo em aço Norma SAE 1010/20, com acabamento niquelado, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço Norma SAE 1010/20, oxidação preta, faca aço Norma SAE 1065/70, temperada e resistente, mola de aço temperado e resistente. Capacidade de carga mínima 01 (um) pente de 100 grampos 23/6 a 23/13, apoio da base em PVC. | Unidade | 50 |
| 25 | GRAMPO galvanizado para grampeador, tamanho 23/06, embalagem caixa com 5.000 unidades, contendo a marca do fabricante. | Caixa | 300 |
| 26 | GRAMPO galvanizado para grampeador, tamanho 26/08, embalagem caixa com 5.000 unidades, contendo a marca do fabricante. | Caixa | 300 |
| 27 | GRAMPO galvanizado para grampeador, tamanho 26/6, embalagem caixa com 5.000 unidades, contendo a marca do fabricante. | Caixa | 500 |
| 28 | LÁPIS MINA GRAFITE – número 02, revestido em madeira, formato cilíndrico, comprimento 175 mm, cor do revestimento preto, gravado no corpo a marca do fabricante, caixa com 144 unidades. | Caixa | 300 |
| 29 | PASTA ARQUIVO A/Z: Tamanho: 34,5 x 8 cm, dorso largo; cartão com espessura de 1,7 mm; forrado externamente com papel monolúcido 75g plastificado e internamente em papel branco; Mecanismo niquelado tipo exportação Olhal e compressor metálico; - Cor: Tigrado. | Unidade | 1.000 |
| 30 | PASTA ARQUIVO A/Z: Tamanho: 34,5 x 6 cm, dorso estreito; cartão com espessura de 1,7 mm; forrado externamente com papel monolúcido 75g plastificado e internamente em papel branco; Mecanismo niquelado tipo exportação Olhal e compressor metálico; - Cor: Tigrado. | Unidade | 500 |



| | | | |
|----|---|---------|-----|
| 31 | Perfurador de Papel 2 furos para até 100 fls de papel 75g/m2, metálico, Apoio da base em polietileno, Pinos perfuradores em aço e molas em aço, Diâmetro dos furos 6 mm, Distancia dos furos 80 mm, com margeador. | Unidade | 50 |
| 32 | Perfurador papel metálico 2 furos para até 10 fls de papel 75g/m2, metálico, Apoio da base em polietileno, Pinos perfuradores em aço e molas em aço, Diâmetro dos furos 6 mm, Distancia dos furos 80 mm, com margeador. | Unidade | 100 |
| 33 | Tesoura uso geral lâmina em aço inox 8", ponta fina, cabo revestido em polipropileno. | Unidade | 300 |

Lote 5 Materiais Diversos

| ITEM | Descrição | Unidade | Quantidade |
|------|---|---------|------------|
| 1 | BASTÃO de Silicone Cola Quente Transparente - fino 7 a 8 mm x 30 cm, pacote com 30 unidades. | Pacote | 200 |
| 2 | BASTÃO de Silicone Cola Quente Transparente - grosso 11 mm x 30 cm, pacote com 30 unidades. | Pacote | 200 |
| 3 | FITA ADESIVA CREPE fina - 19 mm x 50 m. | Unidade | 500 |
| 4 | FITA ADESIVA CREPE media - 48 mm x 50 m. | Unidade | 500 |
| 5 | FITA ADESIVA TRANSPARENTE fina – 12 mm, 12 x 50 m. | Unidade | 400 |
| 6 | FITA ADESIVA TRANSPARENTE média – 24 mm, 24 x 40 m. | Unidade | 400 |
| 7 | FITA DUPLA FACE média - 24 mm x 30 m. | Unidade | 200 |
| 8 | Pincel nº 00 (Filete para contorno) - Cabo curto. | DZ | 50 |
| 9 | Pincel nº 08 (Chato)- Cabo longo, indicado para tintas espessas, acrílicas e tecido. | DZ | 50 |
| 10 | Pincel nº 10 (Chato)- Cabo longo, indicado para cantos, cobertura de área, contornos, pátina, preenchimentos. | DZ | 50 |
| 11 | PISTOLA APLICADORA para cola quente – material resistente, tensão alimentação bivolt, aplicação colagem, diâmetro entrada para bastão fino. | Unidade | 200 |
| 12 | PISTOLA APLICADORA para cola quente – material resistente, tensão alimentação bivolt, aplicação colagem, diâmetro entrada para bastão grosso. | Unidade | 100 |

4 - PAGAMENTO:

4.1. O Município de Boa Vista do Tupim/Ba providenciará o pagamento à contratada até o quinto dia útil do mês subsequente ao fornecimento, com o aceite pelo Setor Administrativo do Município licitante.

4.1.1 O pagamento estará condicionado à entrega total dos quantitativos solicitados nas Ordens de Fornecimento e à aprovação e conferência dos materiais entregues pelas unidades solicitantes.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1 – Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento do objeto registrado neste edital, incluindo-se mão de obra, frete, carga, descarga e todos os tributos incidentes.



4.2. Indicar um preposto, com poderes para representar a empresa, em tudo o que se relacionar com o fornecimento.

4.3 - Serão de inteira responsabilidade da empresa detentora da Ata de Registro de Preços, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes de qualquer tipo de demanda.

4.4. – Não será permitida a subcontratação do todo, nem de parte do objeto da presente licitação e consequente Ata de Registro de Preços, sem prévia anuência da Contratada.

4.5. – Efetuar o fornecimento dos produtos em **até 03 (três) dias úteis**, após o recebimento das solicitações feitas pelas unidades solicitantes independente de quantidades.

4.6 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital, prezando pela qualidade do produto entregue;

4.7 – A empresa assume o compromisso formal fornecer o objeto da presente ata, com perfeição e acuidade.

4.8 – A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

4.9 - Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

4.10 – Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

4.11 - Todo o transporte a ser executado em função da entrega será de única e total responsabilidade da detentora da ata de registro de preços, correndo por sua conta e risco a operação, inclusive fretes, embalagens, carga e descarga;

4.12 - A detentora da ata de registro de preços se responsabilizará por todos os danos causados por seus empregados ao município e/ou a terceiros;

4.13. A licitante entregará os produtos nos locais indicados pelo Município, após a emissão da Ordem de Fornecimento expedida pelo Setor responsável.

4.14 - Em nenhuma hipótese serão aceitos ou recebidos pelo município produtos com defeitos, falhas de qualquer natureza ou diferentes do exigido nesta licitação ou qualquer outro fator que possa comprometer o uso ou qualidade dos mesmos.

4.15 – **Os produtos que compõe este termo de referência deverão conter/apresentar dados de identificação do produto/marca do fabricante e todos de boa qualidade e de acordo com as normas legais vigentes.**



4.16 Os produtos ora licitados, no ato da entrega, deverão estar em perfeitas condições para o uso, caso contrário a secretaria solicitante reserva se no direito de recusá-los.

4.17 Em caso de recusa dos produtos por parte da secretaria solicitante, a empresa terá até 02 (dois) dias úteis para substituí-lo por outro de qualidade.

Boa Vista do Tupim/Ba, 08 de junho de 2018.

Ivan Bezerra Fachinetti
Pregoeiro



ANEXO II

**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº: 043/2018
(SRP)**

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 043/2018 (SRP).

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Insc. Est.: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM.

Vimos apresentar proposta comercial referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços nº 043/2018 (SRP), cujo objeto é o registro de preço visando a contratação de empresa para fornecimento parcelado conforme necessidades de materiais de expediente para atender a necessidade de funcionamento dos órgãos e Fundos Municipais vinculados a Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, válido pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações e características a seguir:

| Lote 01- Artigos de papelaria | | | | | | |
|--------------------------------------|---|--------------|----------------|-------------------|-----------------------|--------------------|
| Item | Descrição | Marca | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
| 1 | CARTOLINA dimensões 500 x 660 mm, cores variadas, gramatura 180 gramas. | | Folhas | 4.000 | | |
| 2 | PAPEL A4, COLORIDO, 75 gramas 210 x 297 mm, cores variadas, pacote com 100 folhas | | Pacote | 1.500 | | |
| 3 | PAPEL A4, OFICIO, branco 75 gramas 210 x 297 mm, caixa com 10 resmas, com 500 folhas cada resma. | | Caixa | 1.500 | | |
| 4 | PAPEL A4, RECICLADO, 75 gramas 210 x 297 mm, pacote com 500 folhas | | Pacote | 800 | | |
| 5 | PAPEL ADESIVO, cores e padrões variados, dimensões 100 x 45 cm, gramatura 85 g/m ² . | | Folha | 500 | | |
| 6 | PAPEL CARBONO, fino recoberto em um dos lados por uma mistura de cera, próprio para escrever, 01 (uma) face, na cor preta, dimensões 220 x 330 mm. Embalagem: caixa com 100 folhas. | | Caixa | 100 | | |
| 7 | PAPEL CARTÃO, colorido, 180 gramas 210 x 297 mm, cores variadas, pacote com 50 folhas | | Pacote | 200 | | |
| 8 | PAPEL CREPOM, cores variadas, dimensão 0,48 X 2,00 m, pacote com 10 unidades. | | Pacote | 200 | | |



| | | | | | | |
|-------------------------------|--|--|--------|-------|--|--|
| 9 | Papel fotográfico - resolução de até 4880 dpi, secagem rápida, formato A4 (210 x 297 mm) 220 gramas. Pacote com 20 fls. | | Pacote | 200 | | |
| 10 | Papel, duplex, fosco, gramatura mínima 240 g/m ² , dimensões 48 x 65 mm podendo variar em +/- 5mm. Cores variadas | | Folha | 1.200 | | |
| Valor total do Lote 01 | | | | | | |

Valor Total do Lote 01: R\$ (.....)

| Lote 02 - Pastas e envelopes | | | | | | |
|-------------------------------------|---|--------------|----------------|-------------------|-----------------------|--------------------|
| Item | Descrição | Marca | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
| 1 | CAIXA ARQUIVO MORTO em papelão de no mínimo 130g/m ² dimensões aproximadas de 34 x 13 x 24 cm. Com espaço para anotar informações, como: Data, Departamento, Local, Codificação. | | Unidade | 2.000 | | |
| 2 | ENVELOPE, papel Kraft branco 80 gr, dimensões 200 X 280 mm, mm, com variação de +/- 2mm, sem timbre. | | Unidade | 8.000 | | |
| 3 | ENVELOPE, papel Kraft natural 80 gr, dimensões 162 X 229 mm, mm, com variação de +/- 2mm, sem timbre. | | Unidade | 5.000 | | |
| 4 | ENVELOPE, papel Kraft ouro 80 gr, dimensões 200 X 280 mm, mm, com variação de +/- 2mm, sem timbre. | | Unidade | 8.000 | | |
| 5 | ENVELOPE, saco grande, em papel Kraft branco, 80g, dimensões 240 x 340 mm, com variação de +/- 2mm, sem timbre. | | Unidade | 5.000 | | |
| 6 | ENVELOPE, saco grande, em papel Kraft pardo, 80g, dimensões 240 x 340 mm, com variação de +/- 2mm, sem timbre. | | Unidade | 8.000 | | |
| 7 | ENVELOPE, saco grande, em papel Kraft pardo, 80g, dimensões 260 x 360 mm, com variação de +/- 2mm, sem timbre. | | Unidade | 8.000 | | |
| 8 | LIVRO DE ATA pautado, capa dura, 100 folhas, dimensões 200 X 275 mm | | Unidade | 400 | | |
| 9 | LIVRO DE PONTO, papel alta alvura 75 gr/m ² , capa dura na cor preta, com 100 folhas, dimensões 320 x 220 mm, com 04 situações: entrada e saída no primeiro período e entrada e saída no segundo período | | Unidade | 400 | | |
| 10 | LIVRO PROTOCOLO de correspondência 1/4, com 100 folhas; Formato 154 x 216 mm; Capa dura. | | Unidade | 400 | | |
| 11 | PASTA CATÁLOGO em papelão revestido de PVC, cor preta; Formato Ofício; com bolso e com visor; 4 colchetes; 100 envelopes; Dimensões 243 x 330. | | Unidade | 100 | | |
| 12 | PASTA CLASSIFICADOR, em plástico resistente, transparente dimensões de 350 | | Unidade | 3.000 | | |



| | | | | | | |
|-------------------------------|--|--|---------|-------|--|--|
| | x 250 mm podendo variar +/- 5% com abas e elástico. | | | | | |
| 13 | PASTA CLASSIFICADOR, em plástico resistente, transparente dimensões de 350 x 250 mm podendo variar +/- 5% com prendedor de papel. | | Unidade | 5.000 | | |
| 14 | PASTA SANFONADA A4 Produzida em Cartão Kraft, 2 hastes plásticas (preta) 40,5 x 15 cm Gramatura: 420 g Espessura: 0,56 a 0,59 mm com 12 divisória. Caixa com 50 Unidades | | Caixa | 50 | | |
| 15 | PASTA SUSPENSA tamanho ofício, em cartão 350 g/m ² cor marrom, marmorizada e plastificada, com hastes plástica, com prendedor plástico interno de papel, visor e etiqueta. Caixa com 50 unidades. | | Caixa | 150 | | |
| Valor total do Lote 02 | | | | | | |

Valor total do Lote 02: R\$ (.....)

Lote 03 Artigos de Armarinho

| Item | Descrição | Marca | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|-------------|--|--------------|----------------|-------------------|-----------------------|--------------------|
| 1 | AGULHAS para tricotar plástica 35 cm | | Par | 200 | | |
| 2 | BICO DE RENDA fina 4 cm, peça com 3 metros | | Peça | 100 | | |
| 3 | Bobina de papel Kraft, branco, 30 kg, 1.20 M de largura bobina com 300 metros | | Bobina | 5 | | |
| 4 | Bobina de papel Kraft, pardo, 30 kg, 1.20 M de largura bobina com 300 metros | | Bobina | 5 | | |
| 5 | BOLA DE ISOPOR- Maciça, diâmetro 20 mm para artesanato em geral pacote com 10 und. | | Pacote | 100 | | |
| 6 | COLA PARA TECIDO, tubo com 100 gramas. | | Unidade | 50 | | |
| 7 | FELTRO, cores variadas, tamanho 0,50 x 1,40. | | Unidade | 20 | | |
| 8 | FITA DE CETIM, 10 mm de largura, cores variadas peça com 10 metros. | | Peça | 20 | | |
| 9 | FITA DE CETIM, 20 mm de largura, cores variadas peça com 10 metros. | | Peça | 20 | | |
| 10 | FITILHO 5 mm, cores variadas, peça com 50 metros | | Peça | 100 | | |
| 11 | FOLHA DE ISOPOR - de 1,0 metro, x 0,50 cm de largura, com espessura de 10 mm. | | Folha | 500 | | |
| 12 | MANTA ACRILICA, com 1,0 x 1,50 m 100% poliéster | | Unidade | 30 | | |
| 13 | MANTA MAGNÉTICA (Ima) Tamanho: A4 (210mm x 297mm) pacote com 10 folhas. | | Pacote | 10 | | |
| 14 | NOVELO DE LINHA para tricotar, cores variadas, pacote com 12 unidades. | | Pacote | 50 | | |
| 15 | NOVELOS de linha para vagoline cores variadas | | Unidade | 200 | | |



| | | | | | | |
|-------------------------------|---|--|---------|-----|--|--|
| 16 | PAPEL metro, na cor branca, gramatura 75g/m ² , dimensões 1,20m. Rolo com 100 m. | | Rolo | 80 | | |
| 17 | PAPEL metro, na cor parda, gramatura 75g/m ² , dimensões 1,20m. Rolo com 100 m. | | Rolo | 50 | | |
| 18 | SIANINHA fina 4 mm, cores variadas, rolo com 50 metros | | Rolo | 100 | | |
| 19 | TAPETE EVA (emborrachado) 50 X 50 X 1 cm de espessura, espuma vinílica acetinada lavável atóxica estampada, pacote com 10 unidades. | | Pacote | 100 | | |
| 20 | TAPETE EVA (emborrachado) 50 X 50 X 1 cm de espessura, espuma vinílica acetinada lavável atóxica nas cores: amarelo, azul, lilás, preto, branco, rosa, vermelho, verde e marrom pacote com 10 unidades. | | Pacote | 300 | | |
| 21 | TAPETE EVA ALFANÚMÉRICO - Colorido, macio, atóxico, lavável, térmico, e durável, par uso em escolas, bibliotecas, residências, ou outro ambiente infantil. 36 peças 8 mm de espessuras 28x28. | | Unidade | 2 | | |
| 22 | TECIDO DE JUTA natural, com 1,00 metro de largura, peça com 10 metros | | Peça | 3 | | |
| 23 | TECIDO PARA BORDAR ponto de cruz, pela com 10 metros. | | Peça | 10 | | |
| 24 | TECIDO TRICOLINE varias estampas, peça 0,50 x 1,50 m | | Peça | 20 | | |
| 25 | TECIDO VAGOLINE com 1,45 m de largura, peça com 5 metros. | | Peça | 10 | | |
| 26 | TINTA PARA TECIDO, frasco com 37 ml, cores variadas | | Unidade | 100 | | |
| 27 | TNT - não Tecido cores variadas, Largura: 1,40 metros comprimento: 100 metros - gramatura: 40 G/M ² | | Rolo | 200 | | |
| 28 | TUBO DE LINHA DE COSTURA, cores variadas, pacote com 10 tubos | | Pacote | 100 | | |
| 29 | VELCRO ADESIVO 25 mm, macho e fêmea, rolo com 25 metros. | | Rolo | 5 | | |
| Valor total do Lote 03 | | | | | | |

Valor total do Lote 03: R\$ (.....)

| Lote 04 Materiais de Escritório | | | | | | |
|--|---|--------------|----------------|-------------------|-----------------------|--------------------|
| Item | Descrição | Marca | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
| 1 | APONTADOR DE LÁPIS, manual, portátil, 01 entrada, em material plástico rígido, sem deposito, caixa com 50 unidades. Dimensões aproximadas 6,5 x 12,5 x 1,3 mm | | Caixa | 200 | | |
| 2 | BLOCOS AUTO ADESIVO com 04 blocos medindo 38 mm X 51 mm, com 100 folhas cada tipo Postit ou similar. | | Bloco | 1.000 | | |



| | | | | | | |
|----|--|--|---------|-------|--|--|
| 3 | BLOCOS AUTO ADESIVO com 04 blocos medindo 76 mm X 102 mm com 100FLS cada tipo Postit ou similar. | | Bloco | 1.000 | | |
| 4 | BORRACHA BICOLOR (azul/vermelha) – para apagar tinta de caneta e lápis, atóxica, dimensões variáveis: comprimento 40 a 60 mm, largura 16 a 20 mm e espessura 6,0 a 8,0 mm, caixa com 40 unidades. | | Caixa | 500 | | |
| 5 | BORRACHA BRANCA, para apagar escrita a lápis, macia, dimensões aproximadas de 3,3 x 2,3 x 0,08cm, caixa com 40 unidades. | | Caixa | 500 | | |
| 6 | CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, escrita grossa, corpo cristal hexagonal transparente e perfuração no meio do corpo, caixa com 50 unidades Certificado pelo INMETRO. Produto com dados de identificação e marca. | | Caixa | 300 | | |
| 7 | CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA, escrita grossa, corpo cristal hexagonal transparente e perfuração no meio do corpo, caixa com 50 unidades Certificado pelo INMETRO. Produto com dados de identificação e marca. | | Caixa | 300 | | |
| 8 | CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA, escrita grossa, corpo cristal hexagonal transparente e perfuração no meio do corpo, caixa com 50 unidades Certificado pelo INMETRO. Produto com dados de identificação e marca. | | Caixa | 200 | | |
| 9 | CANETA HIDROCOR, jogo de 12 cores, ponta fina em falso resistente, as cores deverão ser: vermelha, rosa, azul claro, azul escuro, laranja, verde claro, verde escuro, amarelo, roxo, marrom, cinza e preto. Tamanho mínimo de cada caneta: 15 cm. As tampas das canetas deverão ter ventilação do tipo anti-asfixiante. O estojo de material plástico flexível e resistente. | | Jogo | 300 | | |
| 10 | CANETA PARA MARCAR CD/DVD – cor azul ou preta traçado com 1 mm de largura com precisão e secagem rápida, tampa com haste para fixação em bolso, em seu corpo deverá conter marca, código de barras e cor. Composição: resinas termoplásticas, tinta à base de álcool, solventes, pigmentos e aditivos. | | Unidade | 600 | | |



| | | | | | | |
|----|--|--|---------|-------|--|--|
| 11 | CD-R, virgem, gravação a 52 x 700 MB dados / 80 min. áudio, embalado individualmente em envelope de papel ou papelão. - Capacidade para armazenamento de 700 MB de dados, ou 80 minutos de áudio. - Velocidade de gravação de 1 a 52x, tendo em uma das faces a identificação técnica da mídia (tipo / capacidade para dados e áudio / velocidade de gravação e espaço para escrita do conteúdo gravado com caneta apropriada. Mídia acondicionada individualmente em embalagem tipo envelope, lacrada, com identificação do fabricante, capacidade e velocidade máxima de gravação. | | Unidade | 500 | | |
| 12 | CLIPS para papel em aço niquelado, número 6/0, embalagem caixa com 50 unidades. - Material conforme Norma SAE 1010/20. | | Caixa | 1.000 | | |
| 13 | CLIPS para papel, em aço niquelado, número 2/0, embalagem caixa com 100 unidades. -Material conforme Norma SAE 1010/20. | | Caixa | 1.000 | | |
| 14 | CLIPS para papel, em aço niquelado, número 3/0, embalagem caixa com 50 unidades. - Material conforme Norma SAE 1010/20. | | Caixa | 1.000 | | |
| 15 | COLA líquida a base de silicone, 50 gramas. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. | | Unidade | 200 | | |
| 16 | COLA líquida branca, lavável, não toxica, adesivo a base de P.V.A., para uso em papel, cerâmica, tecidos, artesanato. Embalagem: plástica, com bico dosador, peso liquido 90 gramas. Caixa com 36 unidades | | Caixa | 200 | | |
| 17 | COLA líquida branca, lavável, não toxica, adesivo a base de P.V.A., para uso em papel, cerâmica, tecidos, artesanato. Embalagem: plástica, peso liquido 1KG. | | Unidade | 200 | | |
| 18 | COLA para isopor. Embalagem com 90 gramas embalagem: plástica, com bico economizador, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. CX COM 36 UNIDADES | | Caixa | 100 | | |
| 19 | CORRETIVO LÍQUIDO, material base d'água- secagem rápida, apresentação frasco, volume 18 ml | | Unidade | 600 | | |
| 20 | ESTILETE largo, corpo plástico, lamina larga dividida, dimensões de 18 x 105 mm caixa com 12 unidades. | | Caixa | 200 | | |
| 21 | EXTRATOR DE GRAMPOS, tipo espátula, em aço cromado dimensões 15 cm, caixa com 36 unidades. | | Caixa | 200 | | |



| | | | | | | |
|----|---|---------|-----|--|--|--|
| 22 | GRAMPEADOR metálico, capacidade mínima para grampear 12 folhas de papel 75 gr/m ² , dimensões mínimas 140 x 37 x50 mm, fabricado em chapa de aço Norma SAE 1010/20, com 1,0 mm. de espessura fosforizada e pintura eletrostática, nas cores compatíveis com mobiliário de escritório, base para fechamento do grampo com duas posições (grampo aberto ou fechado), em aço Norma SAE 1010/20, com acabamento niquelado, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço Norma SAE 1010/20, oxidação preta, faca aço Norma SAE 1065/70, temperada e resistente, mola, aço mola temperada e resistente. Capacidade de carga mínima 01 (um) pente de 50 grampos 26/6, apoio da base em PVC. | Unidade | 200 | | | |
| 23 | GRAMPEADOR metálico, capacidade mínima para grampear 30 folhas de papel 75 gr/m ² , fabricado em chapa de aço Norma SAE 1010/20, com 1,0 mm de espessura fosforizada e pintura eletrostática, base para fechamento do grampo em aço Norma SAE 1010/20, com acabamento niquelado, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço Norma SAE 1010/20, oxidação preta, faca aço Norma SAE 1065/70, temperada e resistente, mola de aço temperado e resistente. Capacidade de carga mínima 01 (um) pente de 50 grampos 26/6, apoio da base em PVC. | Unidade | 100 | | | |
| 24 | GRAMPEADOR metálico, capacidade mínima para grampear 80 folhas de papel 75 gr/m ² , fabricado em chapa de aço Norma SAE 1010/20, com 1,0 mm de espessura fosforizada e pintura eletrostática, base para fechamento do grampo em aço Norma SAE 1010/20, com acabamento niquelado, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço Norma SAE 1010/20, oxidação preta, faca aço Norma SAE 1065/70, temperada e resistente, mola de aço temperado e resistente. Capacidade de carga mínima 01 (um) pente de 100 grampos 23/6 a 23/13, apoio da base em PVC. | Unidade | 50 | | | |
| 25 | GRAMPO galvanizado para grampeador, tamanho 23/06, embalagem caixa com 5.000 unidades, contendo a marca do fabricante. | Caixa | 300 | | | |
| 26 | GRAMPO galvanizado para grampeador, tamanho 26/08, embalagem caixa com 5.000 unidades, contendo a marca do fabricante. | Caixa | 300 | | | |
| 27 | GRAMPO galvanizado para grampeador, tamanho 26/6, embalagem caixa com 5.000 unidades, contendo a marca do fabricante. | Caixa | 500 | | | |



| | | | | | | |
|-------------------------------|--|--|---------|-------|--|--|
| 28 | LÁPIS MINA GRAFITE – número 02, revestido em madeira, formato cilíndrico, comprimento 175 mm, cor do revestimento preto, gravado no corpo a marca do fabricante, caixa com 144 unidades. | | Caixa | 300 | | |
| 29 | PASTA ARQUIVO A/Z: Tamanho: 34,5 x 8 cm, dorso largo; cartão com espessura de 1,7 mm; forrado externamente com papel monolúcido 75g plastificado e internamente em papel branco; Mecanismo niquelado tipo exportação Olhal e compressor metálico; - Cor: Tigrado. | | Unidade | 1.000 | | |
| 30 | PASTA ARQUIVO A/Z: Tamanho: 34,5 x 6 cm, dorso estreito; cartão com espessura de 1,7 mm; forrado externamente com papel monolúcido 75g plastificado e internamente em papel branco; Mecanismo niquelado tipo exportação Olhal e compressor metálico; - Cor: Tigrado. | | Unidade | 500 | | |
| 31 | Perfurador de Papel 2 furos para até 100 fls de papel 75g/m2, metálico, Apoio da base em polietileno, Pinos perfuradores em aço e molas em aço, Diâmetro dos furos 6 mm, Distancia dos furos 80 mm, com margeador. | | Unidade | 50 | | |
| 32 | Perfurador papel metálico 2 furos para até 10 fls de papel 75g/m2, metálico, Apoio da base em polietileno, Pinos perfuradores em aço e molas em aço, Diâmetro dos furos 6 mm, Distancia dos furos 80 mm, com margeador. | | Unidade | 100 | | |
| 33 | Tesoura uso geral lâmina em aço inox 8", ponta fina, cabo revestido em polipropileno. | | Unidade | 300 | | |
| Valor total do Lote 04 | | | | | | |

Valor total do Lote 04: R\$..... (.....)

| Lote 05 Materiais Diversos | | | | | | |
|-----------------------------------|--|--------------|----------------|-------------------|-----------------------|--------------------|
| ITEM | Descrição | Marca | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
| 1 | BASTÃO de Silicone Cola Quente Transparente - fino 7 a 8 mm x 30 cm, pacote com 30 unidades. | | Pacote | 200 | | |
| 2 | BASTÃO de Silicone Cola Quente Transparente - grosso 11 mm x 30 cm, pacote com 30 unidades. | | Pacote | 200 | | |
| 3 | FITA ADESIVA CREPE fina - 19 mm x 50 m. | | Unidade | 500 | | |
| 4 | FITA ADESIVA CREPE media - 48 mm x 50 m. | | Unidade | 500 | | |
| 5 | FITA ADESIVA TRANSPARENTE fina – 12 mm, 12 x 50 m. | | Unidade | 400 | | |
| 6 | FITA ADESIVA TRANSPARENTE média – 24 mm, 24 x 40 m. | | Unidade | 400 | | |
| 7 | FITA DUPLA FACE média - 24 mm x 30 m. | | Unidade | 200 | | |



| | | | | | | |
|-------------------------------|---|--|---------|-----|--|--|
| 8 | Pincel nº 00 (Filete para contorno) - Cabo curto. | | DZ | 50 | | |
| 9 | Pincel nº 08 (Chato)- Cabo longo, indicado para tintas espessas, acrílicas e tecido. | | DZ | 50 | | |
| 10 | Pincel nº 10 (Chato)- Cabo longo, indicado para cantos, cobertura de área, contornos, pátina, preenchimentos. | | DZ | 50 | | |
| 11 | PISTOLA APLICADORA para cola quente – material resistente, tensão alimentação bivolt, aplicação colagem, diâmetro entrada para bastão fino. | | Unidade | 200 | | |
| 12 | PISTOLA APLICADORA para cola quente – material resistente, tensão alimentação bivolt, aplicação colagem, diâmetro entrada para bastão grosso. | | Unidade | 100 | | |
| Valor total do Lote 05 | | | | | | |

Valor total do Lote 05 – R\$(.....)

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Local, ____ de _____ de ____

(nome do responsável legal pela empresa)
CNPJ da empresa

Observações:

O valor global da proposta deverá contemplar todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação.



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2018 (SRP)

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº: 043/2018 (SRP)

DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA

A empresa (*Razão Social da Licitante*), *CNPJ (número)*, sediada na *Rua _____ nº _____, (Bairro/Cidade)*, por intermédio de seu representante legal, *DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:*

- a) *Encontra-se enquadrada como Empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento a Lei Complementar 123/2006;*
- b) *Não se encontra enquadradas em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º LC 123/06;*
- c) *Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.*

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade e data: _____

Assinatura do Representante Legal

*Assinatura do Contador responsável
Nº CRC*

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.



ANEXO IV

**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA
REGISTRO DE PREÇO Nº: 043/2018 (SRP)**

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPREM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Nome da empresa), CNPJ n. xxx, sediada na xx, declara, sob as penas da lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital, do Pregão Presencial para Registro de Preços n° 043/2018 (SRP), ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Localidade e data:

*Assinatura
Identificação do declarante*

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.



ANEXO V

MODELO DE CREDENCIAMENTO

**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº: 043/2018
(SRP)**

CREDENCIAMENTO

A _____, CNPJ nº. _____, por seu representante legal infra assinado, CREDENCIA para em seu nome, o (s) Sr. (s) _____
Carteira (s) de identidade nº_____, CPF nº _____, representá-la junto ao
Pregoeiro DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO TUPIM, consoante a exigência
contida no Edital da Licitação epigrafada, com plenos e irretratáveis poderes para
dar lances, impetrar, impugnar ou desistir de recursos, e em geral para tomar todas
e quaisquer deliberações atinentes a esta licitação de n. 043/2018, ficando-lhe (s)
vedado o substabelecimento.

Atenciosamente,

(Nome carimbo e assinatura do Responsável Legal da Licitante)

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.



ANEXO VI

**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº:
043/2018 (SRP)**

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART 9º, INCISO III, DA LEI 8.666/93

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Boa Vista do Tupim na Modalidade Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 043/2018, do tipo Menor Preço por Lote que objetiva Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente com data da reunião inicial marcada para o dia 22 de junho de 2018, às 09:00 horas na sala da Comissão Permanente de Licitações – CPL, que não possuímos servidor público municipal em nosso quadro técnico, conforme determina o art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

*_____, ____ de _____.
Local e data*

Assinatura e Carimbo

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.



ANEXO VII
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE
PREÇO Nº: 043/2018 (SRP)

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA

(Nome do representante da licitante), RG nº xxx, CPF nº xxx, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (cargo que ocupa na empresa) devidamente constituído pela (nome da empresa), CNPJ sediada à (endereço completo) doravante denominada licitante, para fins do disposto no item 5 do edital de Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 043/2018, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 043/2018, foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;*
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 043/2018, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;*
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 043/2018, quanto a participar ou não da referida licitação;*
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 043/2018, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;*
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 043/2018, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da(o) comissão antes da abertura oficial das propostas; e*
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.*

Local, _____ de _____ de 2018.

(Nome e assinatura do declarante)

Obs: Apresentar a declaração junto à Proposta de Preços.



ANEXO VIII

**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº: 043/2018
(SRP)**

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezesseis) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, ____ de _____ de ____.
Local e data

Licitante interessado
Nome e Número da Identidade do Declarante

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos de Habilitação.



**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA
REGISTRO DE PREÇO Nº: 043/2018 (SRP)**

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

*(nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo),
declara, sob as penas da lei, que até esta data inexistem fatos impeditivos
para sua habilitação neste processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores.*

Local e Data

*(a):-----
Nome e Número da Identidade do Declarante*

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.



ANEXO X

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº: 043/2018 (SRP)

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO TUPIM, Estado da Bahia, através da **Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim**, inscrita no CNPJ nº 13.718.176/0001-25, localizada na Travessa Professora Nilda de Castro, s/n, Centro, Boa Vista do Tupim-Ba, CEP: 46.850-000, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **Helder Lopes Campos**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 75076829 e CPF nº 122.710.395-68, residente e domiciliado no município de Boa Vista do Tupim, Bahia, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a empresa, estabelecida na, nº, Bairro, cidade de, Bahia, CEP, inscrita no CNPJ nº, neste ato representada pelo Sr., portador da carteira de identidade nº e CPF sob o nº, doravante denominada **DETENTORA**, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883/94, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 039/2011, e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO N° 043/2018 (SRP)**, para REGISTRO DE PREÇOS, conforme consta do processo administrativo próprio, firmam a presente **Ata de Registro de Preços**, obedecidas às disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA I - DO OBJETO E DO VALOR

1.1 – Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para futura e eventual aquisição conforme necessidades de materiais de expediente, para atender as necessidades das diversas Secretarias e Fundos Municipais do Município de Boa Vista do Tupim/Ba, válido pelo período de 12 (doze) meses conforme abaixo:

| Item | Descrição | Und. | Qtde. | Marca | V. Unit. | V. Total |
|------|-----------|------|-------|-------|----------|----------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

1.2 – Os produtos constantes nesta Ata de Registro de Preços poderão não ser solicitados pelo Município. Quando solicitados, serão entregues pela **DETENTORA** da Ata de Registro de Preços acima identificada, mediante emissão e recebimento da NOTA DE EMPENHO (válida como ordem de fornecimento), de acordo com o disposto na presente Ata e no edital que a originou, podendo o fornecimento ser parcial ou total, de acordo com as necessidades do Município, respeitadas as especificações e prazos para a entrega dos produtos.

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, não podendo ser prorrogada, de acordo com previsão legal.



2.2 – Nos termos do art. 15, §4º da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, durante o prazo de validade desta **Ata de Registro de Preços**, o Município de Boa Vista do Tupim não será obrigado à contratação, exclusivamente por seu intermédio, dos produtos referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 – Em cada Ordem de Fornecimento desta Ata, serão observados, quanto aos preços, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 043/2018 (SRP)**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

2.4 – O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas abaixo:

- a) Recusar-se a fornecer os produtos, no todo ou em parte, além de 15 dias corridos, após o prazo preestabelecido neste Edital para fornecimento;
- b) incorrer em atraso decorrente de não fornecimento dos materiais solicitados de qualquer item adjudicado, em relação ao prazo de fornecimento dos produtos, sem justa causa e informação ao município;
- c) falir ou dissolver-se;
- d) transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato;
- e) mostrar-se oneroso e inconveniente ao interesse público.

CLÁUSULA III - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado até o 5.^º (quinto) dia útil do mês subsequente a data da entrega, após atesto das Notas Fiscais/Faturas, com base nas ordens de fornecimento solicitadas pelo Município no período.

3.1.1 O pagamento estará condicionado à entrega total dos quantitativos solicitados nas Ordens de Fornecimento e à aprovação e conferência do material entregue pela unidade solicitante.

3.2 - Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Tesouraria, Secretaria Municipal de Finanças, localizada na Travessa Prof.a Nilda de Castro, s/no Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Boa Vista do Tupim ou Fundo Municipal correspondente e conter o número do empenho que a originou.

3.3 – Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro de preços) os seguintes documentos:

3.3.1 – prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

3.3.2 - Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);



3.3.3 – Certidão negativa, ou Positiva com efeito Negativo, ou ainda de não contribuinte, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em quer estiver localizada a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Estadual;

3.3.4 – Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeito Negativo de débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal

3.3.5 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pelo Município, relativo ao domicílio ou a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Municipal;

3.4 – Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.5 – O CNPJ da Detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6 – Nenhum pagamento será efetuado a Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA IV – DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS E DO PRAZO

4.1 - O prazo de entrega dos produtos ora registrados deverá ser realizado em **até no máximo 03 (três) dias úteis**, após o recebimento das solicitações feitas pela unidade requisitante independente de sua quantidade.

4.2 – A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data em que a entrega dos produtos foi realizada, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

4.2.1 – O fornecimento dos produtos ora registrados deverá ser efetuado rigorosamente de acordo com as quantidades solicitadas pelas Secretarias e ou Fundos Municipais e será feita nos endereços constantes das ordens de fornecimento, cabendo ao responsável pelo recebimento dos produtos, conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital;

4.2.2 – Além da entrega no local designado pelo órgão solicitante, conforme subitem 4.2.1, deverá a licitante vencedora também descarregar e armazenar os materiais em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

4.3 - Toda e qualquer entrega de produtos fora do estabelecido neste edital será imediatamente notificada à DETENTORA da Ata de Registro de Preços, que ficará obrigada a substituí-los ou refazê-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições ou correções, sendo aplicadas também, as sanções previstas neste edital, em caso de descumprimento.



4.4 – Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria/unidade solicitantes não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.5 – Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de até 02 (dois) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no mesmo prazo.

4.6 – A Secretaria terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para processar a conferência do produto que foram entregues, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

4.7 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto que se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Do Município

5.1.1 – Atestar o efetivo recebimento definitivo do objeto licitado;

5.1.2 – Aplica a DETENTORA da Ata de Registro de Preços as penalidades cabíveis, quando for o caso;

5.1.3 – Prestar a toda e qualquer informação a DETENTORA por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

5.1.4 – Efetuar o pagamento à DETENTORA da ata de Registro de Preços no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal na Secretaria Municipal de Finanças do Município;

5.1.5 – Notificar, por escrito à DETENTORA da aplicação, de qualquer sanção, penalidades ou multas;

5.1.6 - Exercer a Fiscalização da execução do objeto do contrato, mediante pessoal credenciado da Secretaria Municipal de Administração na pessoa da Sr.^a **Tatiane Emanuela Matos Vasconcelos de Aragão** ou quem esta delegar, sem que reduza, nem exclua a responsabilidade do promitente fornecedor. Esta Fiscalização será exercida no exclusivo interesse da Administração, representada na oportunidade pela MUNICÍPIO. Reserva-se a fiscalização o direito e a autoridade para resolver qualquer caso duvidoso ou omissão não previstos no Edital de Licitação, nesta Ata, nas Leis, regulamentos, ou tudo quanto, direta ou indiretamente, se relacione com o objeto desta Ata de Registro de Preços.

5.2 – Da Detentora

5.2.1 – Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento objeto contratado desta Ata de Registro de Preços, incluindo-se, mão de obra, frete, carga, descarga e todos os tributos incidentes.



5.2.3 - Indicar um preposto, com poderes para representar a empresa DETENTORA, em tudo o que se relacionar com o fornecimento.

5.2.4 - Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes do fornecimento dos materiais constantes nesta Ata de Registro de Preços, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, dos serviços decorrentes do fornecimento ou de qualquer tipo de demanda.

5.2.5 – Não será permitida a subcontratação do todo, nem de parte do objeto da presente Ata de Registro de Preços, sem prévia anuênciâa do MUNICÍPIO.

5.2.6 – Efetuar o fornecimento conforme indicado na ordem de Fornecimento prazos estabelecidos no edital, após o recebimento desta.

5.2.7 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas no edital nas quantidades constantes nas Ordens de Fornecimento;

5.2.8 – A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto da presente ata, com perfeição e acuidade.

5.2.9 – A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o seu resarcimento.

5.2.10 - Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

6.1 – O contrato de fornecimento decorrente da presente Ata de Registro de Preços será formalizado pela emissão e retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela empresa detentora.

6.2 – A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

6.3 – Todo fornecimento deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho ou ordem de fornecimento.

6.4 - Toda e qualquer entrega de material fora do estabelecido neste edital, será imediatamente notificada à(s) licitante(s) vencedora(s) que ficará(ão) obrigada(s) a substituir os materiais, o que fará(ão) prontamente, num prazo máximo de 01 (um) dia útil, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também às sanções cabíveis.

6.5 - O objeto desta licitação será recebido e fiscalizado pelas respectivas Unidades Solicitante, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, alínea “a”, da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº. 8.883/94 e seguintes, e demais normas pertinentes.



CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES

7.1 Ao DETENTOR do Registro de Preços que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida o contraditório a ampla defesa:

7.1.1 Advertência **sempre que forem constatadas infrações leves.**

7.1.2 **Impedimento** de licitar e contratar com a Administração Pública, **pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:**

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

7.1.3 **Multa** por atraso imotivado da entrega dos produtos, nos prazos abaixo definidos:

1. 2,0% (dois por cento) do valor do fornecimento, por dia de atraso no prazo estabelecido, ou nos prazos parciais das Ordens de fornecimento, limitada a 20% do valor do fornecimento;

2. 2,0% (dois por cento) do valor do fornecimento, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações ou substituição de produtos, na primeira vez, limitada a 20% do valor do fornecimento;

3. 4,0% (quatro por cento) do valor do fornecimento, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações ou substituição de produtos, nas reincidências, limitadas a 20% do valor do fornecimento.

7.1.4 **Suspensão** com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

- a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do Registro de Preços, no âmbito da Administração Pública Municipal.

7.1.5 **Suspensão** de até 02 (dois) anos e multa sobre o valor da Ata de Registro de Preços, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

- a) não atender às especificações e os quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços: multa de 10% a 20%, do valor registrado;



b) deixar de fornecer os produtos, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20% do valor registrado;

c) fornecer os produtos em desacordo com termo de referência, com prazo de validade inferior ao estabelecido ou que comprometa a qualidade do fornecimento: multa de 10% a 20% do valor registrado;

7.1.6 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 13.3.3 e 13.3.4.

7.2 A suspensão temporária do fornecedor cuja Ata de Registro de Preços firmada com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

7.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

7.4 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantido o contraditório a ampla defesa, ou ainda, cobradas judicialmente, a critério do departamento administrativo/jurídico da Prefeitura.

7.5 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo detentor da Ata de Registro de Preços e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a PREFEITURA rescinda unilateralmente o contrato.

7.6 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, contado da notificação administrativa ao promitente fornecedor.

7.7 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à empresa em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA VIII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 – Os valores que vierem a constar da Ata de Registro de Preços poderão ser revistos, quando provocado por escrito de ambas as partes, nos termos da legislação em vigor, conforme Art. 65, letra “d”, da Lei Nº 8.666, de 21/6/1993 e legislação subsequente.

8.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticadas no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.



8.3 - A Administração Municipal poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa da Detentora da Ata, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da assinatura da Ata pelas partes interessadas.

8.4 – O preço, quando atualizado, não poderá ser superior ao praticado no mercado.

CLÁUSULA IX – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

9.1.1 – A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata;

9.1.2 – A detentora não retirar qualquer Nota de Empenho ou ordem de fornecimento, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3 - A detentora der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços, a critério da Administração observada a legislação em vigor;

9.1.4 – Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5 – Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticadas no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6 – Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência ou por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da sua publicação.

9.3 – Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

9.3.1 – A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA X – DAS UNIDADES REQUISITANTES

10.1 – O objeto desta Ata de Registro de Preços poderá ser requisitado pelos órgãos desta Administração que pretendam aderir ao registro, através do Setor de Compras.

CLAUSULA XI – DAS COMUNICAÇÕES



11.1 – As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA XII - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1 – Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

CLAUSULA XIII - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

13.1 – A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade Pregão Presencial, **Tipo Menor Preço por Lote**, para Registro de Preços N° 043/2018 (SRP).

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços n° 043/2018 (SRP) e proposta da empresa, classificada em 1º lugar no certame supramencionado.

14.2 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal n° 8.666/93, alterada pela Lei Federal n° 8.883/94, pelo Decreto Municipal no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA XV – DO FORO

15.1 – As partes elegem o foro da Comarca de Boa Vista do Tupim – BA, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

Boa Vista do Tupim, Ba, _____ de _____ de 2018

Helder Lopes Campos
Prefeito Municipal

Empresa Detentora da Ata

Testemunhas:

Nome: _____ Nome: _____

CPF nº _____ CPF nº _____