



# Prefeitura Municipal de Itabela

## EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 13/2022

<b>1. Regência Legal</b> Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelos Decretos n.ºs 3.555 e 3.693, bem como pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 E O DECRETO MUNICIPAL Nº 066/2009 DE 02 DE MARÇO DE 2009.
<b>2. Unidade Interessada</b> Diversas Secretarias
<b>3. Regime de Execução/Modalidade</b> Pregão Presencial SRP nº 13/2022 Processo Administrativo nº 13/2022
<b>4. Tipo de Licitação</b> Menor Preço: ( ) Por item ( x ) Por lote ( ) Global  <b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO OU CAPITAL SOCIAL MÍNIMO NECESSÁRIO 10% DO VALOR DA PROPOSTA.</b>
<b>5. Forma de Fornecimento:</b> ( ) Única (X) Parcelada
<b>6. Objeto</b>  <b>Contratação de empresa para o fornecimento de materiais de expediente e serviços de encadernação, plastificação e xerox, destinado as diversas secretarias do Município de Itabela, conforme especificação do Objeto no anexo II:</b>  Anexo I - Minuta da Ata Anexo II – Especificação do Objeto e Modelo de Proposta de Preços Anexo III – Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame Anexo IV - Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor Anexo V - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação Anexo VI - Modelo de Declaração de Desimpedimento de Licitar
<b>7. Local, data e horário do recebimento das propostas de preço, documentos relativos à habilitação e início da abertura dos envelopes.</b>  <b>Local: SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, SITO Av. Manoel Carneiro, nº. 327, Centro, Itabela-Ba.</b> <b>Data: 16/08/2022 Hora: 08:30</b>



# Prefeitura Municipal de Itabela

## **8. Dotações orçamentárias**

**Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Ação Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal Agricultura, Fundo Municipal de Saúde e Gabinete do Prefeito.**

**Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica;  
Material de Consumo;**

## **9. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**9.1.** Somente serão admitidas a participar da licitação as empresas que apresentarem os interessados credenciados, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

**9.2.** Não serão admitidas empresas em consórcio nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou ainda as declaradas inidôneas, na forma das leis e regulamento citados neste Edital.

**9.3.** Em consonância com as disposições legais retrocitadas fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida.

**9.4.** É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais previstas em lei.

## **10. REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO**

Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais nº. 10.520/02, 8.666/93.

## **11. CREDENCIAMENTO**

**11.1.** O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, inclusive, quando for o caso, a declaração do contador quanto ao enquadramento do fornecedor nas disposições dos arts. 42 a 45 da LC 123/2006.



# Prefeitura Municipal de Itabela

**11.2.** O credenciamento far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo-lhe poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**11.3.** Após o credenciamento, os licitantes deverão entregar a Pregoeira a **Declaração de Pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação (anexo V)**, os envelopes da proposta de preços (**envelope A**) e dos documentos de habilitação (**envelope B**), não sendo mais aceitas novas propostas.

**11.4.** Iniciada a sessão pública do pregão, não cabe desistência da proposta, nos termos da legislação citada e deste edital.

## **12. PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "A"**

**12.1.** A Proposta de Preços deverá ser entregue em envelope lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário identificado como Proposta de Preços, indicando nome, razão, modalidade, número e data, endereçada a Pregoeira.

**12.2.** Estar datilografada ou impressa por processo eletrônico em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada.

**12.3.** A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e Anexo, não se admitindo propostas alternativas.

**12.4.** Apresentar o preço para a quantidade total demandada, descrita no anexo II deste edital, expresso em real, com apenas duas casas decimais.

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

**12.6.** A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fornecimento e entrega do objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado.

**12.7.** O prazo de validade comercial da Proposta de Preços é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta.



# Prefeitura Municipal de Itabela

**12.8.** O licitante vencedor deverá **declarar expressamente**, que executará o serviço indicado no objeto deste edital, em perfeita consonância com o descrito no anexo II deste edital.

**12.9.** A responsabilidade quanto ao serviço ofertado é exclusivamente do licitante, que deverá certificar-se se o mesmo atende as exigências do instrumento convocatório sob pena de, em caso negativo, sofrer as sanções previstas no item 24.

**12.10.** A proposta de preço vencedora, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, deverá ser formulada e apresentada na proposta comercial, com preços atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados, no prazo de 02 (dois) dias útil, após encerramento da sessão.

**12.11 -** O vencedor deverá disponibilizar para os serviços contratados nos lotes de serviços de encadernação xerox e plastificação, um suporte necessário para realização no Município de Itabela e deverão ser entregues os serviços no prazo máximo de 8 horas diárias.

**12.12.** O licitante deverá apresentar declaração expressa de que não estar impedido de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas, conforme modelo do Anexo VI.

**12.13.** Sendo constatado, mesmo após a contratação, que houve falsidade na retromencionada declaração, a licitante ou contratada sujeitar-se-á às sanções previstas no item 24 deste edital.

**12.14.** As Propostas deverão conter marcas dos referidos produtos.

## **13. HABILITAÇÃO - ENVELOPE B**

**13.1.** As licitantes deverão incluir no Envelope B – **HABILITAÇÃO** a seguinte documentação abaixo que poderá ser apresentada em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pela Pregoeira ou sua equipe de apoio, em envelope lacrado, no qual possam ser identificados o nome ou razão social, modalidade, número e data da licitação, além da expressão Habilitação, podendo o Pregoeiro, antes da homologação, solicitar o documento original para verificação, rubricada pelo representante da Empresa, devendo este ser endereçada a Pregoeira.

**13.2.** No caso de o licitante possuir filial, a documentação apresentada deverá referir-se apenas a uma das filiais ou apenas à matriz, salvo disposição legal em contrário, sendo que a contratação será realizada com a pessoa jurídica que apresentou a documentação.

## **14.2. Na habilitação exigir-se-á dos interessados:**

**14.2.1.** A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; no caso de sociedade por ações, acompanhado da documentação pertinente à investidura de seus atuais



# Prefeitura Municipal de Itabela

administradores nos respectivos cargos; inscrição do ato constitutivo, no caso sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício, e; decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

**14.2.2. A Regularidade Fiscal** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal, bem como prova de inscrição no cadastro de contribuintes, do município ou sede do licitante, através de alvará;
- c) prova de regularidade junto à Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, através da Certidão
- d) Negativa da Dívida Ativa da União, sendo este último datado dos últimos 180 (cento e oitenta) dias, desde que outro prazo não esteja estipulado neste documento;
- e) prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e do Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF e CND Trabalhista.

**14.2.3 – Qualificação econômico-financeira** – será feita mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) balanço patrimonial 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;
- b) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- c) comprovação de capital mínimo ou do valor do patrimônio líquido, que deverá ser no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação das propostas, na forma da lei, admitida a sua atualização para esta data através de índices oficiais.

**14.2.4 – Qualificação Técnica**

- a) Atestado/Certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove aptidão da Licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

**15.1. Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor**

Em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto na Lei Federal n. 8.666/93 e 10.520/02, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital, conforme modelo previsto no edital, Anexo IV.



# Prefeitura Municipal de Itabela

**15.3.** A Pregoeira conferirá o registro, bem como a validade de todos os documentos, constantes do item **14.2.2.** deste edital.

## **16. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**16.1.** O critério de julgamento será o **DE MENOR PREÇO POR LOTE.**

**16.2.** A partir do horário previsto no Edital, terá início a sessão pública do pregão, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital.

**16.3.** As propostas não deverão apresentar prazo de validade inferior a 60 (sessenta) dias, não sendo possível alterar o conteúdo da proposta por qualquer motivo.

**16.4.** Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital.

**16.5.** A Pregoeira selecionará a proposta de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em **até 10 % (dez por cento)**, relativamente à de menor preço, ou na impossibilidade de obter-se pelo menos 03 (três) propostas nestas condições, serão selecionadas as melhores propostas subseqüentes a de menor preço, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 03 (três), para participarem da sessão pública de lances verbais.

**16.6.** Havendo microempresas ou empresas de pequeno porte entre as licitantes empatadas, esta terá a preferência de contratação, de acordo com o § 2º, do Art. 44, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

**16.7.** 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) superior ao melhor preço, nos termos do § 2º, do Art. 44 e art. 45, ambos da Lei Complementar 123/06.

**16.8.** 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.

**16.9.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, a Pregoeira selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

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



# Prefeitura Municipal de Itabela

**16.11.** Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, a pregoeira poderá suspender a sessão do pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

## **17. ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS**

**17.1.** Após a classificação das propostas, a Pregoeira fará a divulgação, convocando os proponentes para apresentarem lances verbais, a começar do autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, de forma sucessiva e distinta em ordem decrescente.

**17.2.** Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor inicialmente proposto pelo mesmo licitante num **percentual mínimo de 0,5 %** (meio por cento).

**17.3.** 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 ordenação das propostas.

**17.4.** Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**17.5.** Sendo aceitável a oferta, será verificado pela Pregoeira e Equipe de Apoio, o atendimento das condições habilitatórias deste licitante, com base na documentação apresentada.

**17.6.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, pela Pregoeira, com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito do Município.

**17.7.** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito do Município.

**17.8.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital e seus anexos e/ou apresentarem proposta consideradas superfaturadas ou inexecutáveis, entendendo-as, respectivamente, como propostas que estejam acima do valor estipulado pela Administração Pública como **preço de referência** ou que seja inferior a 50% (cinquenta por cento), do referido preço, nos termos do art. 48, da Lei nº 8.666/93.

**17.9.** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

**18 .** O preço será fixo e irrevogável





## 19. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

**19.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**19.2.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 01 (um) dia útil.

**19.3.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

**19.4.** Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**19.5.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante para recorrer da decisão do pregoeiro importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente à adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo Pregoeiro.

**19.6.** Quando mantida a decisão, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior será realizado pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.

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

**19.8.** O recurso contra a decisão da pregoeira terá efeito suspensivo.

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

## 20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**20.1.** Não havendo a manifestação de recurso, a pregoeira adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

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

**20.3.** A adjudicação e a homologação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

## 21. CONTRATAÇÃO





# Prefeitura Municipal de Itabela

**21.1.** O adjudicatário será convocado para executar o quanto disposto no objeto deste instrumento, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n. 8.666/93 e dos itens do presente edital, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

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

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

**21.4.** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma prevista na Lei Federal n. 8.666/93.

**21.5.** As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

**21.6.** A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

**21.7.** A Contratada deverá emitir, mensalmente, Nota Fiscal/Fatura, discriminando o produto, quantitativo utilizado e o respectivo custo, para efeitos de prestação de contas.

## 22. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**22.1.** O pagamento devido à **Contratada**, correspondente aos materiais descritos anexo II, serão efetuados através de cheque, ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

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

**22.3** O pagamento não isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.



# Prefeitura Municipal de Itabela

**22.4.** O pagamento inclui todas as despesas diretas e indiretas necessárias à completa execução do serviço, tais como, salários, obrigações sociais, fiscais e tributárias, transporte, e demais encargos decorrentes da execução do contrato.

## **23. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DAS PROPOSTAS – REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

**23.1.** Os preços serão fixos e irremovíveis.

## **24. SANÇÕES E PENALIDADES**

**24.1.** Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei nº 9.784/99:

**24.1.1.** Advertência escrita, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao Município.

**24.1.2.** Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais números 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

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

- I - 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela fixa inicial, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela fixa inicial;
- III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parcela fixa inicial, por cada dia subsequente ao trigésimo.

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Itabela

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

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

**24.1.4.** Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citada.

**24.1.5.** Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram em outros ilícitos previstos em lei.

## **25. RESCISÃO**

**25.1.** A rescisão poderá ser:

**25.1.2.** Pelo descumprimento total ou parcial do presente contrato ensejará a sua rescisão imediata, com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento, sendo os motivos aqueles alinhados no artigo 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, sem prejuízo de outras sanções previstas nesta mesma lei;

**25.1.3.** Determinada por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, acarretando as conseqüências previstas em lei, sem prejuízo das sanções cabíveis retromencionadas.

**25.1.4.** Judicial, nos termos da Legislação;

**25.1.5.** Amigável, por acordo entre as partes e desde que haja conveniência para a Prefeitura de Itabela/BA;

**25.2.** Poderá ainda a Prefeitura de Itabela/BA, a seu critério exclusivo e a qualquer tempo rescindir o contrato mediante prévio aviso à empresa contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos a que a contratada não tenha dado causa e aos pagamentos devidos pela execução do CONTRATO até a data da rescisão.

**25.3.** Da rescisão do CONTRATO pelo não cumprimento de CLÁUSULAS contratuais, especificações, projetos ou prazos caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.



# Prefeitura Municipal de Itabela

**25.4.** Nas hipóteses de rescisão com base em qualquer das hipóteses da Lei 8.666/93 ou da legislação específica, não cabe a empresa contratada direito a qualquer indenização.

## **26. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO**

**26.1.** A Prefeitura se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

**26.2. Qualquer descumprimento à legislação pertinente** ao objeto do certame, sobretudo, a descrita no item 21.7, deste edital, autorizam a Administração à proceder à revogação/anulação.

**26.3.** Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

## **27. FISCALIZAÇÃO**

**27.1.** A fiscalização do fornecimento caberá diretamente à Prefeitura Municipal, através de servidor formalmente designado na forma do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, a quem compete verificar se a licitante vencedora está executando o fornecimento, observando o contrato e os documentos que o integram.

**27.2.** A fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a licitante vencedora, inclusive rejeitando o fornecimento que estiver em desacordo com o Contrato, obrigando-se, desde já, a licitante vencedora assegurar e facilitar o acesso da fiscalização a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

## **28. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**28.2.** É facultada a pregoeira ou a autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, inclusive a juntada posterior de documentos, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação da proposta, sendo que os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do Pregoeiro.



# Prefeitura Municipal de Itabela

**28.3.** A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**28.4.** A pregoeira poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

**28.5.** A pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

**28.6.** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Itabela, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**28.7.** Substituirá o instrumento contratual, na forma da lei n. 4.320/64, a **Nota de Empenho**, que vinculará o **Contratado** a todas às disposições contidas neste edital e, em caso de inadimplemento, sujeitará as sanções previstas no **item 24**.

**28.8.** As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pela pregoeira e sua equipe de apoio através do site [www.itabela.ba.io.org.br](http://www.itabela.ba.io.org.br).

**28.9.** Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, considerando as disposições das Leis Federais nº. 10.520/02, 8.666/93, além do Decreto Municipal n. 891/2010.

**28.10.** São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Minuta da Ata de registro de Preço

Anexo II – Especificação do Objeto e Modelo de Proposta de Preços

Anexo III - Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame Anexo

Anexo IV - Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor

Anexo V - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação

Anexo VI - Modelo de Declaração de Desimpedimento de Licitar

Itabela 03 de Agosto de 2022

**LUCIANO FRANCISQUETO**

Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Itabela

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº \_\_\_\_/2022

## ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. \_\_\_\_\_

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Município de \*\*\*\*\*, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 16.234.429/0001-83, com Sede Administrativa na Av. Manoel Carneiro 327 Centro – \*\*\*\*\* – BAHIA, neste ato representado por seu Prefeito, Luciano Francisqueto, portador da Cédula de Identidade nº, SSP/BA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ....., estabelecida no Rua ....., nº. .... CNPJ Nº. ...., pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada FORNECEDORA, nos termos do Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/2002, que institui a modalidade pregão e das demais normas legais aplicáveis, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº \*\*\*/2022** firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para eventual contratação de \_\_\_\_\_, abaixo especificados:

Item	Und	Quant.	Especificação	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01						
02						

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 01(um) ano, contados a partir da data de assinatura.



# Prefeitura Municipal de Itabela

**2.2.** Nos termos do art. 15, § 4º da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de \*\*\*\*\* não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na Cláusula Primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

**2.3.** Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Pregão Presencial Para Registro de Preços Nº \*\*\*/2020 que precedeu a integra do presente instrumento de compromisso, independentemente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO:**

**3.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega e conferência das quantidades solicitadas pelo Município, mediante crédito em conta corrente em nome da empresa fornecedora, na instituição bancária apontada pela mesma.

**3.2.** Para pagamento, a empresa deverá apresentar na Divisão de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, localizada na Av. Manoel Carneiro 327 - Centro, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de \*\*\*\*\*.

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

**3.3.1.** Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, em vigor;

**3.3.2.** Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

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

**3.4.** Nos pagamentos realizados após a data convencionada, conforme o subitem 12.1, incidirá juros de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento e correção monetária pelo índice INPC, pro rata dia.





## **CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA E DO PRAZO:**

**4.1.** O prazo de entrega do(s) produtos será de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da emissão da nota de empenho e confirmação de pedido.

**4.2.** A contratada deverá entregar qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, cota mínimas ou máximas, para remessa do produto, sendo que as quantidades mencionadas são estimadas para 01 (um) ano.

**4.3.** Além do transporte e entrega nos locais designados pelo Município, a licitante vencedora também descarregar e armazenar o produto em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos.

**4.4.** Para todos os itens serão avaliados os acondicionamentos dos materiais no momento da entrega. Embalagens violadas, com vazamentos, materiais manchados, sujos ou materiais com aparência duvidosa farão com que os materiais não sejam aceitos.

**4.5.** Não serão aceitos na entrega, materiais de marcas diferentes daquelas constantes na(s) proposta(s) vencedora(s). No caso de propostas que apresentarem mais de uma marca para um único item, o Município reserva-se o direito de escolher a que melhor lhe convier.

**4.6.** Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

**4.7.** Toda e qualquer entrega de material fora do estabelecido neste edital, será imediatamente notificada à(s) licitante(s) vencedora(s) que ficará (ão) obrigada(s) a substituir os materiais, o que fará(ão) prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, podendo serem aplicadas também às sanções previstas na cláusula sétima.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES:**

### **5.1. Do Município:**

**5.1.1.** Atestar nas Notas Fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho;



# Prefeitura Municipal de Itabela

- 5.1.2.** Aplicar à Detentora da Ata penalidades ou sanções, quando for o caso;
- 5.1.3.** Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do empenho;
- 5.1.4.** Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- 5.1.5.** Notificar, por escrito, à Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

## **5.2. Da Detentora da Ata:**

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

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

**5.2.3.** Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.

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

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

**5.2.6.** No valor registrado estão incluídas todas as despesas de fretes, taxas, impostos e seguros, bem como quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o produto.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES:**

**6.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme as infrações estarão sujeitas às seguintes penalidades:



# Prefeitura Municipal de Itabela

**6.1.1. Pela recusa injustificada de entrega dos produtos**, no prazo previsto neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor inadimplido, até 5 (cinco) dias consecutivos. Após esse prazo, poderá, também, ser anulada a nota de empenho e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos;**

**6.1.2. Pelo atraso injustificado na entrega dos produtos**, além do prazo estipulado neste edital, aplicação de multa na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor inadimplido, permitido até 5 (cinco) dias consecutivos de atraso. Após esse prazo, **poderá**, também, ser anulada a nota de empenho e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos;**

**6.1.3. Pela entrega dos produtos em desacordo com o solicitado**, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor inadimplido, por infração, com prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para a efetiva adequação. Após 2 (duas) infrações e/ou após o prazo para a adequação, **poderá**, também, ser anulada a nota de empenho e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos;**

**6.2.** Nos termos do art. 7º, da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05(cinco) anos, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e ter cancelado o Registro Cadastral de Fornecedores do Município de \*\*\*\*\*, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não-manutenção da proposta ou lance verbal;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude ou falha na execução do contrato.

**6.3.** Será facultado à licitante o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas nesta cláusula.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:**

**7.1.** Considerado o prazo de validade estabelecido no item 2.1, da Cláusula Segunda, da presente Ata, e, em atendimento ao § 1º, do Art. 28, da Lei Federal nº 9.069, de 29.6.1995, ao Art. 3º, § 1º, da Medida Provisória 1.488-16, de 2.10.1996, e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento



# Prefeitura Municipal de Itabela

de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital de Pregão Presencial Para Registro de Preços Nº \*\*\*/201\*, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços.

**7.2.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico financeiro da avença.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**8.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:

**8.1.1.** A detentora não cumprir as obrigações constantes desta ata;

**8.1.2.** A detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a administração não aceitar sua justificativa;

**8.1.3.** A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

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

**8.1.5.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

**8.1.6.** Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração;

**8.2.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

**8.3.** Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando



# Prefeitura Municipal de Itabela

comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

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

## **CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**9.1.** As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das dotações orçamentárias vigentes do ano da emissão da respectiva nota de empenho.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO:**

**10.1.** A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo Ordenador da Despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Setor de Compras os quantitativos das aquisições.

**10.1.1.** A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO:**

**11.1.** Para o recebimento do objeto desta licitação, o Município designará no mínimo 01 (um) servidor, nomeado através de Portaria, que fará o recebimento nos termos do Art. 73, II, “a” e “b”, da Lei nº 8.666/93, da seguinte forma:

- a) provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na licitação;
- b) definitivamente, com a emissão do respectivo Termo de Recebimento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS COMUNICAÇÕES:**

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



# Prefeitura Municipal de Itabela

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

**13.1.** Integram esta Ata, o Edital do Presencial Para Registro de Preços Nº \*\*\*/201\*, e a proposta da empresa \_\_\_\_\_ classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

**13.2.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:

**14.1.** As partes elegem o foro da Comarca de \*\*\*\*\*, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

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

\*\*\*\*\*/\*\*, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\*.

\*\*\*\*\*

Prefeito Municipal

Empresa Detentora da Ata



# Prefeitura Municipal de Itabela

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº XX/2022

## ANEXO II

### ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA - BAHIA  
PREGOEIRO MUNICIPAL

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL SRP</b>	XX/2022
---	---------

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA</b>	
Nome Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	Cidade:
Estado:      CEP:	Telefone:      Fax:
<b>OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de materiais de expediente e serviços de encadernação, plastificação e xerox, destinado as diversas secretarias do Município de Itabela.</b>	

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:

**Para proposta dos valores abaixo ofertados foram considerados o somatório dos custos e quantitativos perfazendo a seguinte quantidade e montante:**

Valor Total Global:

Valor Total Global, por extenso:

**Prazo de validade da presente proposta:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20-----  
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA





# Prefeitura Municipal de Itabela

## Lote I

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNT.	VALOR TOTAL	MARCA
1	AGENDA EXECUTIVA CAPA ALMOFADA - 1 DIA POR PÁGINA	UND	30			
2	AGENDA PERMANENTE TIPO CAPA DURA - 128MM X 190MM	UND	40			
3	AGENDA TELEFÔNICA - 50 FOLHAS	UND	10			
4	AGENDA, TIPO ANUAL, 2023, CAPA DE COURVIN PRETO COM ANO, PAPEL MIOLO OFF-SET, GRAMATURA 63G/M2, 1 DIA POR PÁGINA, EXCETO SÁBADO E DOMINGO, TIPO ENCADERNAÇÃO COSTURADA E COLADA, MEDINDO, 145X205MM.	UND	20			
5	ALFINETE COM CABEÇA DE PLASTICO - BITOLA DE n° 29	CX	102			
6	ALFINETE NIQUELADO FINO n° 29 - 50G	CX	42			
7	ALFINETE, MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, TAMANHO 03, MATERIAL CABEÇA PLÁSTICO, FORMATO CABEÇA REDONDO, CORES SORTIDAS, COMPRIMENTO 10, APLICAÇÃO MAPA.	CX	47			
8	ALMOFADA PARA CARIMBO CORES VARIADAS	UND	72			
9	ANILINA CORES DIVERSAS - PACOTE COM 4G	PCT	20			
10	APAGADOR QUADRO BRANCO, MATERIAL BASE FELTRO, MATERIAL CORPO PLÁSTICO, COMPRIMENTO 15 CM, LARGURA 6 CM.	UND	93			
11	APONTADOR PARA LÁPIS, TIPO ESCOLAR , EM AÇO, QUANTIDADE DE FUROS: 1. - CAIXA COM 10 UNIDADES	CX	80			
12	ARMARIO PORTA CHAVES - 48 CHAVES	UND	20			
13	ARQUIVO MORTO EM PROPRILINO - CORES DIVERSAS	UND	500			
14	BARBANTE CRU - 4X6 - ROLO 250G	UND	80			



## Prefeitura Municipal de Itabela

15	BARBANTE CRU - 4X8 -ROLO 250G	UND	75			
16	BARBANTE DE ALGODÃO ESPECIAL, 8 FIOS, SUPERFICIAL CRÚ, MEDINDO 300M	UND	20			
17	BASTÃO DE COLA QUENTE 7MMX30CM	UND	800			
18	BASTÃO DE COLA QUENTE DE 11MMX30CM	UND	800			
19	BLOCO AUTO-ADESIVO - PCT COM 4 UNIDADES COM 100 FOLHAS	PCT	165			
20	BLOCO DE NOTAS COM ADESIVOS - 5 CORES - 250 FOLHAS - 50MMX50MM	UND	20			
21	BLOCO DE RECADOS, EM PAPEL, DIMENSÕES: 76 X 76 MM, COM 100 FOLHAS REMOVÍVEL, AUTO-ADESIVO	UND	20			
22	BOBINA PARA CARTÃO DE PONTO	BOBINA	35			
23	BOLA DE ISOPOR DE DIVERSOS TAMANHOS	PCT	25			
24	BOLA DE SOPRAR nº 09 - PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	420			
25	BOMBA DE AR MANUAL PARA BOLA	UND	5			
26	BORRACHA DUAS CORES	UND	87			
27	BORRACHA PONTEIRA PARA LÁPIS COR BRANCA, MACIA, ACONDICIONADAS EM CAIXAS COM ATÉ 50 UNIDADES.	CX	160			
28	BROCHE TAMANHOS DIVERSAS CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	50			
29	CADERNO CAPA DURA ESPIRAL 1/4 COM 96 FOLHAS	UND	635			
30	CADERNO COM 200 FOLHAS: CADERNO ESPIRAL E ARAME GALVANIZADO, CAPA DURA NA COR BRANCA, FORMATO DO CADERNO UNIVERSITÁRIO, DIMENSÕES: 200MM DE LARGURA X 275MM DE ALTURA, 10 MATÉRIAS E COM 200 FOLHAS PAUTADAS, GRAMATURA DA FOLHA 56G/M²,	UND	125			
31	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 10 MATÉRIAS COM 120 FOLHAS	UND	50			



## Prefeitura Municipal de Itabela

32	CAIXA ORGANIZADORA MULTI- USO 29 LITROS	UND	89			
33	CALCULADORA ELETRÔNICA COM 08 DÍGITOS	UND	115			
34	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA, DÍGITOS GRANDES, 12 DÍGITOS, VISOR DE CRISTAL LÍQUIDO, FUNÇÕES: PORCENTAGEM, RAIZ QUADRADA, MEMÓRIA, INVERSÃO DE SINAIS, GT. MU. CORREÇÃO TOTAL E PARCIAL, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO OU TECLA OFF.	UND	129			
35	CANETA CORRETIVA	UND	25			
36	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL E PRETO - BICO FINO 0,7MM	CX	150			
37	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL, PRETO, VERMELHO - BICO GROSSO 1MM	CX	150			
38	CANETA HIDROCOR COM 12 UNIDADES	CX	121			
39	CANETA MARCA-TEXTO, CORPO EM MATERIAL PLÁSTICO, PONTA EM POLIÉSTER, FLUORESCENTE, CORES DIVERSAS, TRAÇO DE 5 MM, PODENDO VARIAR PARA +/- 1MM ACONDICIONADO EM CAIXAS COM 12 UNIDADES.	CX	50			
40	CANETA PARA RETROPROJETOR CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	80			
41	CARBONO 4000 - CAIXA COM 100 FOLHAS	CX	12			
42	CARTOLINA CORES DIVERSAS - GRAMATURA 180G	UND	900			
43	CARTOLINA LAMITEX CORES DIVERSAS - 48X60MM GRAMATURA DE 180G	UND	500			
44	CETIM CORES DIVERSAS	MT	2050			
45	CLAREADOR BRANCO - 250ML	UND	20			
46	CLIPS Nº 2, EM AÇO INOX; TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, CAIXA COM 50 UNIDADES,	CX	295			



## Prefeitura Municipal de Itabela

47	CLIPS Nº 3, EM AÇO INOX; TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, CAIXA COM 50 UNIDADES,	CX	280			
48	CLIPS Nº 4, EM AÇO INOX; TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, CAIXA COM 50 UNIDADES,	CX	360			
49	CLIPS Nº 6, EM AÇO INOX; TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, CAIXA COM 50 UNIDADES,	CX	250			
50	CLIPS Nº 8, EM AÇO INOX; TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, CAIXA COM 25 UNIDADES,	CX	220			
51	COLA 40G - CAIXA COM 12 UNIDADES	UND	100			
52	COLA BRANCA DE 500G - USO ESCOLAR E ESCRITORIO	UND	102			
53	COLA BRANCA, ATÓXICA, TUBO DE 1KG LÍQUIDA, LAVÁVEL.	UND	95			
54	COLA BRANCA, ATÓXICA, TUBO DE 90G LÍQUIDA, LAVÁVEL..	UND	224			
55	COLA COLORIDA 23GR , ALTO RELEVO, NÃO TÓXICO, ESTOJO COM 6 CORES VARIADAS. COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E OU ÓRGÃO EQUIVALENTE.	CX	130			
56	COLA EM BASTÃO - BASE GIRATÓRIA NÃO TÓXICA DE 7,8G - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	50			
57	COLA EM BASTÃO ADESIVA EM BARRA DE 21G. NÃO TÓXICA. COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E OU ÓRGÃO EQUIVALENTE.	UND	50			



## Prefeitura Municipal de Itabela

58	COLA GLITER LAVÁVEL - Á BASE DE RESINA DE PVA PARA APLICAÇÃO EM PAPEL, PAPEL CARTÃO E CARTOLINA DE POTE COM 23G	UND	40			
59	COLA GLITER PARA TECIDO 35G - CAIXA COM 6 OURO E PRATA	CX	25			
60	COLA PARA BISQUIT - PORCELANA DE 1KG	UND	20			
61	COLA PARA EVA 90G, NÃO TÓXICA. COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E OU ÓRGÃO EQUIVALENTE.	UND	110			
62	COLA PARA EVA E ISOPOR SOLÚVEL EM ÁLCOOL, BICO ECONÔMICO - EMBALAGEM DE 35G	UND	30			
63	COLA PARA ISOPOR 90G CX COM 12 UNI . COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E OU ÓRGÃO EQUIVALENTE.	CX	70			
64	COLA PARA TECIDO - 500G	UND	33			
65	CORDA PARA VIOLÃO DE NYLON	JG	35			
66	CORRETIVO LÍQUIDO 18ML	UND	148			
67	CRACHÁ	UND	800			
68	CRONOMETRO	UND	25			
69	DUREX COLORIDO - 12MMX10M	UND	190			
70	DUREX TRANSPARANTE 12X50M	UND	79			
71	ELASTICO LÁTEX - 250G	PCT	120			
72	ELASTICO PARA FIXAR DOCUMENTO	PCT	10			
73	ENCADERNADORA	UND	5			
74	ENVELOPE MEIO OFÍCIO BRANCO - CAIXA 250 UNIDADES	CX	100			
75	ENVELOPE SACO KRAFIT - NATURAL 80G 229X324MM - CAIXA COM 250 UNIDADES	CX	50			
76	ENVELOPE SACO KRAFT BRANCO A4,90GR,240X340MM - CAIXA COM 250 UNIDADES	CX	50			



## Prefeitura Municipal de Itabela

77	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL PARDO A4, 90GR,240X340MM, CAIXA 250 UNIDADES.	CX	50			
78	ENVELOPE TIPO CARTA BRANCO C/ 1000 UND	CX	20			
79	ENVELOPE, CARTA, COM RPC, COR BRANCA, GRAMATURA MÍNIMA 75 GRA E MÁXIMA 90 GRS, DIM. 114MM X 229 MM, CX COM 1.000 UND	CX	20			
80	ENVELOPE, SACO MEDIO, EM PAPEL BRANCO, 80 GR, DIMENSOES 200 X 280 MM, COM VARIACAO DE +/- 2 MM, SEM TIMBRE, CX C/ 250 UNIDS	CX	30			
81	ENVOLEPO KRAFIT VAI E VEM - 144X229MM - PLÁSTICO	UND	130			
82	ESPIRAL 0,9MM	UND	83			
83	ESPIRAL 17MM	UND	83			
84	ESTILETE ESTREITO - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	100			
85	ESTILETE GRANDE PLÁSTICO. SUPER AUTOMÁTICO, COM LÂMINA DE AÇO, DE APROXIMADAMENTE 12MM, DE ALTA QUALIDADE.	UND	20			
86	ESTILETE LARGO - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	100			
87	ETIQUETA ADESIVA 10X5CM	ROLO	61			
88	ETIQUETA ADESIVA 3X5CM	ROLO	54			
89	ETIQUETA AUTO-ADESIVA, MATERIAL PAPEL, COR BRANCA, DIMENSÕES 12,7X44,45MM. PACOTE COM 100 FOLHAS	PCT	31			
90	ETIQUETA AUTO-ADESIVA, MATERIAL PAPEL, COR BRANCA, REFERÊNCIA A4356-BR, DIMENSÕES 25,4X63, PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA/LASER. CAIXA COM 100 FOLHAS.	CX	32			
91	EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO ESPÁTULA, INOX CROMADO, TAMANHO APROXIMADO 14,5CM.	UND	100			
92	FICHÁRIO ACRILICO GRANDE	UND	10			
93	FICHÁRIO DE MESA EM AÇO E ACRÍLICO FUMÊ - 3X5	UND	30			
94	FICHÁRIO PERSONALIZÁVEL OFÍCIO LOMBO 7,5CM COM 4	UND	90			



## Prefeitura Municipal de Itabela

	ARGOLAS.					
95	FITA ADESIVA 45MMX30M MARROM	UND	223			
96	FITA ADESIVA 45MMX30M TRANSPARENTE	UND	244			
97	FITA ADESIVA DUPLA FACE EM POLIPROLITENO - 19MMX30M - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	30			
98	FITA ADESIVA DUPLA FACE, BRANCA 12 MM X 30 M, FILME DE POLIPROPILENO COM ADESIVO À BASE DE RESINA-BORRACHA	UND	210			
99	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 30X40	UND	403			
100	FITA CORRETIVA	UND	65			
101	FITA CREPE 18MMX50M	UND	240			
102	FITA CREPE, 24MMX50M	UND	225			
103	FITA CREPE, 50MMX50M	UND	200			
104	FITA DUPLA FACE - 9MMX30M	UND	50			
105	FITA PARA MATRICIAL	UND	20			
106	FLIP CHART COM CAVALETE	UND	23			
107	FOLHA DE ISOPOR 10MM	UND	180			
108	FOLHA DE ISOPOR 15MM	UND	135			
109	FOLHA DE ISOPOR 20MM	UND	150			
110	FOLHA DE ISOPOR 30MM	UND	250			
111	FOLHA DE ISOPOR 50MM	UND	100			
112	FOLHA EVA ATOALHADO, CORES DIVERSAS, LAVÁVEL, ATÓXICA, TAMANHO 40 X 50 CM, PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	120			
113	FOLHA EVA BRILHO, CORES DIVERSAS, LAVÁVEL, ATÓXICA, TAMANHO 60 X 40 CM, PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	120			
114	FOLHA EVA DECORADA - 40X50CM - PACOTE COM 5 UNIDADES	PCT	120			
115	FOLHA EVA ESTAMPA PATCHWORK SORTIDO, LAVÁVEL, ATÓXICA, TAMANHO 40 X 50 CM, PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	120			
116	FOLHA EVA POÁ SORTIDO, LAVÁVEL, ATÓXICA, TAMANHO 40 X 50 CM, PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	120			





## Prefeitura Municipal de Itabela

117	FOLHA EVA SIMPLES LISA - 40X50 PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	240			
118	FORMULARIO CONTINUO RAZÃO 2 VIAS COM CARBONO	CX	40			
119	FORMULARIO CONTINUO RAZÃO VIA ÚNICA	CX	40			
120	FRAGMENTADOR PARA PAPEL - S300D - 220V	UND	7			
121	GIZ CERA, MATERIAL CERA PLÁSTICA COM CORANTE ATÓXICO, COR VARIADAS, TAMANHO GRANDE, ESPESSURA GROSSA. CX COM 12 UNIDADES.	CX	150			
122	GIZ ESTACA CORES DIVERSAS	CX	55			
123	GLITTER PVC ESPACIAL PACOTE COM 500G - CORES VARIADAS	PCT	12			
124	GRAMPEADOR ATÉ 60 FOLHAS	UND	55			
125	GRAMPEADOR INDUSTRIAL, ESTRUTURA METÁLICA DURÁVEL NA COR PRETA, TIPO MESA, CAPACIDADE MÍNIMA DE 100 FOLHAS DE GRAMATURA 75G/M2 ,GRAMPO 23/13.	UND	43			
126	GRAMPEADOR PARA MADEIRA	UND	13			
127	GRAMPEADOR PEQUENO 30 FOLHAS	UND	96			
128	GRAMPO GALVANIZADO 23X13 - CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	80			
129	GRAMPO P/GRAMPEADOR 106/6 GALVANIZADO GRAMPOS CX 3500 UN. COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CX	47			
130	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 - CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	165			
131	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE MADEIRAS - CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	21			
132	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO, TAMANHO 9/14. CAIXA COM 5.000 UNIDADES. COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CX	10			



## Prefeitura Municipal de Itabela

133	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO, TAMANHO 23/8. CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	CX	10			
134	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO PARA 200 FOLHAS	PCT	102			
135	GUILHOTINA DE PAPEL PARA ATÉ 10 FOLHAS	UND	10			
136	LÂMINA DE AÇO, PARA ESTILETE GRANDE DE APROXIMADAMENTE 18MM, DE ALTA QUALIDADE. INDICAR MARCA. CONTENDO 10 UND	CX	17			
137	LÂMINA DE AÇO, PARA ESTILETE PEQUENO DE APROXIMADAMENTE 9MM, DE ALTA QUALIDADE. INDICAR MARCA. CONTENDO 10 UND	CX	17			
138	LÁPIS GRAFITE PRETO n° 02	CX	50			
139	LÁPIS HB 6	UND	47			
140	LAPIS, DE COR, REVESTIDO EM RESINA PLÁSTICA OU MADEIRA, FORMATO CILÍNDRICO OU SEXTAVADO, COMPRIMENTO DE 17,5 CM, COM VARIAÇÃO DE +/- 0,5 CM, GRAVADO NO CORPO A MARCADO FABRICANTE. EMBALAGEM: CAIXA COM 12 CORES DIVERSAS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CX	150			
141	LIVRO ATA PAUTADA, SEM MARGEM - CAPA DURA - COM 200 FOLHAS	UND	78			
142	LIVRO DE ATA PAUTADO, SEM MARGEM, CAPA DURA COM 50 FOLHAS	UND	104			
143	LIVRO DE ATAS. PAUTADO, CONTENDO 100 FOLHAS, COM REFORÇO EM COSTURA PARA FIXAÇÃO DE FOLHAS, DIMENSÕES: 330 X 216 MM, CAPA DURA EM PAPELÃO, COM REVESTIMENTO PLASTIFICADO NA COR PRETA, FOLHAS NUMERADAS.	UND	74			



## Prefeitura Municipal de Itabela

144	LIVRO DE PONTO 1 ASSINATURAS, PAPEL OFF-SET, FOLHAS NUMERADAS TIPOGRAFICAMENTE.	UND	161			
145	LIVRO PROTOCOLO CORRESPONDENCIA 1/4 100FLS .	UND	140			
146	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - CORES DIVERSAS	UND	168			
147	MARCADOR PERMANENTE, PONTA DUPLA, CORES PRETA, AZUL E VERMELHA	UND	165			
148	MASSA DE MODELAR CAIXA COM 6 UNIDADES, CORES DIVERSAS EM MATERIAL ATÓXICO	CX	100			
149	MÍDIA DE CD - GRAVÁVEL 80 MINUTOS 700MB	UND	75			
150	MÍDIA DVD-RW (REGRAVÁVEL), COM CAPACIDADE DE 4,7 GB, EM EMBALAGEM INDIVIDUAL, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS - DVD-RW, REGRAVÁVEL, 4.7 GB DADOS / 120 MIN. VIDEO (SP), EMBALAGEM INDIVIDUAL LACRADA EM CAIXA PADRÃO CD. - PADRÃO DVD REGRAVÁVEL. - CAPACIDADE PARA GRAVAÇÃO DE 4.7 GB DE DADOS, OU 120 MINUTOS DE VÍDEO EM QUALIDADE SP. - FACE NÃO GRAVÁVEL 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. GARANTIA: 6 MESES.	UND	60			
151	MOLHA DEDO DE GLICERINA	UND	100			
152	NUMERADOR AUTOMÁTICO	UND	10			
153	OLHO MÓVEL EM UNIDADE PARA BONECOS 12MM. PCT COM 100.	PCT	80			



## Prefeitura Municipal de Itabela

154	OLHO MÓVEL PARA BONECOS 15MM. PCT COM 100.	PCT	80			
155	PALITO PARA PICOLÉ - CAIXA COM 100 UNIDADES	PCT	55			
156	PAPEL CAMURÇA, DIMENSÕES 40X60CM - CORES DIVERSAS	FLS	90			
157	PAPEL CARTÃO - DIVERSAS CORES - PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	100			
158	PAPEL CARTÃO FOSCO 50X70 240G/M², 1ª QUALIDADE. PACOTE COM 10 UNIDADE. CORES VARIADAS	PCT	100			
159	PAPEL CELEFONE - DIVERSAS CORES - 85X100CM	UND	180			
160	PAPEL CONTACT - ESTAMPADO COM 10 METROS	ROLO	50			
161	PAPEL CONTACT - ROLO COM 25 METROS	ROLO	50			
162	PAPEL COUCHÊ GRAMATURA 180G/M² - COR BRANCA PARA IMPRESSÃO - PACOTE COM 50 FOLHAS	PCT	55			
163	PAPEL CREPOM - CORES DIVERSAS - 48X200CM	FLS	180			
164	PAPEL CREPOM METALIZADO 48CMX200CM - CORES DIVERSAS	FLS	40			
165	PAPEL DE SEDA - 48X70CM - CORES DIVERSAS	FLS	215			
166	PAPEL DUPLA FACE - DIVERSAS CORES - PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	30			
167	PAPEL FOTOGRÁFICO DUPLA FACE A4 120G. PCT C/ 50 FOLHAS.	PCT	26			
168	PAPEL LAMINADO - FOLHAS - CORES DIVERSAS - 60X49MM	FLS	110			
169	PAPEL METRO BRANCO 1 BOBINA, 120MX50KG.	BOBINA	37			
170	PAPEL METRO PARD0 1 BOBINA, 120MX50KG.	BOBINA	52			
171	PAPEL MICROONDULADO DECORADO - 50X80	FLS	210			
172	PAPEL OFICIO A3 COM 500 FOLHAS	PCT	100			
173	PAPEL OFÍCIO A4 - GRAMATURA DE 75G/M2, MEDINDO 210X297MM, NA COR BRANCA. CAIXA COM 5.000 FOLHAS.	CX	250			



## Prefeitura Municipal de Itabela

174	PAPÉL OFÍCIO A4 CORES DIVERSAS - 210X297MM - 75G/M <sup>2</sup> - CAIXA COM 2500 FOLHAS	CX	50			
175	PAPÉL VERGÊ BRANCO A4 - 180G/M <sup>2</sup> - PACOTE COM 50 FOLHAS	PCT	135			
176	PASTA CATÁLOGO C/ 100 ENVELOPES, A4. DIMENSÕES, 27 X 32 X 6 CM.	UND	77			
177	PASTA CATÁLOGO COM 50 FOLHAS	UND	72			
178	PASTA COM ELÁSTICO - POLIONDA A4 - 2CM - DIVERSAS CORES	UND	1000			
179	PASTA COM ELÁSTICO - POLIONDA A4 - 3,5CM - DIVERSAS CORES	UND	1000			
180	PASTA COM ELÁSTICO - POLIONDA A4 - 5CM - DIVERSAS CORES	UND	800			
181	PASTA EXECUTIVA - COR PRETA - MATERIAL POLIEESTER - 31CMX38CMX8CM - FECHAMENTO DE ZÍPER - DIVISÓRIAS INTERNAS	UND	10			
182	PASTA GRAMPO TRILHO A4	UND	800			
183	PASTA PLÁSTICA A4 POLIP.0,18 C/CANALETA.	UND	295			
184	PASTA PLÁSTICA COM PRENDEDOR A4	UND	1000			
185	PASTA POLIONDA OFÍCIO 245X345MM DORSO 55MM	UND	550			
186	PASTA PRETA AZ A4 LOMBO FINO	UND	500			
187	PASTA PRETA AZ A4 LOMBO LARGO	UND	800			
188	PASTA SANFONADA A4 PP COM 31 DIVISÓRIAS, 0.697 KG, 330 X 80 X 240 MM. TRANSPARENTE.	UND	20			
189	PASTA SUSPensa MARMORIZADA CX C/50 UNI, ESPECIFICAÇÕES: PASTA SUSPensa COM ALÇA METAL, REVESTIDA BRANCA. MEDIDA: OFÍCIO - 361X0X240 MM, GRAMATURA: 538G GRS/M <sup>2</sup> ESPESSURA: 0,50 MM, CAIXA COM 50 PASTAS COM ETIQUETA, VISOR E GRAMPO.	CX	50			
190	PEN DRIVE USB 08 GB, CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO: 08 GB	UND	40			
191	PEN DRIVE USB 16 GB, CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO: 16 GB	UND	89			



## Prefeitura Municipal de Itabela

192	PEN DRIVE USB, 32 GB INTER 2.0, CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO: 32 GB, TAXA DE TRANSFERÊNCIA: 5MB/S DE LEITURA, 1.5MB/S DE GRAVAÇÃO, FUNÇÕES: ARMAZENAMENTO, REPRODUÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE DADOS.	UND	65			
193	PERCEVEJOS LATONADOS SÃO FABRICADOS EM AÇO LATONADO (DOURADO). NUMERO: 4 DIAMETRO DA CABEÇA: 0,9 CM COMPRIMENTO DA PONTA ÚTIL: 0,7 CM CAIXA: 50	CX	10			
194	PERFURADOR COM DOIS FUROS COM CAPACIDADE DE ATÉ 100 FOLHAS	UND	70			
195	PERFURADOR, COM CAPACIDADE PARA PERFURAR ATE 30 (TRINTA) FOLHAS DE PAPEL 75 G/M2, ESTRUTURA METALICA, COM DEPOSITO, ACABAMENTO DE QUALIDADE E FUROS PRECISOS. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UND	21			
196	PERFURADOR, COM CAPACIDADE PARA PERFURAR ATE 60 (SESSENTA) FOLHAS DE PAPEL 75 G/M2, ESTRUTURA METALICA, COM DEPOSITO, ACABAMENTO DE QUALIDADE E FUROS PRECISOS. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UND	22			
197	PILHA DE 9V	UND	64			
198	PILHA PALITO AA - COM 4 UNIDADES	PCT	120			
199	PILHA PALITO AAA - COM 4 UNIDADES	PCT	132			
200	PILHAS PARA MEDIDOR DE GLICEMIA MONITOR GLICOSE. CR-2032-3V	UND	100			
201	PINCEL ARTÍSTICO PARA PINTURA Nº 0 - CEDAS BRANCAS - CABOS LONGO DE MADEIRA - VIROLA DE ALUMÍNIO	UND	20			



## Prefeitura Municipal de Itabela

202	PINCEL ARTÍSTICO PARA PINTURA Nº 10 - CEDAS BRANCAS - CABOS LONGO DE MADEIRA - VIROLA DE ALUMÍNIO	UND	30			
203	PINCEL ARTÍSTICO PARA PINTURA Nº 12 - CEDAS BRANCAS - CABOS LONGO DE MADEIRA - VIROLA DE ALUMÍNIO	UND	30			
204	PINCEL ARTÍSTICO PARA PINTURA Nº 14 - CEDAS BRANCAS - CABOS LONGO DE MADEIRA - VIROLA DE ALUMÍNIO	UND	30			
205	PINCEL ARTÍSTICO PARA PINTURA Nº 16 - CEDAS BRANCAS - CABOS LONGO DE MADEIRA - VIROLA DE ALUMÍNIO	UND	20			
206	PINCEL ARTÍSTICO PARA PINTURA Nº 18 - CEDAS BRANCAS - CABOS LONGO DE MADEIRA - VIROLA DE ALUMÍNIO	UND	20			
207	PINCEL ARTÍSTICO PARA PINTURA Nº 2 - CEDAS BRANCAS - CABOS LONGO DE MADEIRA - VIROLA DE ALUMÍNIO	UND	20			
208	PINCEL ARTÍSTICO PARA PINTURA Nº 22 - CEDAS BRANCAS - CABOS LONGO DE MADEIRA - VIROLA DE ALUMÍNIO	UND	18			
209	PINCEL ARTÍSTICO PARA PINTURA Nº 4 - CEDAS BRANCAS - CABOS LONGO DE MADEIRA - VIROLA DE ALUMÍNIO	UND	18			
210	PINCEL ARTÍSTICO PARA PINTURA Nº 6 - CEDAS BRANCAS - CABOS LONGO DE MADEIRA - VIROLA DE ALUMÍNIO	UND	45			
211	PINCEL ARTÍSTICO PARA PINTURA Nº 8 - CEDAS BRANCAS - CABOS LONGO DE MADEIRA - VIROLA DE ALUMÍNIO	UND	18			
212	PISTOLA DE COLA QUENTE ELETRICA TENSÃO: 127/220 V C.A. POTÊNCIA: 10-12 WATTS DIÂMETRO DO BASTÃO: 7.5 MM	UND	50			
213	PISTOLA DE COLA QUENTE ELETRICA TENSÃO: 127-220 V C.A. POTÊNCIA: 15-25 WATTS DIÂMETRO DO BASTÃO: 11 MM	UND	50			





## Prefeitura Municipal de Itabela

214	PORTA CANETAS EM ACRÍLICO COM 3 DIVISÕES	UND	50			
215	PORTA CANETAS LEMBRETE E CLIPS, MATERIAL DE PLÁSTICO RESISTENTE, MEDIDAS: 8,7 X 7,5 X 23,8 CM . FUMÊ.	UND	15			
216	PORTA LÁPIS	UND	63			
217	PRANCHETA OFÍCIO EM ACRILICO	UND	90			
218	PRANCHETA OFÍCIO EM MDF	UND	230			
219	PRENDEDOR DE METAL BLIDER CLIPS 25MM - CX C 24 UNIDADES	CX	38			
220	PRENDEDOR DE METAL BLIDER CLIPS 41MM - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	50			
221	PRENDEDOR DE METAL BLIDER CLIPS 51MM - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	30			
222	PURPURINA CORES DIVERSAS - PACOTES COM 50G	PCT	15			
223	QUADRO BRANCO 150 CM X 120 CM	UND	15			
224	QUADRO BRANCO 90X60, INFORMAÇÕES: QUADRO BRANCO NÃO MAGNÉTICO 90X60CM , SUPORTE P/APAGADOR DESLIZANTE E REMOVÍVEL. CONFECCIONADO EM FÓRMICA, COM MOLDURA E SUPORTE P/APAGADOR EM ALUMÍNIO. UTILIZAR MARCADOR P/QUADRO BRANCO. PERMITE INSTALAÇÃO NA POSIÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL.	UND	15			
225	QUADRO BRANCO ESCOLAR DE 1.20 X 2.0	UND	8			
226	QUADRO CORTIÇA PARA AVISO 0,90X0,60	UND	8			
227	QUADRO DE FELTRO - 100CM X 70CM	UND	10			
228	QUADRO NEGRO 180X120	UND	10			
229	QUADRO NEGRO 200X120	UND	10			
230	REGUA EM MADEIRA - 100CM	UND	13			
231	RÉGUA MILEMETRADA, DE MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE DE 100 CM.	UND	25			
232	RÉGUA MILIMETRADA, DE MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE DE 30 CM.	UND	244			



## Prefeitura Municipal de Itabela

233	RÉGUA MILIMETRADA, DE MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE DE 50 CM.	UND	121			
234	TINTA SPRAY USO GERAL 350ML DIVERSAS CORES	UND	20			
235	TESOURA DE PICOTAR 6" EM AÇO - CABO EM PLÁSTICO RESISTENTE	UND	30			
236	TESOURA DE PICOTAR 8" EM AÇO - CABO EM PLASTICO RESISITENTE.	UND	30			
237	TESOURA ESCOLAR 13CM SEM PONTA, AÇO.	UND	270			
238	TESOURA GRANDE PARA CORTE DE CABELO	UND	10			
239	TESOURA MULTIUSO 7". AÇO	UND	80			
240	TESOURA TAMANHO MÉDIO	UND	80			
241	TINTA GUACHE, ATÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA, CORES MISCÍVEIS ENTRE SI, COMPOSIÇÃO: RESINA, ÁGUA, PIGMENTOS, CARGA E CONSERVANTES TIPO BENZOTIAZOL. FRASCO DE 15ML CX C/ 06 UNIDADES	CX	20			
242	TINTA GUACHE, ATÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA, CORES MISCÍVEIS ENTRE SI, COMPOSIÇÃO: RESINA, ÁGUA, PIGMENTOS, CARGA E CONSERVANTES TIPO BENZOTIAZOL. FRASCO DE 250ML	UND	50			
243	TINTA PARA CARIMBO, COR VERMELHO, COMPONENTES ÁGUA, PIGMENTOS, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, APLICAÇÃO ALMOFADA, 40 ML . CAIXA C/ 12 UNIDS	CX	30			
244	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO - 500ML	UND	52			
245	TINTA PARA TECIDO - 250 ML - CORES DIVERSAS	UND	40			
246	TINTA PARA TECIDO, A BASE DE RESINA ACRILICA, CORES VARIADAS. EMBALAGEM COM 37 ML, COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE.	UND	160			



# Prefeitura Municipal de Itabela

247	TINTA RELEVO DIMENSIOAL	UND	20			
248	TNT - CORES DIVERSAS ROLO COM 50 METROS	ROLO	100			
249	TNT EMTAMPADO COM 100 METROS	ROLO	20			
250	VERNIZ GERAL, ACRILEX, INCOLOR, 100ML	UND	10			
251	VISOR E ETIQUETA PARA PASTA SUSPensa DELLO 116 CX C/50 UN	PCT	37			
<b>TOTAL</b>						<b>R\$</b> -

## Lote II

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ENCADERNAÇÃO - 50 FOLHAS	UNID	180		
2	ENCADERNAÇÃO - 100 FOLHAS	UNID	90		
3	ENCADERNAÇÃO - 150 FOLHAS	UNID	215		
4	ENCADERNAÇÃO - 200 FOLHAS	UNID	350		
5	ENCADERNAÇÃO - 250 FOLHAS	UNID	115		
6	ENCADERNAÇÃO - 300 FOLHAS	UNID	150		
7	ENCADERNAÇÃO - 350 FOLHAS	UNID	115		
8	ENCADERNAÇÃO - 400 FOLHAS	UNID	60		
9	PLASTIFICAÇÃO	UNID	115		
10	XEROX A3 - COLORIDA	UNID	580		
11	XEROX A3 - PRETO E BRANCO	UNID	580		
12	XEROX A4 - COLORIDA	UNID	4090		
13	XEROX A4 - PRETO E BRANCO	UNID	17150		



## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. DO OBJETO**

Esse Termo de Referência tem por objetivo a aquisição de materiais de expediente: (material papeleria, material pedagógico, aviamentos, tecidos, entre outros), para as Secretarias como finalidade em atender as demandas das atividades das Secretarias Departamentos e escolas municipais, pelo período de 12 (doze) meses, os itens estão descritos nas planilhas abaixo:

### **2. DA JUSTIFICATIVA**

A aquisição de materiais de expediente é imprescindível às Secretarias para suprir às necessidades de fornecimento do Almoxarifado, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas dos setores internos, para o desenvolvimento das atividades rotineiras desta Secretaria. Bem como manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia para os departamentos e unidades escolares, garantindo assim, um trabalho desenvolvimento com melhor com qualidade.

### **3. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA**

3.1. A fim de definir as estratégias de suprimento definiram-se os seguintes pontos: prazo de entrega e requisição dos itens, local de entrega, condições gerais do fornecimento e recebimento e critérios de aceitação do objeto;

3.2. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, a partir da assinatura do instrumento de contrato;

3.3. Os produtos serão requisitados conforme a necessidade e quantidade, e deverão ser entregues no local indicado pela sede da SME.

3.4. O prazo para entrega dos materiais será de até 48 horas haja vista que solicitaremos no curto prazo, após a requisição através da emissão e envio por meio de e-mail institucional ou outro meio hábil da Nota de Empenho para o fornecedor, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação prévia da empresa e aceitação do solicitante.

3.5. Os produtos deverão ser entregues no departamento de compras da própria Secretaria de Educação na sede do município e conforme a requisição, sendo recebidos/conferidos pelo responsável pelo departamento, no horário de expediente.

3.6. Fica a cargo do fornecedor por ele contratado a descarga e movimentação do equipamento ou material até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

3.7. Quando da alteração de endereço dos locais de entrega, a empresa ganhadora deverá respeitar essa alteração, modificando o respectivo endereço para a entrega dos insumos e execução do serviço.

3.8. Os produtos definidos neste Termo deverão ser novos e sem utilização anterior, originais e de boa qualidade, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam sua usabilidade, observando rigorosamente as características especificadas, devendo ser apresentados nas embalagens originais dos fabricantes, adequadas para proteger seu conteúdo contra danos durante o transporte até o local de entrega.

3.9. O (s) material(is) será(ão) aceito(s), da seguinte forma:

a) Provisoriamente, pelo setor de compras da Secretaria Municipal de Educação, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes no Termo de Referência.

b) Os produtos deverão estar de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

Estando em conformidade com o contrato/empenho, será feita a atestação com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor ou fiscal previamente designada pela Administração para esse fim.

3.10. A Administração rejeitará, no todo ou em parte o bem ou serviço em desacordo com o contrato.



# Prefeitura Municipal de Itabela

3.11. A Fiscalização e aceitação do objeto serão do órgão responsável pelos atos de do contrato decorrente desta licitação. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas as especificações, quantidades e preços pactuados contratualmente e prazo de validade dos mesmos.

## **4. DO PAGAMENTO**

- 4.1. Os pagamentos devidos serão conforme requisição e entrega dos produtos, ou seja, de modo parcelado.
- 4.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos assinada e datada pelo receber do objeto em espécie.
- 4.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a Contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1 - Entregar os produtos de acordo com as especificações, como: marca, validade, preços propostos na licitação e nas quantidades solicitadas pela Secretaria de Administração;
- 5.2 – Retirar, transportar, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, bem como providenciar a substituição dos mesmos no prazo máximo de 24 horas, contados da notificação pela organização.
- 5.2.1 - Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.2.2 – Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;
- 5.2.3 – Entregar os produtos contratados estritamente no prazo estipulado, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação.
- 5.2.4 - Substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias, no prazo de garantia, qualquer material defeituoso que houver fornecido
- 5.2.5 - A qualidade dos produtos deverá ser rigorosamente àquele descrito no termo de referência e Nota de empenho, não sendo aceito outro inferior.
- 5.2.6 - Durante a Vigência, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.
- 5.2.7 - O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
- 5.2.8 - O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, por conta própria, no todo ou em parte, objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ainda que tenha sido recebido definitivamente o objeto do contrato.
- 5.2.9 - Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no edital do Pregão, arremessa do produto apresentado será devolvida ao fornecedor, para substituição no prazo máximo de 2 (dois) dias, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.
- 5.2.10 - Cumprir os serviços conforme disposições do presente contrato;
- 5.2.11. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.
- 5.2.12 - Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.
- 5.2.13 - Após a emissão da Ordem de Compras, a empresa contratada terá o prazo previsto no item 5.4 para a execução/entrega dos produtos solicitados.



## **6.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.1. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- 6.2. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 6.3. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 6.4 Serão consideradas para efeito de pagamento as compras efetivamente realizadas pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

## **7.PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

- 7.1. A Fiscalização é exercida no interesse da Administração; não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
7. 2. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto deste contrato, se em desacordo com as especificações e as Cláusulas Contratuais.
- 7.3. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

## **08. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

## **09. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

Serão utilizadas para o pagamento do fornecimento as dotações orçamentárias prevista para 2022.



## PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. XX/2022

### ANEXO III

#### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

**Outorgante:**

**Outorgado:**

**Poderes:** Pelo presente instrumento particular de mandato, e na melhor forma de direito, o Outorgante nomeia e constitui seu bastante procurador o Outorgado, com o fim especial de representar seus interesses no Pregão Presencial SRP nº \_\_\_/2021, a ser realizado em XX de XXXXXXX de 20XX, no Município de Itabela, referente **Contratação de empresa para o fornecimento de materiais de expediente e serviços de encadernação, plastificação e xerox, destinado as diversas secretarias do Município de Itabela**, promovendo quaisquer medidas necessárias, tais como, apresentar documentos, credenciar-se, habilitar-se, oferecer lances, recorrer, e finalmente, praticar todos os atos que mister se façam, por mais especiais que sejam, ao amplo e integral desempenho deste mandato.

Sendo assim, dando tudo por bom, certo, justo, firme e valioso, assina a presente.

Local e data

**Sócio/Membro da Diretoria**



## PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. XX/2022

### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL SRP</b>	Número XX/2022
---	-------------------

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto Lei 8.666/93, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

( X ) nem menor de 16 anos.

( X ) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA





## PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. XX/2022

### ANEXO V

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

Modalidade de Licitação	Número
<b>PREGÃO PRESENCIAL SRP</b>	XX/2022

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto na Lei Federal n. 8.666/93 e Lei n. 10.520/02, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_.

---

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA



## PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. XX/2022

### ANEXO VI

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL SRP</b>	Número XX/2022
---	-------------------

Declaramos, sob pena de Lei, que a empresa .....(razão social/CNPJ) ..... não está impedida de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_.

---

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA