



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 018/2020 – PREGÃO PRESENCIAL

O Município de Urandi – BA, torna público que se encontra aberta no setor de Licitação, situada à Rua Sebastião Alves de Santana, nº 57, Centro, Urandi/BA, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, com a finalidade de Registrar Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e serviços de encadernação, visando atender as necessidades das Secretarias do Município de Urandi – BA, do tipo Menor Preço Global Por Lote.

O pregão será realizado pela pregoeira Conceição Maria Policiano nomeada através da Portaria Nº. MU-063/2019 e sua Equipe de Apoio nomeada através da portaria Nº. MU-0014/2019.

Rege a presente licitação as normas contidas neste Edital, Lei Federal 10.520 de 17/07/02, regulamentada pelo Decreto nº 3.555, de 08/agosto/2000, alterado pelos Decretos nº 3.693, de 20/dezembro/2000, e 3.784, de 06/abril/2001, a Lei Complementar nº 123 de 14 dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147/2014 de 07 de agosto de 2014, e no que couber, na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores e de demais normas pertinentes.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2020	PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2020
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE	

DATA: 06 DE AGOSTO DE 2020
HORÁRIO: 08:00 HORAS
LOCAL: RUA SEBASTIÃO ALVES DE SANTANA, Nº 57, CENTRO
SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

OBS. DEVIDO A PANDEMIA DO CORONAVÍRUS - COVID 19, PEDIMOS PARA QUE OS LICITANTES COMPAREÇAM USANDO MÁSCARAS DE PROTEÇÃO NO REFERIDO CERTAME.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a finalidade de **Registrar preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e serviços de encadernação, visando atender as necessidades das Secretarias do Município de Urandi - BA**, em conformidade com os dispositivos do anexo I, deste Edital, por meio de fornecimento parcelado.

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

1.3 – Os itens listados no ANEXO I, não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade. Os mesmos são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior assinatura da Ata de Registro de Preços. As licitantes para as quais forem adjudicados os itens obterão apenas o direito e a exclusividade de fornecimento dos referidos itens até o termino da vigência contratual. Alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários que os mesmos não estão obrigados a adquirir previamente o material constante do ANEXO I. O Município de Urandi/BA, não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte do Município.

1.4 – A quantidade estimada para o presente processo licitatório, relacionado no edital de embasamento, serve apenas como orientação, não constituindo sob hipótese alguma garantia de faturamento.



2 – ESCLARECIMENTOS INICIAIS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - O Sistema de Registro de Preços (SRP) é conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

2.2 – Nesta licitação será firmada uma Ata de Registro de Preços que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para a futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso o Município de Urandi, necessite efetuar as aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

2.3 – Poderão participar do certame todas as pessoas jurídicas interessadas pertencentes ao ramo de atividade do objeto de licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, arcando os licitantes com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas.

2.4 – Não será admitida nesta licitação a participação de:

2.4.1 – Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal, Município se nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar como Município de Urandi/BA;

2.4.2 – Pessoas Jurídicas das quais participem, seja a qualquer título, dirigentes ou servidores do Município de Urandi – BA, conforme artigo 9º da Lei de Licitações e Contratos.

2.4.3 – Que incorrer nas penalidades previstas no Art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93;

2.4.4 – Em Consórcio.

2.5 - Cópia deste Edital e seus anexos estarão disponíveis no site – www.urandi.ba.gov.br, à disposição dos interessados, os quais poderão obtê-lo junto ao Setor de Licitação do Município, na Rua Sebastião Alves de Santana, nº 57, Centro, Urandi – BA, de segunda a sexta-feira das 7:00 às 12:00 h. Outras informações sobre a licitação serão prestadas pela pregoeira e equipe de apoio na sala da CPL-Comissão Permanente de Licitação, nos mesmos locais e horários, pelo(s) através do E-mail: cpl.urandi@gmail.com

3 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo protocolar o pedido de esclarecimento e o pedido de impugnação na sede da Prefeitura Municipal de Urandi, no Setor de Licitação e Contratos, localizada na Rua Sebastião Alves de Santana, nº 57, Centro Administrativo, Urandi – BA, não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, aqueles encaminhados via fax ou por meio eletrônico, cabendo a pregoeira decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

3.1.1 – O pedido de esclarecimento poderá ser feito via E-mail: cpl.urandi@gmail.com

3.2 - A petição deverá ter: Cabeçalho em todas as folhas, contendo todos os dados que identifiquem o licitante; número do Pregão e do Processo e será dirigida à autoridade subscritora do Edital;

3.2.1 – Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

3.3 – Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até às 12h00min (doze) horas do segundo dia útil que anteceder a data de realização da Sessão Publico Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4 – DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

4.1. - PESSOA JURÍDICA

4.1.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.1.1.1 - Tratando-se de representante estatutário legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.1.1.2 – Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular (poderá ser utilizado o modelo do Anexo III deste Edital) do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 4.1.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

4.1.1.3 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, documento que comprove esta condição



(poderá ser utilizado o modelo no Anexo VII deste edital).

4.1.1.4 – **Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo do Anexo IV do Edital.**

Observando que todo o teor do conteúdo no modelo deverá constar na declaração a ser entregue no certame.

4.2 – O representante de licitante presente à sessão deverá identificar-se exibindo cópia com o original do documento oficial de identificação.

4.3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da pregoeira.

4.5 – A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação da licitante no presente certame. Neste caso, o(s) portador(es) dos envelopes poderá(ão) assistir apenas como ouvinte(s), não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata ou mesmo de se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos, ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (1) ou (2), o respectivo envelope será entregue ao licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-la, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa.

5 – DOS ENVELOPES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis respectivamente, contendo em sua parte externa, além do nome do proponente e todos os dados que identifiquem o licitante, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta de Preços

À Prefeitura Municipal de Urandi/BA

Pregão nº 018/2020

Razão Social do Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Envelope nº 2 – Habilitação

À Prefeitura Municipal de Urandi/BA

Pregão nº 018/2020

Razão Social do Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

5.2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do licitante, processada em computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

5.3 – Todos os documentos necessários à participação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pela pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 - A proposta de preço deverá ser **legível** e conter os seguintes elementos:

6.1.1 – Cabeçalho, em todas as folhas, contendo todos os dados que identifiquem o licitante;

6.1.2 – Número do Pregão e do Processo;

6.1.3 - Descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da **marca (neste caso, quando couber)** dos produtos cotados em conformidade com as especificações do modelo de proposta – Anexo II deste Edital. **A ausência da especificação da marca implicará na desclassificação da proposta.**

6.1.4 – Preço unitário e total, por lote, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. **Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: Transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.**

6.1.5 – Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

6.2 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.



- 6.3 – Serão desclassificadas as propostas que:
- 6.3.1 – Não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste Edital ou imponham condições;
- 6.3.2 – Apresentem valores manifestamente inexequíveis;
- 6.3.3 – Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.
- 6.4 – Poderão ser cotados números até 02 (duas) casas após a vírgula.
- 6.5 – Não serão motivos de desclassificação as simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta e que não causem prejuízo à Administração.
- 6.6 – O preço ofertado, salvo hipóteses legais, permanecerá fixo e irreajustável.
- 6.7 – Durante a etapa de lances só será permitido o uso de celulares para a consulta de preços sob autorização da pregoeira, pelo prazo máximo de 3 (três) minutos. Quando convocado pela pregoeira, o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, fora da sala da sessão, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele lote.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

7.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 7.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 7.2.1.1 – Certificado da condição de microempreendedor individual;
- 7.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou última alteração se nesta constar o objeto social e administração da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais;
- 7.2.3 - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea 7.2.2, deste subitem;
- 7.2.4 - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 7.2.5 – Cédula de Identidade e Prova de inscrição no Cadastro de pessoa Física - CPF, (do titular ou sócio-administrador da empresa);
- 7.2.6 – Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- 7.2.7 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 7.2.8 – Alvará de Localização e Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da cidade onde estiver estabelecido.
- 7.2.9 – Declaração da empresa licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, art.7º da Constituição Federal, no que diz respeito ao trabalho de menores, conforme Anexo V deste Edital.
- 7.2.10 – Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme Anexo VI.

7.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 7.3.1 - Prova de regularidade com as **Fazendas Estadual e Municipal**, relativa à sede do licitante;
- 7.3.2 – Prova de regularidade relativos aos **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014);
- 7.3.3 – Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 7.3.4 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**).
- 7.3.5 - Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 7.3.6 Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.3, deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.
- 7.3.6.1 A comprovação de que trata o subitem 7.3 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, **no prazo de cinco dias úteis**, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

7.4 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA

- 7.4.1- Certidão Negativa de Falência ou Recuperação expedida pelo poder judiciário da sede da pessoa jurídica, com validade não superior a 60 (sessenta) dias.



7.4.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.4.2.3 - Fica desobrigado de apresentar o Balanço Patrimonial as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme regulamenta o Art. 3º do Decreto Federal 8.538 de 06 de outubro de 2015.

7.4.2.4 – Declaração de Optante ou Não Optante do Simples Nacional.

7.5 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.5.1 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.5.2 – A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará o licitante;

7.5.3 – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

7.5.4 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

7.5.4.1 – Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.5.4.2 – Se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6 - Os documentos exigidos na fase de Habilitação e que forem regularmente apresentados na fase de Credenciamento, ficam dispensados de apresentação.

8 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 – No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2 – Encerrada a fase de credenciamento, a pregoeira declarará aberta a Sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta e a Documentação de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.3 – A análise das propostas pela pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.3.1 – Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

8.4 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.5 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.6 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.6.1 – Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;

8.6.2 – Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3(três).

8.6.3 – No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.7- A pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.8 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.9 – Os lances deverão ser formulados por lote, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima, que será estipulada pela pregoeira no ato do pregão, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

8.10 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

8.10.1 – Para efeito do disposto na cláusula anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.10.1.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.10.1.2 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 8.10.1.3 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar



- nº 123/06, conforme o caso e modalidade licitatória, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.10.1.4 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.11 – Na hipótese da não-contratação das microempresas e empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 8.12 – O disposto anteriormente em relação às microempresas e empresas de pequeno porte só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.13 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, com exceção da melhor proposta.
- 8.14 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 8.15 – A pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 8.16 – Após a negociação, se houver, a pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.16.1 – **Caso haja lance de preço e, por conseguinte, a diminuição do valor inicial da proposta, a redução do preço deverá ser distribuída de forma idêntica entre os itens que compõem o lote, aplicando-se o percentual reduzido em cada um deles.**
- 8.17 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 8.18 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 8.19 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:
- 8.19.1 – verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 8.20 – A verificação será certificada pela pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 8.20.1 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 8.21 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 7.3, a pregoeira, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Urandi/BA.
- 8.22 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 8.23 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 8.24 – Da Sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, no final será assinada pela pregoeira e Equipe de Apoio.

9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 9.1 – No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 9.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 9.3 – As razões e contra-razões recursais deverão ser protocoladas no setor de Licitação do município e Urandi BA até às 12h00minh do último dia do prazo, não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, aqueles encaminhados via fax ou por meio eletrônico.
- 9.4 – Interposto o recurso, a pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 9.5 – Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Sendo decididos e constatados a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.



9.6 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7 - A adjudicação será feita **por lote** do objeto.

10- DA FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO

10.1 – O setor competente para autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será o Departamento de Compras, observados os Artigos 73 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo que o mesmo poderá delegar tais poderes, a seu exclusivo critério, aos outros órgãos da Administração Direta.

10.2 – A Administração Municipal reserva-se o direito de não receber o objeto desta licitação em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no Art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

10.3 – A licitante comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou contaminado sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis. Sendo facultado à contratante a execução e/ou acompanhamento de testes periódicos da qualidade dos serviços, bem como acesso às notas fiscais/faturas fornecidas pelas distribuidoras.

10.4 - Na hipótese de se atingir o limite inicialmente estimado para contratação, o Município de Urandi, para atender a seus interesses, poderá aumentar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

11 – DO PAGAMENTO

11.1 – Os pagamentos decorrentes da concretização do objeto desta licitação serão efetuados no máximo em até 30 (trinta) dias, após a entrega dos produtos constantes da ordem de Fornecimento e apresentação dos documentos fiscais devidos.

11.2 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

12 - DAS OBRIGAÇÕES

12.1 – Obrigações da licitante contratada

12.1.1 – Entregar os materiais de acordo com a planilha de especificações, observada ainda a qualidade do produto cotado pela proponente ora contratada, **no prazo máximo de até 03 (três) dias**, a contar da entrega da ordem de fornecimento ao contratado, de acordo com a necessidade apresentada pela secretaria requisitante, em lugar determinado pelo setor de compras.

12.1.2 - Assumir integralmente a responsabilidade pelas despesas relativas a encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a funcionários da empresa, ficando o Município de Urandi - BA isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

12.1.3 - Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços atentando para as especificações técnicas exigíveis.

12.2 – Obrigações do Município:

12.2.1 – Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto de acordo com o constante na planilha de especificações, observada ainda a marca cotada pela proponente ora contratada.

12.2.2 - Efetuar o pagamento nos termos da cláusula 11.

12.2.3 – Notificar a Contratada através do Departamento de Compras, fixando-lhe prazo para corrigir eventuais irregularidades na execução do objeto deste processo.

12.2.4 - Realizar o controle do recebimento dos itens recebidos, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

13 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - Os objetos desta licitação deverão ser entregues de forma parcelada, **durante 12 (doze) meses**, conforme requisição das secretarias solicitantes.

13.2 – Homologado o julgamento, o licitante vencedor será convocado para assinar Ata de Registro de Preços, devendo fazê-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, salvo motivo justificado e devidamente aceito pela Administração, podendo solicitar a prorrogação do prazo, uma única vez, e por igual período, conforme estatui o parágrafo primeiro do art. 64 da Lei nº 8.666/93, sob pena de sujeitar-se às sanções legais previstas neste edital;

13.3 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

13.4 – como condição para celebração da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.



13.5 – quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, ou recusar-se a assinar a ata de registro de preços, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 – Ocorrendo inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, o adjudicatário ficará sujeito a penalidades, garantia prévia defesa em regular processo administrativo, a ser conduzido pelo órgão de Administração, salvo justificativas expressas aceitas, a saber:

14.2 – O licitante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, e, se for o caso, descredenciado no SICAF pelos órgãos competentes, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais;

14.3 - Ao licitante que descumprir total ou parcialmente as obrigações previstas no contrato, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública, e eventuais responsabilidades civis e criminais:

a) multa diária de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor atualizado do objeto licitado pelo atraso injustificado no prazo da prestação do serviço conforme subitem 12.1.1;

b) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da parcela em atraso;

14.3.1 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido na Secretaria Municipal de Fazenda, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da respectiva notificação.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - É facultado a pregoeira ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

15.2 - Fica assegurado ao Município o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

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

15.4 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

15.5 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido.

15.6 - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeira(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

15.7 - Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

15.8 - A pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.9 - Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela pregoeira ou Equipe de Apoio.

15.10 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

15.11 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

15.12 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Urandi revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação.

15.13 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação do objeto licitado.



15.14 - O Município de Urandi poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.15 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

15.16 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

15.17 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município.

15.18 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis, as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

15.19 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

15.20 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverão ser encaminhados a pregoeira, pelo e-mail: cpl.urandi@gmail.com.

15.20.1 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

15.21– Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Proposta de Preço;

Anexo III – Carta de Credenciamento

Anexo IV– Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo V – Modelo de declaração formal de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

Anexo VI – Declaração do licitante de que não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar;

Anexo VII – Modelo da Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo IX – Minuta de Carta de Contrato

Urandi (BA), 21 de julho de 2020

Conceição Maria Policiano

Pregoeira



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 018/2020
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 041/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Registrar preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e serviços de encadernação, visando atender as necessidades das Secretarias do Município de Urandi – BA, conforme descrição abaixo:

LOTE 01 / AGENDA/ APONTADOR/CADERNO/LÁPIS/CAIXA/CANETA/ PASTAS						
ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QUANT.	MARCA	V.UN.R\$	V. GLOBAL R\$
1	AGENDA , diária executiva, com fitilho. Conteúdo do miolo: dados pessoais, planej. permanente, anotações complementares, telefones úteis, páginas quadriculadas. Consulte acessórios opcionais (bolsa plástica, régua, elástico, módulos internos) e opções de personalização interna e externa. Tamanho padrão.	UND	20			
2	AGENDA , simples e permanente, capa dura, medida cm largura 15,5 cm altura 21,5 cm espessura 2 cm	UND	45			
3	APONTADOR de lápis com depósito, manual, portátil, 1 entrada, em material plástico rígido.	UND	375			
4	BLOCO ADESIVO PARA RECADO. Pacotes contendo 4 unidades de 38 mm x 50 mm, com 100 folhas em cada bloco.	PCT	60			
5	BLOCO DE NOTAS MEDINDO 14X20CM	BLOCO	10			
6	BORRACHA bicolor (azul/ vermelha), para apagar tinta de caneta e lápis, atóxica, dimensões variáveis: comprimento 40 a 60mm, largura 16 a 20mm e espessura 6,0 a 8,0. CAIXA COM 12 UND.	CXA	110			
7	BORRACHA para apagar escrita a lápis, branca, macia, dimensões 34 x 23 x 8mm. CAIXA COM 36 UND.	CXA	60			
8	BORRACHA, DE ELÁSTICOS amarelo (LIGAS), pacotes 1 KG.	PCT	140			
9	CADERNO brochura, capa dura, com 48 folhas pautadas, dimensões 148 x 210 mm.	UND	300			
10	CADERNO com espiral, capa dura com 200 folhas, dimensões 203 x 280 mm.	UND	200			
11	CAIXA Arquivo de plástico para arquivo morto em polipropileno descrição técnica: pasta arquivo morto em polipropileno de 2,2mm, formato 350x130x250mm.	UND	130			
12	CAIXA tipo pasta arquivo (box), cores variados dimensões: 242x362x115mm	UND	80			
13	CANETA esferográfica escrita fina, macia, para escrita, nas cores azul, preta e vermelha, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CXA	200			
14	CANETA hidrográfica, ponta fina, carga não tóxica, corpo em material plástico, gravado no corpo a marca do fabricante. Embalagem: CAIXA COM 12 (DOZE) UNIDADES EM CORES SORTIDAS.	CXA	100			



MUNICÍPIO DE URANDI

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



15	CANETA marcadora, para escrita em cd e diversas superfícies, com ponta de poliéster de diâmetro 0,9 mm, cor azul, gravado no corpo a marca do fabricante. Embalagem: cartela com 01 caneta, contendo dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.	UND	120			
16	FICHÁRIO A4. Descrição técnica: divisórias para fichário; tamanho a4; colorido; material em polipropileno. PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	10			
17	LÁPIS cêra, dimensões 1,0 cm (diâmetro) x 9,0 cm (comprimento), com variação de +/- 0,5 cm. Embalagem: CAIXA COM 12 unidades em cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CXA	150			
18	LÁPIS estaca de cera, nas cores variadas +/- 12cm diâmetro, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CXA	100			
19	LÁPIS mina grafite, número 02 (dois), revestido em madeira, formato cilíndrico, comprimento 175 mm, cor do revestimento preto, gravado no corpo a marca do fabricante, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CXA	50			
20	LÁPIS , de cor, revestido em madeira, comprimento de 17,5 cm, com variação de +/- 0,5 cm, gravado no corpo a marcado fabricante. Embalagem: CAIXA COM 12 UND em cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CXA	400			
21	LÁPIS , de cor, revestido em madeira, comprimento mínimo de 10,5 cm, com variação de +/- 0,5 cm, gravado no corpo a marcado fabricante. Embalagem: CAIXA COM 12 UND , cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CXA	60			
22	LIVRO ATA - 100 FOLHAS. Descrição técnica: livro ata capa dura; 100 folhas; formato: 21,6 x 32 c.	UND	100			
23	LIVRO ATA - 200 FOLHAS. Descrição técnica: livro ata capa dura; 200 folhas; formato: 21,6 x 32 c.	UND	40			
24	LIVRO Ata, pautado, sem margem, capa dura, cor preta, 100 folhas , dimensões 320 x 220 mm, numerado tipograficamente, papel alta alvura 75 Gr/m2.	UND	100			
25	LIVRO de ponto, diário, tamanho ofício, capa dura na cor preta, c/ 100fls.	UND	60			
26	LIVRO, PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA. COM 52 folhas, formato 153mmx216mm. Capa e contra capa de papelão revestido com papel OFF-SET 120g/m2, folhas internas papel OFF-SET 63g/m2.	UND	28			
27	LIVRO , protocolo, encadernado com 100 folhas , dimensão 214x160 mm.	UND	35			
28	MOLHA DEDO – creme indicado para o manuseio de papel, não mancha, não contém glicerina. Peso líquido 12g.	UND	30			
29	PASTA ,TIPO AZ – PEQUENA. Descrição técnica: pasta registradora az, lombo largo, visor memorando. medidas: 27x25x8cm- pequena com visor.	UND	120			
30	PASTA Arquivador, em acetato, transparente c/ presilha, capa e contra capa, dimensões 235 x 350 mm, com dois furos para prendedor macho e fêmea.	UND	250			

**MUNICÍPIO DE URANDI**

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



31	PASTA Arquivador, em papel cartão 280 g, plastificado, com prendedor metálico macho e fêmea, dimensões 235 x 350 mm.	UND	180			
32	PASTA Catálogo, capacidade para 100 plásticos. Capa de papelão revestido com plástico, na cor preta.	UND	15			
33	PASTA catálogo, dimensões 247 x 332 mm, capacidade 50 envelopes de polietileno (PVC cristal), 04 parafusos para fixação, capa em papelão numero 18, revestido com material em PVC na cor preta com visor em PVC cristal para identificação.	UND	30			
34	PASTA Classificador, em PVC, transparente, c/ lombo de 3cm, dimensões 230 x 340 mm	UND	400			
35	PASTA Classificador, em PVC, transparente, c/ lombo de 5cm, dimensões 230 x 340 mm	UND	150			
36	PASTA Classificador, em PVC, transparente, c/ lombo de 7cm, dimensões 230 x 340 mm	UND	150			
37	PASTA CLASSIFICADORA EM PVC	UND	230			
38	PASTA DE PAPEL COM GRAMPO TRILHO DE FERRO , tamanho ofício. Descrição técnica: pasta de papel com grampo trilho de ferro, tamanho ofício, confeccionada em papel resistente com grampo trilho interno	UND	350			
39	PASTA DE PAPELÃO COM ELÁSTICO. Descrição técnica: pasta em papelão medindo: 250x55x335 com elástico.	UND	110			
40	PASTA EM L – TRANSPARENTE. descrição técnica: pasta em l; confeccionada em polipropileno; transparente; medindo 210 x 297 mm;	UND	250			
41	PASTA EM PAPELAO , medindo 250x55x335 com elásticos.	UND	200			
42	PASTA PLASTIFICADA TRANSPARENTE com grampo trilho de ferro tamanho ofício. Descrição técnica: pasta plastificada transparente com grampo trilho de ferro, tamanho ofício, confeccionada em plástico transparente, com grampo trilho interno.	UND	400			
43	PASTA POLIONDA - 20 mm. Descrição técnica: pasta polionda , tamanho ofício, 20 mm, com elástico dimensoes 235x350mm.	UND	120			
44	PASTA POLIONDA - 35 mm. Descrição técnica: pasta polionda; tamanho ofício; 35 mm; com elástico.	UND	120			
45	PASTA POLIONDA - 55 MM. Descrição técnica: pasta polionda; tamanho ofício; 55 mm; com elástico.	UND	100			
46	PASTA SANFONADA - 12 divisórias. Descrição técnica: pasta sanfonada; com elástico; 12 divisórias; com 12 visores de identificação; formato: A4; material: polipropileno	UND	60			
47	PASTA SANFONADA , em PVC resistente, com 31 divisões, dimensões 385 x 275 mm.	CXA	05			
48	PASTA SUSPENSADA KRAFT com haste plástica e Grampo Plástico -Pct C/10 Un. Dimensões: 361 x 240 mm.	PCT	280			
49	PASTA SUSPENSADA , em papel cartão 350 g, com dimensões 235 x 360 mm prendedor macho e fêmea, visor em plástico transparente e etiqueta	UND	105			



	para identificação.					
50	PASTA SUSPensa. DESCRIÇÃO TÉCNICA: pasta suspensa, cor castanho, com grampo e visor de etiqueta, em papelão 200 g resistente.	UND	300			
51	PASTA , classificador, em papel cartão 280 g, plastificado, com aba e elástico, dimensões 235 x 350 mm	UND	500			
52	PASTA , suspensa, em fibra marmorizada e plastificada, cor 46 marrom, fabricada em papel cartão 350 gr, dimensões 235 x 360 mm, prendedor macho e fêmea em plástico, visor em plástico transparente e etiqueta para identificação, com 06 (seis) posições para alojamento do visor, ponteiras para arquivamento em metal com acabamento em ilhos nas extremidades superiores, terminais das extremidades em plástico reforçado.	UND	300			
53	PASTA , tipo AZ, tamanho grande, caixa com 10 unidades.	CXA	150			
54	PASTA , tipo AZ, tamanho média, caixa com 10 unidades.	CXA	60			
55	PRENDEDOR macho e fêmea em aço com 50 unidades com dados de identificação e marca do fabricante.	CXA	15			
56	PRENDEDOR macho e fêmea em plástico com 50 unidades com dados de identificação e marca do fabricante.	CXA	15			

VALOR GLOBAL R\$

LOTE 02- ALMOFADA/APAGADOR/BANDEIJA/BEXIGAS/CLIPS/PINCEL/GRAMPEADOR/GRAMPOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QUANT.	MARCA	V.UN.R\$	V.GLOBAL R\$
1	ALFINETE para mural. CAIXA COM 100 UNIDADES	CXA	20			
2	ALMOFADA , para carimbo, em tecido, entintada na cor azul, preto, estojo plástico, dimensões 95 x 125 mm.	UND	25			
3	APAGADOR de quadro branco, corpo plástico, com feltro, dimensões 140 mm (comprimento) x 50 mm (largura) x 40 mm (altura), com variação de +/- 5 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	200			
4	BANDEIJA p/mesa escritório, em plástico rígido com 3 divisórias TAMANHO PADRAO.	UND	25			
5	BEXIGAS PCT com 50 unidades (cores variadas), e de diversos tamanhos.	PCT	1.380			
6	BROCHE DE METAL pequeno, CAIXA COM 100 UND.	CXA	30			
7	CALCULADORA portátil com 08 dígitos.	UND	30			
8	CALCULADORA , digital, portátil, capacidade 12 (doze) dígitos, com as 04 (quatro) operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, correção parcial e total, inversão de sinais, memória, bateria.	UND	30			

**MUNICÍPIO DE URANDI**

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



9	CLIPS para papel, número 6/0 (seis), em aço niquelado. Embalagem: CAIXA COM 50 UNIDADES. - material conforme norma SAE 1010/20.	CXA	60			
10	CLIPS para papel, número 8/0 (oito), em aço niquelado. Embalagem: CAIXA COM 25 UNIDADES. - material conforme norma SAE 1010/20.	CXA	200			
11	CLIPS para papel, em aço niquelado, número 4/0. Material conforme norma SAE 1010/20. Embalagem: CAIXA COM 50 UNIDADES, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CXA	100			
12	CLIPS para papel, em aço niquelado, número 0,5/0. Material conforme norma SAE1010/20. Embalagem: CAIXA COM 100 Unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CXA	40			
13	CLIPS para papel, em aço niquelado, número 1/0. Material conforme norma SAE 1010/20. Embalagem: CAIXA COM 100 UNIDADES, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CXA	100			
14	CLIPS para papel, em aço niquelado, número 2/0 (dois). Embalagem: caixa com 100 unidades. -material conforme norma SAE 1010/20.	CXA	200			
15	CLIPS para papel, em aço niquelado, número 3/0. Material conforme norma SAE 1010/20. Embalagem: CAIXA COM 100 UNIDADES, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CXA	130			
16	ESTILETE largo, corpo plástico, lamina larga dividida, dimensão. 18x105mm	UND	200			
17	EXTRATOR , de grampo, tipo espátula, em aço cromado, dimensões 15 cm.	UND	100			
18	GRAMPEADOR MANUAL DE TAPECEIRO Grampo Tipo 53 4 - 14 mm: Grampeador Profissional De Alta Pressão, Para Tapeceiro, Estofador, Moldura, Hobby, Decorações Em Geral, Prender Posters Em Madeiras, Revestir Madeira Em Tecido, Quadros, Telas..... Corpo Em Aço, Regulador De Pressão, Cabo Com Protetor De Mão, Fácil De Recarregar, Extrator De Grampos (Utiliza A Parte Saliente Na Base Para Sacar Grampos) Permite Grampo Quadrado 53 E 106 (4 - 14mm) Medidas Aproximadas: 15 X 10 X 2cm Peso: 420g	UND	15			
19	GRAMPEADOR METAL 26/6 P/25FLS: Para uso doméstico e escritório, Ideal para 25 folhas. Para grampos tamanho padrão 24/6 e 26/6. CAIXA	UND	80			



MUNICÍPIO DE URANDI

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



20	GRAMPEADOR metálico, capacidade mínima para grampear 100 folhas de papel 75 gr/m ² , fabricado em chapa de aço norma SAE 1010/20, com 1,0 mm de espessura fosfatizada 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 pré temperada e resistente. Apoio da base em PVC. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	30			
21	GRAMPEADOR metálico, capacidade mínima para grampear 12 folhas de papel 75 g/m ² , dimensões mínimas 140 x 37 x 50 mm, fabricado em chapa de aço norma SAE 1010/20, com 1,0 mm. De espessura fosfatizada e pintura eletrostática, nas cores compatíveis com mobiliário de escritório, base para fechamento do grampo com duas posições (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 pré temperada e resistente. Capacidade de carga mínima 01 (um) pente de 100 grampos 26/6, apoio da base em PVC.	UND	50			
22	GRAMPO GALVANIZADO para Grampeador de Tapeceiro com 2500 Grampos- 106/8 CAIXA COM 2500 UND.	CXA	50			
23	GRAMPO para grampeador 23/8. Descrição técnica: grampo para grampeador tamanho 23/8. galvanizado. CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	CXA	80			
24	GRAMPO TRILHO: descrição técnica: grampo para pastas; tipo trilho; 80 mm; fabricado com chapa de aço revestida.	UND	120			
25	GRAMPO , para grampeador, galvanizado, tamanho 23/13. Embalagem: CAIXA COM 5000 UNIDADES , com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CXA	40			
26	GRAMPO , para grampeador, galvanizado, tamanho 26/6. Embalagem: CAIXA COM 5000 UNIDADES , com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CXA	200			
27	GIZ PARA QUADRO NEGRO, COLORIDO, CAIXA 50 UN	CXA	03			

**MUNICÍPIO DE URANDI**

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



28	GIZ PARA QUADRO NEGRO, NA COR BRANCA, CAIXA COM 64 UN.	CXA	03			
29	MARCADOR PERMANENTE PONTA FINA, COR AZUL. Descrição técnica: escrita acentuada; resina termoplástica; tinta a base álcool, nas cores azul, preto e vermelho; uso para diversas superfícies: vidro, plástico, madeira, papel, etc. tamanho aproximado: 13,5 cm e ponta fina. resistente a água, álcool e fervura. obs: este produto será utilizado principalmente para identificação dos tubos com amostra de sangue dos doadores e receptores de sangue e passam por processo de centrifugação, lavagem e banho, e caso a tinta saia durante estes procedimentos, o produto será rejeitado e terá parecer desfavorável.	UND	60			
30	NUMERADOR DE FOLHAS , de forma sequenciada, com no mínimo 4 dígitos.	UND	10			
31	PERCEVEJO latonado. CAIXA COM 100 UNIDADES	CXA	10			
32	PERFURADOR para 2 furos capacidade para perfurar 100 folhas. descrição técnica: perfurador para 2 furos, de ferro fundido com capacidade de até 100 folhas, com depósito para confeti.	UND	15			
33	PERFURADOR para 2 furos capacidade para perfurar 25 folhas. descrição técnica: perfurador para 2 furos, de ferro fundido com capacidade de até 25 folhas, com depósito para confeti.	UND	30			
34	PERFURADOR para 2 furos capacidade para perfurar 50 folhas. descrição técnica: perfurador para 2 furos, de ferro fundido com capacidade de até 50 folhas, com depósito para confeti.	UND	20			
35	PERPURADOR metálico , com capacidade para perfurar no mínimo 12 folhas de papel 75g/rn2, dimensões mínimas 100 x 120 x 70 mm, em chapa de aço Norma SAE 1010/20 (base, alavanca, suporte), fosfatizada, pintura eletrostática, nas cores compatíveis com mobiliário de escritório, pinos perfuradores em aço Norma SAE 1112, com oxidação preta, molas em aço Norma SAE 1065/70, zincada e desidrogenizada, pino transversal Norma SAE 1010/20 zincado resistente, apoio da base em polietileno branco transparente e/ou translúcido	UND	25			
36	PINCEL com cerdas de nylon, n. 01 embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	UND	150			
37	PINCEL marcador de texto , para papel, em cores diversas, CAIXA C/ 12.	CXA	45			



38	PINCEL, atômico nas cores azul e vermelha, gravado no corpo a marca do fabricante, comprimento de 12 cm, com variação de +/- 10 por cento, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CXA	125			
39	PINCEL, marcador permanente, ponta porosa, na cor vermelha e verde, gravado no corpo a marca do fabricante, comprimento de 12 cm, com variação de +/- 10 por cento.	UND	125			
40	PINCEL, para quadro branco, cor azul, preto e vermelho, ponta indeformável, fácil de apagar sem deixar resíduos, gravado no corpo à marca do fabricante, comprimento mínimo de 10 (dez) centímetros.	UND	500			
41	PINCEL, para tintura guachê, com a marca do fabricante, 20cm	UND	150			
VALOR GLOBAL R\$						

LOTE 03- PAPEL						
ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QUANT	MARCA	V.UN.R\$	V.GLOBAL R\$
1	PAPEL, ofício, alta alvura, formato A4- dimensões 210 x 297 mm, gramatura 75 g/m2. Embalagem: em material impermeável, contra umidade, com 01 (uma) resma (quinhentas folhas) , contendo a marca do fabricante. Caixa com 10 resmas	CXA	500			
VALOR GLOBAL R\$						

LOTE 04- ÁLCOOL/COLA/TINTA						
ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QUANT.	MARCA	V.UN.R\$	V.GLOBAL R\$
1	ÁLCOOL, ABSOLUTO, MÍNIMO 99,8 % DE PUREZA. Embalagem: frasco com 500 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. CAIXA COM 12 UND	CXA	80			
2	COLA A BASE DE SILICONE, EM BASTÃO tipo transparente, dimensão 3/8 polegadas x 300 mm, para aplicação em pistola elétrica.	UND	100			
3	COLA BRANCA – 90 G. descrição técnica: cola branca 90g; composição resina pva; não tóxica; lavável. código de barras no rotulo, contendo as seguintes informações: identificação do produto, fabricante e número do lote.	UND	200			
4	COLA com glitter, líquida cores variadas, adesivo a base de PVA, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem plástica, com bico economizador, peso líquido 35 gramas, por unidade.	UND	230			
5	COLA EM BASTÃO, tubo plástico, base giratória, não tóxica, peso líquido de 7,8 gramas	UND	70			

**MUNICÍPIO DE URANDI**

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



6	COLA LIQUIDA BRANCA , adesivo a base de PVA. Para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: plástico, com bico economizador, peso líquido 500 gramas .	UND	100			
7	COLA LÍQUIDA BRANCA , ideal para colar papel, documentos, madeira, couro e tecido. Contém baixo teor de água, permitindo melhor aderência e secagem rápida durante a colagem. Embalagem de 1000 grs.	UND	200			
8	COLA LIQUIDA COLORIDA , a base de PVA, nas cores primária, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: caixa com 04 unidades plásticas, com bico economizador, de peso líquido 25 g cada, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Caixa com 04 unidades plásticas	CXA	100			
9	COLA PARA ARTESANATO DE SILICONE 100g . Recomendada para trabalhos artísticos, especialmente para trabalhos em E.V.A., isopor, papel, papelão, tecidos, esponjas, cortiças, madeiras, entre outros.	UND	100			
10	COLA PARA ISOPOR . Embalagem com 90 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	UND	400			
11	COLA, LÍQUIDA, A BASE DE PVA , branca, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: frasco plástico com mínimo 40 g , com bico economizador, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	UND	50			
12	CORRETOR LÍQUIDO BRANCO , base água, secagem rápida. Embalagem: frasco com 18 ml.	UND	100			
13	FORMA DE MODELAGEM PARA BISCUIT em vários modelos, material silicone, tamanhos pequeno, médio e grande. Forma com 6 moldes.	UND	40			
14	MASSA BISCUIT com formas variadas. Pct de 1 kg	PCT	70			
15	REFIL PARA PISTOLA de cola quente, bastão fino 1KG , 1,2mm x 30cm	PCT	500			
16	REFIL PARA PISTOLA de cola quente, bastão grosso 1KG , 1,2mm x 30cm	PCT	500			
17	TINTA ARTÍSTICA , artesanal, na cores variadas, de 35ml, embalagem c/ 3 UND , com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CXA	100			
18	TINTA ARTÍSTICA , mosaico 20ml embalagem c/ 12 cores sortidas . Podendo ser aplicadas em superfícies como madeira, gesso, cerâmica, vidro, papel rígido e cortiça. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. CAIXA	CXA	100			



COM 12 UN						
19	TINTA GUACHE. Embalagem: caixa com 6 potes de 15 ml cada com cores variadas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. CAIXA COM 6 POTES.	CXA	450			
20	TINTA ÓLEO, para tela embalagem c/ 12 UND de 20 ml cada, cores sortidas. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CXA	15			
21	TINTA ÓLEO, para tela embalagem c/ 12 UND de 37 ml cada, cores sortidas. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	30			
22	TINTA PARA TECIDO, caixa com 12 potes de 37ml cores variadas.	CXA	20			
VALOR GLOBAL R\$						

LOTE – 05 / BATERIA / PILHAS						
ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QUANT.	MARCA	V.UN. R\$	V. GLOBAL R\$
1	BATERIA ALCALINA 9 v. DESCRIÇÃO TÉCNICA: BATERIA ALCALINA 9 v.	UND	40			
2	PILHA ALCALINA HR6 "AA" recarregável. Descrição técnica: pilha alcalina; tamanho hr6 "aa" 2100 mah recarregável, 1,2 volts.	UND	150			
3	PILHA ALCALINA LR03 "AAA". Descrição técnica: pilha alcalina lr03 tamanho "aaa", 1,5 volts. Prazo mínimo de validade: garantia mínima de 12 meses.	UND	200			
4	PILHA ALCALINA LR6 "AA" 1,5 volts. Descrição técnica: pilha alcalina, tamanho lr6 "aa", 1,5 volts.	UND	90			
5	PILHA Grande	UND	70			
6	PILHA Média	UND	70			
7	PILHA Para Balança 3v	UND	80			
8	PILHA Pequena	UND	80			
9	PILHA PEQUENA RECARREGÁVEL, p/ máquina fotográfica, c/ 2600 mah, AA	UND	25			
VALOR GLOBAL R\$						

LOTE 06- MOCHILA						
ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QUANT.	MARCA	V.UN.R\$	V.GLOBAL R\$
1	MOCHILA - dimensões: alt.47 cm; larg. 19 cm; comp. 31 c. características: feita em nylon 600 com 2 compartimentos sendo o principal com porta notebook com fechamento em velcro, e acolchoado com espuma de 8mm para melhor acomodamento do mesmo, zíper e cursor numero 8, bolso frontal com porta canetas e detalhe em vivo, forro interno em resinado 70 , alças duplas com acabamento em fita de polipropileno de 25mm , costas e alças almofadadas com espuma pac de 8mm, acabamento interno em viés de gorgurão.	UND	200			
VALOR GLOBAL R\$						



LOTE 07–FITA/ENVELOPE/BOLA ISOPOR/ETIQUETA/MASSA/ TESOURA/PLACA						
ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QUANT.	MARCA	V.UN.R\$	V.GLOBAL R\$
1	ÁLBUM fotográfico capacidade para 400 fotos no formato 10 x 15, capa formada por um cartão grosso de fibra vegetal 1550g/m2 revestida em papel couche brilhante 150g/m2, impresso e plastificado paisagem sortidos icalpt 1 um, o miolo é constituído de envelopes plásticos de polipropileno soldados termicamente em 2 réguas plásticas, por sua vez coladas e quente no interior da capa dura.	UND	05			
2	BARBANTE crú em algodão, rolo com 1.000 metros.	ROLOS	80			
3	BOLA de Isopor 100 MM, pacote com 10 unidades.	PCT	110			
4	BOLA de Isopor 35 MM, pacote com 100 unidades.	PCT	110			
5	BOLA de Isopor 50 MM, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	110			
6	ENVELOPE BRANCO 230X117MM. Descrição técnica: envelope para correspondência; cor branca; tamanho 230 x 117 mm.	UND	12.000			
7	ENVELOPE colorido para convite, em geoline, dimensões 23 x 13cm.	UND	600			
8	ENVELOPE colorido para convite, em geoline, dimensões 23 x 16cm.	UND	600			
9	ENVELOPE COR AMARELA 250X180MM descrição técnica: envelope para correspondência; cor amarela; tamanho 250x180 mm.	UND	2000			
10	ENVELOPE COR BRANCA 250X180MM. Descrição técnica: envelope para correspondência; cor branca; medindo 250x180mm.	UND	600			
11	ENVELOPE COR PARDA 260X360MM. Descrição técnica: envelope cor pardo medindo: 260x360 mm.	UND	3.800			
12	ENVELOPE ofício, nas cores brancas e pardas, papel sulfite, 75 g, dimensões 240 x 340 mm, sem timbre.	UND	6.000			
13	ENVELOPE , saco grande, em papel branco, 80 g, dimensões 310 x 410 mm, com variação de +/- 2mm, sem timbre.	UND	500			
14	ENVELOPE , saco médio, em papel branco, 80 g, dimensões 250 x 355 mm, com variação de +/- 2mm, sem timbre.	UND	400			
15	ENVELOPE , saco pequeno, em branco, 80 g, dimensões 175 x 250 mm, com variação de +/- 2mm, sem timbre.	UND	300			
16	ETIQUETA , auto-adesiva, para cd, diâmetro 115 mm, cor branca. Embalagem: CAIXA COM 25 FOLHAS de tamanho a4, 210 x 297 mm, cada uma com 02 etiquetas, totalizando 50 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CXA	40			

**MUNICÍPIO DE URANDI**

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



17	ETIQUETA , cor branca. de tamanho 25X4X63,5 MM PACOTE 100 FLS. Descrição : etiqueta em folha a4- 356 (210x297), cor branca, contendo 3300 etiqueta em cada embalagem composta por papel com adesivo acrílico aquoso.	CXA	20			
18	FITA ADESIVA MARROM 45MMX45M. descrição técnica: fita adesiva em filme de polipropileno biorientado cor marrom com adesivo acrílico. Tamanho 45mmx45m.	UND	60			
19	FITA adesiva transparente 12 mm x 50m.	UND	130			
20	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MMX50M. Descrição técnica: fita adesiva transparente, filme de polipropileno biorientado, com adesivo acrílico. tamanho 45mmx50m.	UND	130			
21	FITA Cetim dupla face 9,5 Milímetros, cores variadas, 100% poliéster, cores variadas – ROLO COM 10M.	ROLO	180			
22	FITA Cetim importada de excelente qualidade 9,5 Milímetros, cores variadas, 100% poliéster, cores variadas – rolo COM 50M.	ROLO	180			
23	FITA Cetim Metálica 9,5 Milímetros, 100% poliéster, cores variadas – 50 metros por rolo.	ROLO	120			
24	FITA DUPLA FACE 12MMX30M. Descrição técnica: fita dupla face transparente, tamanho 12mmx30m.	UND	30			
25	FITA MÉTRICA, COSTUREIRA, 1,5 M	UND	20			
26	FITA, ADESIVA, DUPLA FACE , com espuma resistente, dimensões entre 24,0 mm a 26,0 mm (largura) x 1,20 a 1,50 m (comprimento), para superfícies lisas e rugosas. Embalagem: rolo protegido por invólucro de plástico lacrado, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	130			
27	FITA, ADESIVA , fabricada em crepe, na cor bege dimensão 25 mm x 50 m. Embalagem: rolo individual, contendo a marca do fabricante.	UND	220			
28	FITA, ADESIVA , transparente, fabricada em celofane, adesivo em resina de borracha natural, rolo com dimensão 12mm x 33m. Embalagem: unidade separada com material antiadesivo, contendo a marca do fabricante.	UND	130			
29	FITA, ADESIVA , transparente, fabricada em celulose, adesivo em resina de borracha natural, rolo com dimensão 50 mm x 50 m. Embalagem: unidades separadas com material anti-adesivo, contendo a marca do fabricante.	UND	350			
30	FITA, CREPE , tamanho 19 mm x 50 m. composto com papel crepado, adesiva a base de borracha e resina.	UND	230			
31	FITA, ADESIVA , transparente, fabricada em celulose, adesivo em resina de borracha natural, dimensões 19 mm x 50 m embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	75			
32	FITILHO Comum Colorido, rolo com 50 metros.	ROLOS	30			
33	FITILHO Comum Colorido, rolo com 300 metros.	UND	135			
34	MASSA de modelar, CAIXA/ 6 cores, Com 90grs.	CXA	335			

**MUNICÍPIO DE URANDI**

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



35	MURAL DE AVISOS descrição técnica: forrado com camurça verde ou azul e moldura de madeira, tamanho 250 x 120 cm.	UND	20			
36	PAINEL de tela para pintura, com moldura, dimensão de 015X015.	UND	60			
37	PAINEL de tela para pintura, com moldura, dimensão de 030X030MM.	UND	58			
38	PAINEL de tela para pintura, com moldura, dimensão de 50X100	UND	58			
39	PISTOLA PARA REFIL DE COLA QUENTE PROFISSIONAL. Tamanho grande bivolt, Tensão 220 V, Potência 220 W. Ideal para colagem de papel, plástico, madeira e cerâmica. Aplicação em artesanatos, fixação de canaletas, molduras e enfeites decorativos	UND	30			
40	PISTOLA para refil de cola quente, tamanho grande 110 e 120 w. Com nome do fabricante.	UND	180			
41	PISTOLA para refil de cola quente, tamanho médio, 110/220wts, preta. Com nome do fabricante.	UND	200			
42	PLACA DE EVA - linha brilho - 400x600x2mm. Cores: branco; azul Brasil; celeste céu; amarelo Brasil; vermelho natal; lilás Hortêncina; verde natal; rosa flúor	FLS	1000			
43	PLACA DE EVA emborrachado, de diversas cores dimensões, 2mm 40x60cm.	UND	3000			
44	PLACA ISOPOR , em placa, espessura 15 mm, dimensões 1000 x 500 mm.	UND	350			
45	PLACA ISOPOR , em placa, espessura 30 mm	UND	380			
46	QUADRO BRANCO ESCOLAR , tamanho 250 x 120 cm	UND	50			
47	QUADRO DE AVISO , para parede tamanho 150 x 70 cm.	UND	20			
48	RÉGUA 30 cm. DESCRIÇÃO TÉCNICA: régua simples em acrílico medindo 30 cm.	UND	170			
49	RÉGUA 50 cm. DESCRIÇÃO TÉCNICA: régua simples em acrílico medindo 50 cm.	UND	20			
50	TESOURA modelo doméstica, em aço polido, 8 (oito) polegadas, própria para cutelaria, cabo em plástico de alta resistência.	UND	120			
51	TESOURA MULTIUSO 16CM. descrição técnica: tesoura multiuso com ponta, cabo recoberto por plástico. lâmina aço inox com 16 cm; cabo em plástico resistente e cabo ergonômico; ponta aguda. garantia do fornecedor: troca caso o produto apresente qualquer defeito de fabricação.	UND	28			
52	TESOURA MULTIUSO 21 cm. descrição técnica: tesoura multiuso com ponta, cabo recoberto por plástico. lâmina aço inox com 21 cm; cabo em plástico resistente e cabo ergonômico; ponta aguda. garantia do fornecedor: troca caso o produto apresente qualquer defeito de fabricação	UND	35			



53	TESOURA MULTIUSO 19 cm. descrição técnica: tesoura multiuso com ponta, cabo recoberto por plástico. lâmina aço inox com 19 cm; cabo em plástico resistente e cabo ergonômico; ponta aguda. garantia do fornecedor: troca caso o produto apresente qualquer defeito de fabricação.	UND	28			
54	TESOURA PARA PICOTAR, 8 polegadas. Pode ser utilizada em diversos tipos de materiais como; Tecidos, Papel, Papelão, EVA entre outros. Já vem afiada Lâmina precisa de alta resistência.	UND	18			
55	TESOURA TIPO ESCOLAR SEM PONTA TAMANHO PEQUENO. Descrição técnica: tesoura tipo escolar sem ponta tamanho pequeno com lâminas de aço inox polido de alta qualidade e resistência e pontas arredondadas. Garantia do fornecedor: troca caso o produto apresente qualquer defeito de fabricação.	UND	490			
56	PRANCHETA ACRILICA, tamanho ofício com prendedor em plástico	UND	160			
57	PRANCHETA OFÍCIO EM POLIESTIRENO com prendedor metálico livre de rebarbas. a prancheta deve possuir ótimo acabamento e ótima resistência, com régua nas laterais uma em centímetros e outras em polegadas.	UND	35			
VALOR GLOBAL R\$						

LOTE 08 – BOBINA/CARTOLINA/ PAPEL/ TNT						
ITEM	DESCRIÇÃO	UF	TOTAL	MARCA	V.UN.R\$	V.GLOBAL R\$
1	BOBINA PARA FAX. Descrição técnica: bobina para fax, papel termo sensível de alta definição tamanho 216 mm x 30mts.	BB	8			
2	CARTOLINA, dimensões 500 x 660 mm, cores diversas, gramatura 180 g.	UND	1550			
3	ETIQUETA adesiva para convite, medida 13x13mm, cartela com 100 etiquetas adesivas.	UND	30			
4	PAPÉIS hectográficos para duplicado 87 roxo 21,5x31,5 cx a 100 fls	CXA	30			
5	PAPEL camurça, cores variadas dimensões: 60x40.	FLS	1150			
6	PAPEL cartão, diversas cores, dimensões: 60x40.	FLS	1.600			
7	PAPEL celofane, diversas cores, dimensões 50 x 80	FLS	1000			
8	PAPEL color-set, dimensões 90x60 cores variadas	FLS	1100			
9	PAPEL CONTACT. DESCRIÇÃO TÉCNICA: papel contact, transparente com 450mm de largura.	M	50			
10	PAPEL crepom, liso, diversas cores, dimensões: 2,0x48cm.	FLS	1100			
11	PAPEL de seda, diversas cores, dimensões: 48x60.	FLS	1600			
12	PAPEL dupla face, diversas cores, dimensões: 50x80.	FLS	1.000			
13	PAPEL fotográfico, ultra brilho, dimensões de 210 x 297 mm, formato A4, gramatura de 220 g/m2. Embalagem: PCT COM 100 FOLHAS.	PCT	80			



14	PAPEL Kraft, pardo e resistente, bobinado, gramatura 80 g/m ² , largura 1200 mm. Embalagem: CADA EMBALAGEM COM 50M.	BOBINA	60			
15	PAPEL laminado, diversas cores, dimensões: 44x59.	FLS	750			
16	PAPEL madeira, c/ dimensões de 66x96.	UND	600			
17	PAPEL Matriz, caixa com 100 unidades.	CXA	15			
18	PAPEL metro , pardo, em bobina de 50 Kg. Embalagem, rolo com dados de identificação do produto e marca do fabricante	UND	28			
19	PAPEL sulfite, colorido, 75grs, embalagem c/100fls.Cada pacote.	PCT	300			
20	PAPEL , carbono, para escrita manual, na cor azul, dimensão 215 x 315 mm. Embalagem: caixa com 100 folhas.	CXA	25			
21	PAPEL , tipo contact, incolor, transparente, largura 45cm aprox.	M	50			
22	PLÁSTICO , toalha de mesa em com avesso flanelado, fácil limpeza proteção antimofa, com formatos variados.	MT	200			
23	POSIT tamanho pequeno com 04 unidades cores variadas.	UND	40			
24	POST IT tamanhas pequeno com 04 unidades cores variadas.	UND	60			
25	TNT -tecido não tecido. 100% polipropileno. cores variadas	MT	1.000			
26	TRANSPARÊNCIAS para impressão, Superfície lisa, formato A4, embalagem com 50 folhas sem tarja	CXA	1			
27	TRANSPARÊNCIAS para Xerox, Superfície lisa, formato A4, embalagem caixa com 50 folhas sem tarja	CXA	1			
28	PAPEL VERGÊ com textura levemente rugosa para desenhos a lápis grafite ou colorido. Formato a4 (210x297), gramatura 180g, pacote com 50 fls, cores variadas.	PCT	100			
VALOR GLOBAL R\$						

LOTE 09 –DVD -RW						
ITEM	DESCRIÇÃO	UF	TOTAL	MARCA	V.UN.R\$	V.GLOBAL R\$
1	CD-R Virgem, gravação a 40 x, 700 MB dados / 80 min. Áudio- capacidade para armazenagem de 700 MB de dados, ou 80 minutos de áudio. - velocidade de gravação ate 40 x, - face não gravavel fosca com identificação do fabricante.	UND	130			



2	DVD-RW, REGRAVAVEL 4x, 4.7 Gb dados / 120 min. Vídeo (SP), embalagem individual lacrada em caixa padrão cd. - padrão DVD-r (menos r) - capacidade para gravação de 4.7 gb de dados, ou 120 minutos de vídeo em qualidade SP. - velocidade de gravação ate 4 x - face não gravavel fosca com identificação do fabricante, capacidade e velocidade máxima de gravação, e espaço para escrita do conteúdo gravado com caneta apropriada. - embalagem individual tipo jewel Box (caixa de cd com frente transparente) lacrada com filme contendo encarte removível, interno ao estojo, com identificação do fabricante, capacidade e velocidade máxima de gravação, para ser utilizado como identificação e índice do conteúdo apos gravação sem abertura do estojo.	UND	140		
VALOR GLOBAL R\$					

ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QTD	V.UN. R\$	V. GLOBAL R\$
1	Encadernação: feita em trabalhos diversos, com espiral e capa/contra capa para acabamentos.	SERVIÇO	500		

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1.** A presente licitação é motivada pela necessidade de Aquisição de materiais de Expediente pelo Sistema de Registro de Preços pelo período de 12 meses, objetivando suprir a necessidade das diversas secretarias do Município de Urandi.
- 2.2.** A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos produtos ofertados a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos municipais.
- 2.3.** Deve ser descartada a oferta daqueles materiais de qualidade duvidosa, que poderão ocasionar o descumprimento parcial ou total do contrato administrativo firmado pelo Poder Público com particular.

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DA MODALIDADE E DA VIGÊNCIA

- 3.1.** Sistema de Registro de Preços, pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE, na modalidade Pregão Presencial;
- 3.2.** A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze meses), a contar da data da sua assinatura.

4. DOS MATERIAIS E SEUS QUANTITATIVOS

- 4.1.** As quantidades previstas neste Termo de Referência consubstanciam a estimativa máxima de consumo para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a todas às secretarias do Município de Urandi podendo ser adquirido parcial ou integral, e até mesmo o de se abster a adquirir quaisquer itens especificados.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

- 5.1.** Materiais de Expediente em geral.

6. FORMA E PRAZO DE FORNECIMENTO

- 6.1** O fornecedor registrado deverá entregar o objeto no prazo de 03 (três) dias, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras.
- 6.1.1** Nos casos de emergência ou força maior o prazo será de até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação formal, desde que comprovada a situação de emergência.
- 6.2.** Os produtos deverão ser entregues no local designado pelo Setor de Compras.
- 6.3.** Todas as entregas deverão ser acompanhadas por funcionários do município em horário predeterminado.
- 6.4.** Durante a entrega dos produtos a CONTRATADA deverá utilizar dispositivos que garantam a segurança total do procedimento e dos profissionais envolvidos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA providenciar tais dispositivos.
- 6.5.** Todos os produtos deverão estar em perfeito estado de conservação.
- 6.6.** A CONTRATADA deve atender a todas as medidas de segurança necessárias ao manuseio dos produtos relacionados.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA



- 7.1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente, nos termos da legislação vigente, pelo fornecimento parcelado dos produtos requisitados;
- 7.2. Responsabilizar-se pelo transporte, carga e descarga dos produtos, no local estabelecido para entrega;
- 7.3. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos produtos relacionados;
- 7.4. Assegurar a qualidade do produto fornecendo à CONTRATANTE, sempre que solicitado, documentação de controle de amostras que garantam tal qualidade;
- 7.5. Responsabilizar-se por todo o ônus relativo ao fornecimento, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino;
- 7.6. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais ou civis resultantes da execução da Ata de Registro de Preços.
- 7.7. Não será permitido, em hipótese alguma, a transferência das obrigações da CONTRATADA a outros.
- 7.8. Responsabilizar-se pelos serviços prestados nos termos da legislação vigente.
- 7.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mal súbito por meio de seus encarregados.
- 7.10. Substituir o funcionário que não estiver satisfazendo as condições requeridas pela natureza dos serviços.
- 7.11. Comunicar ao Setor responsável, no prazo máximo de 02 (dois) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento;
- 7.12. Em caso de devolução ou extravio dos materiais, responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;
- 7.13. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos materiais solicitados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor registrado;
- 7.14. Incluir, nos preços ofertados, todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza;
- 7.15. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.16. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Município, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 7.17. Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência;

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 8.1. Fornecer, à CONTRATADA, a requisição de fornecimento;
- 8.2. Fornecer as informações sobre local e horários para entrega dos produtos;
- 8.3. Notificar o fornecedor registrado sobre eventuais atrasos na entrega dos materiais e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- 8.4. Não receber os materiais dissonantes das especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- 8.5. Devolver os materiais que, recebidos provisoriamente, apresentarem discrepância em relação às especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços após a entrega/instalação;
- 8.6. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

9. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO FORNECIMENTO

- 9.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização da execução contratual, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
 - 9.2. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - 9.3. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer material, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, ou ainda, que não atendam às necessidades;

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 10.1. Os pagamentos decorrentes da concretização do objeto desta licitação serão efetuados no máximo em até 30 (trinta) dias, após a entrega dos produtos constantes da ordem de Fornecimento e apresentação dos documentos fiscais devidos.
- 10.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.



11. DAS PENALIDADES CABÍVEIS

11.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência e do Edital, serão aplicadas ao fornecedor que incorrer em inexecução total ou parcial do fornecimento dos produtos as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.



ANEXO II

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 018/2020
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 041/2020**

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE URANDI			
Nome Fantasia:			
Razão Social:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:		Cidade:	
Estado:	CEP:	Telefone:	Celular:
E-mai:			
OBJETO: Registrar preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e serviços de encadernação, visando atender as necessidades das Secretarias do Município de Urandi – BA, sob o regime de menor preço global por lote.			

Apresentamos e submetemos a V.Sa. proposta de preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na preparação, conforme segue:

ITEM	PRODUTO/ ESPECIFICAÇÃO	UF	QTD	MARCA	VALOR UNIT. R\$	VALOR GLOBAL R\$
VALOR GLOBAL DO LOTE R\$						

DADOS BANCÁRIOS:

Banco do Brasil:

Agência:

Conta Corrente nº:

Titularidade da Conta/CNPJ:

_____, ____ de _____ de 2020.

RAZÃO SOCIAL, CNPJ, NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA.

OS PRODUTOS OFERTADOS NA PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÃO SER DE ÓTIMA QUALIDADE NÃO ACEITAREMOS MARCAS DUVIDOSAS



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 018/2020
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 041/2020

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE
CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

Local e data

À

Comissão Permanente de Licitação

Pela presente, fica credenciado (a) o (a) Sr (a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, identidade nº _____, expedida por _____, junto A CPL, para representar esta Empresa (nome) _____ e CNPJ) _____ na licitação acima referida, a quem se outorga poderes para rubricar propostas das demais licitantes, assinar atas e documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, transigir, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

LICITANTE

(nome da empresa com assinatura do se(s) representante(s) legal (is) com firmas reconhecidas)

Observação Importante:

A carta escrita no modelo acima deverá ser entregue fora do envelopes relacionados no Edital, juntamente com os seguintes documentos:

- a) tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial ou qualquer outro ato constitutivo de empresa registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;*
- b) tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, emitido pelo representante da empresa, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.*
- c) O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.*



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 018/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2020

Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

DECLARAÇÃO

(RAZÃO SOCIAL) _____ CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo) _____, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr. _____, CPF _____ declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

(a): _____
Nome e Número da Identidade do declarante



A N E X O V

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 018/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO NÃO EMPREGA MENOR

.....inscrito no CNPJ Nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº.....DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e Data:
Nome, cargo e assinatura
Razão Social da empresa.



MUNICÍPIO DE URANDI
Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 018/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2020
(Papel Timbrado)

DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO SE ENCONTRA SUSPENSO DE LICITAR OU IMPEDIDO DE CONTRATAR

Declaro, na condição de licitante, não estar suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

_____, _____, de _____ de _____

Licitante Interessado



ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 018/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2020

MODELO DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ. Nº. _____/_____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate na presente licitação.

_____, x.x de x.x.x.x.x de 2020.

(assinatura do representante legal da empresa)

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal;
- Este formulário deverá ser preenchido pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006.



ANEXO VIII

**MINUTA DA ATA - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 018/2020- SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2020**

Aos xx (xx) dias do mês de xxxx do ano de 2020 (dois mil e vinte), o **MUNICÍPIO DE URANDI - BA**, por intermédio da Secretaria de Finanças, situada à Rua Sebastião Alves Santana, n.º 57, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 13.982.632/0001-40, representada neste ato pelo Senhor **GERALDO DIAS SANTANA**, Secretário de Finanças, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos Federais nº 5.450, de 31 de maio de 2005, n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, nº 8.250/2014, bem como Decreto Municipal de SRP nº 161/2016, de 12 de dezembro 2016 e Portaria n.º 364/2016, de 12 de dezembro de 2016 e demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas **no Pregão Presencial SRP nº 018/2020 e do Processo nº 041/2020, RESOLVE** Registrar os preços da empresa xxxxxxxxxxxx inscrita no CNPJ xxxxxxxxxxxx com sede na xxxxxxxxxxxxxxxx representada por xxxxxxxxxxxx portador (a) do RG: xxxxxxxxxxxx e CPF: xxxxxxxxxxxx nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela alcançada nos itens, observadas as condições do Edital que integra este instrumento de Registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

1 – CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- Registrar preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e serviços de encadernação, visando atender as necessidades das Secretarias do Município de Urandi – BA, sob o regime de menor preço global por lote.

1.2 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultando -se a realização de licitação específica para a contratação pretendida.

2 – CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1- O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	PRODUTO/ ESPECIFICAÇÃO	UF	QTD	MARCA	VALOR UNIT. R\$	VALOR GLOBAL R\$
VALOR GLOBAL DO LOTE R\$						

2.2 -O FORNECEDOR CLASSIFICADO É O SEGUINTE:

1ª CLASSIFICADA- xxxx			
CNPJ Nº. xx		RAZÃO SOCIAL: xxx	
ENDEREÇO: xxxxx			
CIDADE: xxx		UF: xxxx	CEP: xxxxxx
TELEFONE: xxxxx		CELULAR: xxxxxx	
E-MAIL: xxxxx			
REPRESENTANTE: xxxxx			
RG Nº. xxxxx		CPF Nº. XXXXX	
AGÊNCIA Nº xxxxx		CONTA CORRENTE Nº xxxxx / BANCO DO BRASIL	

2.3 - Se houver empresa participante do certame licitatório que aceite fornecer os lotes registrados nesta Ata pelo mesmo preço do 1º classificado na licitação, esta integrará ao Cadastro de Reserva, podendo fornecer os referidos lotes apenas nas hipóteses de exclusão do fornecedor classificado em primeiro lugar, de acordo com previsão constante da legislação pertinente.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DA ATA

3.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de xx/xxx/2020, tendo validade até xx/xxx/2021, não podendo ser prorrogada.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DA EXPECTATIVA DO FORNECEDOR



4.1 - O ajuste e compromisso de entrega e execução com o FORNECEDOR REGISTRADO será formalizado pelo MUNICÍPIO ou pelo (s) Órgão(s) Contratante(s) mediante assinatura de Contrato, decorrente desta Ata de Registro de Preços, observadas as disposições contidas no Edital do **Pregão Presencial SRP nº 018/2020**.

4.2 - A presente Ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o FORNECEDOR obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

4.3 - A entrega do(s) item(ns) objeto deverá ser efetuada no prazo de até 3 (três) dias) após solicitação formal. Nos casos de emergência ou força maior o prazo será de até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação formal, desde que comprovada a situação de emergência no item **FORMA E PRAZO DE FORNECIMENTO** constante do Termo de Referência - Anexo I do Edital, o qual será contado a partir da assinatura da Carta Contrato e da disponibilização dos endereços de entrega pela CONTRATANTE.

5 - CLÁUSULA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1- No caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas nesta Ata de Registro de Preços e regras do Controle de Qualidade, o Órgão Gerenciador poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao FORNECEDOR REGISTRADO as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:

I - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos;

II - Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) a 0,5% (cinco décimo por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela a que se refere à obrigação, até o limite de 15% (quinze por cento) desse valor. Após 10 (dez) dias de mora, a Administração poderá optar pela manutenção da sanção de multa (até seu limite máximo) ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;

III - Multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;

IV - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, 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 REGISTRADO ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

5.1.1 - As sanções previstas no presente item não afastam eventuais outras sanções ou medidas administrativas previstas na legislação aplicável.

5.1.2 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar - se - á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa ao Fornecedor, observando - se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

5.1.3 - A autoridade competente, quando da aplicação e dosimetria das sanções , levará em consideração, na fixação do percentual da sanção aplicável, dentre os limites máximos e mínimos abstratamente previstos à hipótese, a gravidade e a recorrência do infrator, a suficiência à reprimida da infração, o oferecimento de risco ao usuário, o dano causado, bem como o caráter educativo / pedagógico da pena, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

5.1.4 - As sanções decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

5.1.5 - As sanções previstas nesta Seção não se confundem com sanções previstas no edital e no instrumento contratual.

6 - CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria desta Prefeitura, através de transferência bancária para conta xxx, agência xxx, banco xxxx, ou boleto bancário conforme plataforma FEBRABAN mediante apresentação de notas fiscais/faturas.

6.2 As notas fiscais/faturas, que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento dependerá da correção a ser efetuada.

6.3 Juntamente com a nota fiscal deverão ser apresentadas as seguintes certidões: FGTS, INSS/FEDERAL, TRABALHISTA, ESTADUAL E MUNICIPAL.



6.4 À CONTRATADA fica vedado negociar ou efetuar a cobrança ou o desconto da fatura emitida através da rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente para CONTRATANTE.

7- CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1 - O Órgão Gerenciador poderá determinar à empresa do Registro de Preços nacional a suspensão da entrega dos produtos às CONTRATANTES quando comprovado o fornecimento de produtos ou prestação de serviços em desacordo com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital), inclusive nos casos de substituição de marca ou modelo sem expressa autorização do Município.

7.1.1 - Na hipótese do item anterior, as entregas ou serviços somente poderão ser retomadas a partir da autorização formal do Órgão Gerenciador, após a comprovação de regularidade pelo Fornecedor.

7.2 - O cancelamento do registro do Fornecedor da Ata de Registro de Preços se dará nos casos previsto no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

7.3 - As condições gerais do fornecimento do produto ou prestação de serviços, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições do ajuste, encontram - se definidos no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

7.4 – Os preços serão fixos e irrealizáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, conforme termo referência.

8- CLÁUSULA OITAVA - DA DIVULGAÇÃO

8.1- A publicação resumida da Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais Órgãos participantes (se houver).

Urandi - BA, XXXX de XXXX de 2020.

GERALDO DIAS SANTANA
SECRETARIO DE FINANÇAS
ÓRGÃO GERENCIADOR

EMPRESA
CNPJ:

TESTEMUNHAS:

CPF Nº

CPF Nº



ANEXO IX - MINUTA DE CARTA CONTRATO

CARTA CONTRATO Nº XX/2020
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2020

Ref.: Processo nº 041/2020

Empresa: XXXXXXXXX
 CNPJ nº XXXXXXXXX
 End.: XXXXXXXXX
 CEP: XXXXXXXX

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Registrar preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e serviços de encadernação, visando atender as necessidades das Secretarias do Município de Urandi – BA, sob o regime de menor preço global por lote.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais do fornecimento, tais como prazo para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência – Anexo I, do Instrumento Editalício **Pregão Presencial n.º 018/2020**.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO

O valor para o fornecimento é de **R\$ xxxx(yyyy)** resultante da multiplicação das quantidades da Planilha e dos Preços Registrados, objeto do Edital e da Ata de Registro de Preços(ARP).

QUANT	DESCRIÇÃO	LOTE	MARCA	VALOR UNIT. R\$	SUBTOTAL R\$
VALOR GLOBAL R\$					

CLÁUSULA QUARTA: RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do fornecimento do produto e/ou execução de serviços contratados correrão à conta de recursos constantes de dotações consignadas no Orçamento Municipal para o exercício corrente, a saber:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	XX.XX.XX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PROJETO / ATIVIDADE	XX.XX.XX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ELEMENTO DE DESPESA	XX.XX.XX.XX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
FONTE DE RECURSO	XXX

CLÁUSULA QUINTA: VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Esta carta-contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até o total adimplemento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA SÉXTA – DO FORO

Fica eleito pelas partes, com renúncia de qualquer outro, o Foro da Comarca de Urandi, Bahia para dirimir quaisquer questões oriundas deste Instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou se torne.

E por estarem de acordo com as condições estabelecidas neste Instrumento, as partes assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor.

Urandi, xxxx de XXXX de 2020

 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA