

EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 35/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2023**

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DOS SALOÁ, por intermédio das **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e ASSISTÊNCIA SOCIAL**, através do Pregoeiro deste município, designado (a) pela Portaria nº 02/2023, torna pública a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 008/2023**, do tipo “menor preço por item”, objetivando a contratação do objeto indicado no item 2 deste Edital, sendo realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (*internet*).

A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Alterada pela Lei Complementar nº 147/07/08/2014 e pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Os itens objeto desta licitação estão reservados à participação de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, com redação da LC nº 147/2014, .

Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes anexos:

- **ANEXO I – Termo de Referência;**
- **ANEXO II – Planilha com Especificações, Quantidades e Valores Estimados.**
- **ANEXO III – Minuta de Contrato;**

A licitação observará o local e horários a seguir:

Recebimento das propostas até: 06/09/2023 às 08:00 (oito) horas (horário oficial de Brasília)	
Início da sessão de disputa de preços: 06/09/2023 às 10:00 (dez) horas (horário oficial de Brasília)	
Sistema eletrônico utilizado: Bolsa Nacional de Compras - BNC	
Endereço eletrônico do sistema: https://bnccompras.com/Home/Login	
Dados para contato:	
Pregoeiro: Ricardo Fernando de Souza Segundo	E-mail: saloalicitacao@gmail.com
Fone: (87) 37821181	
Endereço: Praça São Vicente, nº 43, Centro, Saloá/PE	



1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema **Bolsa Nacional de Compras - BNC**. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do **Bolsa Nacional de Compras - BNC** com <https://bnccompras.com/Home/Login>.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município dos Saloá, credenciado na função de Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizados pela Administração Direta, disponível na **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>.

1.4. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame;

1.5 Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no **Bolsa Nacional de Compras - BNC** e as constantes deste Edital e de seus Anexos, prevalecerão estas últimas.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação, a aquisição de materiais de expediente para satisfazer as necessidades da Secretaria de administração e assistência social do Município de Saloá/PE, conforme detalhamentos e especificações constantes do Anexo II (Especificações Detalhadas do Objeto).

3. VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os valores máximos e quantitativos para contratação são os constantes do Anexo II ao Edital de responsabilidade do Secretário solicitante.

3.2. Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:



04.122.0007.2015.0000 – MANUTENÇÃO DA ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.30.00 – MATERIA DE CONSUMO

04.122.0007.2020.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE COORDENAÇÃO CONTROLE DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA

3.3.90.30.00 – MATERIA DE CONSUMO

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação todos os interessados que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste pregão eletrônico em conformidade com o Art. 48, 'I' da Lei Complementar n° 123/06, exclusivos para as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, desde que atendam o disposto nos títulos DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e DA PROPOSTA DE PREÇOS.

4.2. Não se aplicará a exigência do subitem 4.1, quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (Redação dada pelo Art. 49, Inc. II da Lei Complementar n° 123/2006, alterada pela Lei Complementar n° 147/2014). Prevalendo na forma dos art. 44 e 45 da referida Lei.

4.3. A participação no Pregão (eletrônico) dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

4.4. Como requisito para a participação no Pregão (eletrônico), o licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.

4.5. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá fazer a declaração, conforme o item anterior, mesmo que tenham restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

4.6. Ficarão impedidas de participar:

4.5.1 Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município dos Saloá;

4.5.2 Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;



4.5.3 Empresas ou pessoas impedidas de licitar ou contratar com o Município dos Saloá;

4.5.4 Pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

4.5.5 Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não com OS (organizações sociais) ou OSCIP (organizações da sociedade civil de interesse público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.

4.6. Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE COMPRAS ELETRÔNICAS

5.1. Para fins de participação neste pregão, os interessados deverão obter da Bolsa Nacional de Compras - BNC mencionada neste Edital, o login pessoal de acesso ao sistema.

5.2. O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através da Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>

5.3. Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em contato com a **Bolsa Nacional de Compras – BNC**, fone: **41 3557-2301 e/ou Celular/ Whatsapp: 41 99136-7677**, e-mail: contato@bnc.org.br

5.4. Por ocasião do credenciamento junto ao provedor do sistema, o interessado deverá comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

5.5. Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento preferencialmente no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.

5.6. Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações.

5.7. O 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.

5.8. O login e a senha poderão ser utilizados conforme Plano de Adesão efetuada pelo Licitante, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC ou do Município dos Saloá, devidamente justificado.



5.9. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município dos Saloá e a BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.10. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.11. Recomendamos obter junto a **Bolsa Nacional de Compras – BNC**, fone: **41 3557-2301 e/ou Celular/ Whatsapp: 41 99136-7677**, e-mail: contato@bnc.org.br, outras informações sobre o processo de credenciamento no sistema de compras eletrônica.

6. PROPOSTA

6.1. No prazo designado no preâmbulo deste edital, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços expressos em moeda nacional, em algarismos hindu-arábico, até a data e hora marcadas para a sessão do Pregão.

- a) A proposta de preços será elaborada eletronicamente, com base nas condições definidas neste edital, e deverá conter: Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema;
- b) Especificação dos preços unitários de cada item do objeto licitado, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema;
- c) Indicação de marca e modelo/referência dos materiais ofertados, às quais ficarão vinculadas (quando couber);

6.2. As exigências constantes das alíneas “c” e “d” do subitem 6.1 anterior deverão ser atendidas por intermédio de arquivo a ser anexado à proposta de preços nos moldes de funcionalidade do Sistema BNC por ocasião da formalização de preços pelo licitante participante, COMO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE.

6.3. Deverão estar incluídos nos preços todos os custos da mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, taxas, contribuições, transportes, fretes e quaisquer outros custos ou despesas que incidam sobre a prestação do objeto a ser contratado.

6.4. Os preços finais (unitários e totais) ofertados não poderão ultrapassar os preços unitários e totais máximos fixados neste Edital.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.



6.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.7. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura do Pregão, independentemente de declaração do licitante.

6.8. Para fins de contratação, não acarretando em desclassificação de proposta de preços, solicita-se, quando do encaminhamento da proposta final escrita ou da documentação de habilitação, a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 A comprovação de habilitação dos licitantes será realizada observando-se o procedimento a seguir:

- a)** Após a divulgação do edital no sitio eletrônico, os licitantes **ENCAMINHARÃO EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;
- b)** A etapa de que trata a alínea “a” será encerrada com a abertura da sessão pública;
- c)** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto na alínea “a”, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- d)** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;
- e)** A falsidade da declaração de que trata alínea “e” sujeitará o licitante as sanções previstas na Lei nº 8.666/93;
- f)** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;
- g)** Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto na alínea “a” não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação da proposta;
- h)** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;



- i) Os documentos complementares a proposta e a habilitação, quando necessários a confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequado ao último lance ofertado após a negociação de contraproposta;
- j) O Pregoeiro poderá acessar a página eletrônica oficial para verificar um requisito/ certidão/ documento exigida na licitação quando existir alguma dúvida ou omissão por parte do licitante;
- k) Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas por tabelião ou autenticados por servidor da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal dos Saloá a vista dos originais;
- l) Na impossibilidade da apresentação dos documentos da habilitação na forma da alínea “k” anterior, o licitante com menor preço após a fase de lances deverá, no prazo de até 03 (três) dias úteis, encaminhar os documentos apresentados, em cópias autenticadas por tabelião ou que possam ser autenticados por servidor da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal dos Saloá a vista dos originais;
- m) Os documentos de habilitação para conferência deverão ser entregues no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital por intermédio do Correio ou portador.

7.2 Para fins de habilitação neste processo, serão exigidos os seguintes documentos:

7.2.1 Habilitação Jurídica:

- a) Ato de inscrição, devidamente registrado na Junta comercial, consolidado ou com alterações, se houver, em se tratando de empresários individuais.
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as suas alterações ou o respectivo instrumento de consolidação contratual em vigor, com as alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, em se tratando de Sociedade por Ações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e)** Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos itens **a, b, c, d**, com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;
- f)** Documento oficial de identificação que contenha foto do representante do licitante;
- g)** RG e CPF dos sócios da empresa.

7.2.1.1 O Objeto Social da(s) empresa(s) participante(s) deste Pregão deverá(ão) ser igual ou similar ao que dispõe o subitem 2.1 deste Edital.

7.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- b)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e)** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

7.2.3 Qualificação Técnica:

- a) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido satisfatoriamente, no mínimo **30% (trinta por cento)** da quantidade dos itens de maior relevância, sendo eles: Item 23; item 74 e item 130, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL possa valer-se para manter contato com a declarante.

7.2.4 Qualificação Econômico-Financeiro:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;
- b) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos em 1º e 2º grau distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

b.1) A certidão descrita na alínea b somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (alínea a) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

b.2) Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

Balanco 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, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

indicador que o venha substituir. Excetuam-se aquelas empresas obrigadas a envio das demonstrações contábeis via eletrônica (ECD) as quais deverão apresentar além dos demonstrativos o devido recibo de envio extraído do sistema SPED, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data fixada para recebimento dos envelopes.

c.1) serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

c.1.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas: publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornal de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

c.1.2) Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

c.1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317, de 14 de dezembro de 1996 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

c.1.4) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópias do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

c.2) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade. Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa, devendo ser atendidos os seguintes índices:

1) Endividamento Total

$$ET^* = \text{Exigível Total} \div \text{Ativo Total} \leq 0,50$$

2) Índice de Liquidez Corrente

$$ILC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante} \geq 1,00$$



3) Índice de Liquidez Geral

$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$

*Exigível Total = Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo.

7.2.5 Declarações:

- a) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;
- b) Declaração de Idoneidade;
- c) Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;
- d) Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- e) Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP), ou MEI;
- f) Declaração de conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei;
- g) Declaração de que não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.
- h) Além daquelas solicitadas no Sistema eletrônico utilizado: Bolsa Nacional de Compras – BNC.

7.3 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Considera-se restrição, ensejando a aplicação do § 1º, do art. 43 da Lei Complementar Federal nº 126/2006, a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pelo pregoeiro, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais.

7.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 7.3.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.4 Para fins de contratação, não acarretando em desclassificação de proposta, solicita-se a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará o futuro contrato.

8. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

8.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, observando-se ainda a Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

8.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, admitindo-se como critério de aceitabilidade os preços máximos fixados no anexo II deste edital.

8.3. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

8.4. A partir do horário **indicado no preâmbulo deste edital** e previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste edital, passando o Pregoeiro a examinar as propostas.

8.5. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que não permitam aferir a compatibilidade do(s) serviço(s) ofertado(s) com as especificações do edital;
- c) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

8.6. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

8.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão efetuada pelo próprio licitante.

8.8. **A partir da abertura da etapa competitiva (Modo de Disputa ABERTO)**, o tempo estimado para disputa dos itens será durante 10 min de lances livres, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 minutos do período de duração da sessão pública.



- 8.9.** O sistema possibilita até 50 lotes na sala de disputa de forma simultânea, ficando o licitante responsável por acompanhar os lances dos itens que estiverem em disputa, à quantidade ficará a critério do pregoeiro, podendo o mesmo informar no início da sessão a quantidade a ser colocada de forma simultânea.
- 8.10.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 8.8, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 8.11.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.10, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 8.12.** A cada lance ofertado, o licitante será informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 8.13.** O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 8.14.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.16.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens 8.8 a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 8.17.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta de menor preço.
- 8.18.** No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais (situação esta possível de ocorrer quando as empresas não oferecerem lances), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no item.
- 8.19.** Havendo aceitação da proposta melhor classificada, quanto ao objeto e ao preço, observados os valores máximos fixados nesta licitação, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação. A negociação em apreço deverá ser realizada por meio do sistema eletrônico, para que possa ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.20.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta mais bem classificada e, ao ser



homologada a licitação, na sequência de classificação do certame. Os licitantes irão demonstrar interesse por meio do chat do sistema BNC.

- 8.21.** Realizada a negociação, o pregoeiro procederá com a habilitação na forma do **item 7** deste Edital.
- 8.22.** Para cumprimento do **item 7** deste Edital, bem como no caso de pronunciamento de aceitabilidade final da proposta, a sessão poderá ser suspensa para aguardo do envio e recebimento da documentação de habilitação e proposta ajustada. A data e horário para retomada da sessão do pregão serão comunicados pelo Pregoeiro, através do Sistema, com antecedência mínima de 24 horas.
- 8.23.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, será a empresa considerada vencedora por decisão motivada do Pregoeiro.
- 8.24.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 8.25.** Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no item anterior.
- 8.26.** No mesmo prazo de apresentação da documentação do 1º colocado, é facultado ao Pregoeiro exigir os documentos de habilitação dos demais classificados, tantos quantos necessários, quando pertinente para agilização do procedimento.
- 8.27.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.
- 8.28.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.
- 8.29.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.
- 8.30. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.**
- 8.31.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.
- 8.32. Toda a documentação deverá ser anexa de forma unitária em seus respectivos locais no sistema, exemplo: CNPJ deverá ser colocado no local**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

com o nome CNPJ, assim sucessivamente. as empresas que anexarem em locais diferentes dos que que foi dito ou anexa toda ou em parte a sua documentação em um único local será INABILITADA.

9. DILIGÊNCIA

9.1 O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

9.2 Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

9.3 Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informação necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão por meio do **SISTEMA ELETRÔNICO - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC** <https://bnccompras.com/Home/Login>. As respostas a tais esclarecimentos serão disponibilizadas no **SISTEMA ELETRÔNICO - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS –BNC** <https://bnccompras.com/Home/Login> e/ou Publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

10.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações **no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.**

10.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente.

10.4. A decisão do Pregoeiro sobre o julgamento da impugnação será comunicada ao licitante interessado, preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para abertura das propostas, podendo tal comunicação ser feita na própria sessão de abertura, fazendo-se o registro no “chat”.

10.5. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias corridos. Os interessados ficam, desde logo, intimados a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, conforme prevê o art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

10.6. Os memoriais de recurso e de contrarrazões poderão ser encaminhados por meio do **SISTEMA ELETRÔNICO - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC** <https://bnccompras.com/Home/Login>. Em todos os casos, é de responsabilidade do licitante interessado a escolha do meio para encaminhamento.

10.7. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

10.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

10.9. Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo

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

10.11. As razões de recursos serão dirigidas a autoridade superior, por intermédio do Pregoeiro que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informados para decisão final.

10.12. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.13. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido neste Edital.

4 PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1.1. O prazo de vigência para o fornecimento dos materiais, objeto do Termo de Referência, será **pelo período de 12 (doze) meses** contados a partir da data da assinatura do contrato.

11.2. FORMALIZAÇÃO

11.2.1. Homologado o resultado da licitação e respeitada a ordem de classificação, será formalizada o contrato, documento vinculativo obrigacional que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

11.2.2. Homologada a licitação, a Prefeitura Municipal dos Saloá, através da Comissão Permanente de Licitação convocará a Proponente vencedora para, no prazo de 05 (cinco) dias, para assinar o contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;

11.2.3. Salvo motivo justificado e aceito pelo Município dos Saloá, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, se não comparecer ao local, na data e horário designados para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

11.2.4. Na assinatura da Ata será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência.

11.2.5. Caso o licitante vencedor não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, assiná-la, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais.

11.2.6. Firmado o contrato entre o licitante vencedor e o Município dos Saloá, seus signatários passarão a denominar-se: contratada e contratante, respectivamente.

11.4. PAGAMENTO

11.4.1 As condições de pagamento deverão obedecer aos seguintes critérios:

- a)** O fornecedor apresentará mensalmente a Prefeitura Municipal dos Saloá, relatório com o fechamento das aquisições realizadas no período (caso haja), acompanhado das referidas cópias dos **documentos de requisição**, contendo os valores;
- b)** A Prefeitura Municipal dos Saloá, após efetuar a análise do relatório de fechamento enviado, e, caso esteja correto, aprovará o mesmo e autorizará a emissão e envio da respectiva Nota Fiscal acompanhado de recibo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

- c) O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado.

11.4.2 A Nota Fiscal/Fatura do fornecedor registrado tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

11.4.3 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

11.4.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

11.4.5 O fornecedor deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

11.4.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do fornecedor;

11.4.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) I = \left(\frac{6}{100} \right) I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



12. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA

12.1. A empresa contratada é obrigada a entregar o objeto contratado em **até 02 (dois) dias uteis após o recebimento da Ordem de Fornecimento que poderá ser feita mediante e-mail ou similar;**

12.2. Os materiais, objeto do TERMO DE REFERENCIA deverão ser entregues de acordo com as normas estabelecidas pela Prefeitura municipal;

12.3. A requisição de fornecimento dos materiais emitida pela Prefeitura terá seu teor repassado para o fornecedor registrado através de formulário enviado por email ou pessoalmente, de segunda a sexta feira, no horário de 08h00min as 14h00min.

12.4. Os materiais deverão ser no ato da entrega, apropriados para o uso. O Município se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem ao que ficou estabelecido no edital e no contrato e/ou que não estejam adequados para o uso;

12.5. Os materiais serão entregues somente ao funcionário indicado pelo Município, que procederá à conferência com base no pedido escrito. Caso o objeto esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada.

12.6. Todas as despesas relativas às entregas dos materiais, tais como: fretes e/ou transportes correrão à custa exclusivamente da empresa registrada;

12.7. Os materiais serão solicitados de acordo com a necessidade de utilização da **Prefeitura**, não representando para o Município a obrigação de utilização da totalidade dos referidos materiais licitados.

12.8. Os materiais deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Administração Saloá/PE, situada à Praça São Vicente, nº 43, CEP 55.350-000 – Centro – Saloá-PE, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min as 13h00min**, para efeito de verificação de conformidade dos materiais com as especificações, onde a partir daí será destinado aos setores que necessitem dos equipamentos.

12.9. Os materiais serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações;
- b) Definitivamente após a verificação da qualidade dos materiais e consequentemente aceitação.



12.10. Os proponentes deverão considerar, na composição do preço unitário dos bens licitados, todos os custos, aí incluídos frete, seguro, taxas, contribuições, impostos ou quaisquer outras despesas incidentes sobre os referidos bens deverão ter perfeita compatibilidade com valores unitários e totais apresentados para os mesmos.

12.11. Não poderá ser pleiteado, acréscimo de preços sob a alegação de falhas, omissões ou inexigibilidade de qualquer natureza, entendendo-se como previsto no preço ofertado, todos os custos do fornecimento.

12.12. O Fornecimento dos itens será realizado de forma parcelada de acordo com as necessidades, e solicitação do Município de Saloá, pelo período do contrato que será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, conforme as condições estabelecidas no Termo de *Referência*.

13 PENALIDADES

Será obrigatória a instauração de procedimento administrativo para aplicação das sanções cabíveis quando da ocorrência das seguintes condutas:

I – deixar de entregar documentação exigida para o certame;

II – não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

III – apresentar documentação falsa exigida para o certame;

IV – ensejar o retardamento da execução do certame;

V – não manter a proposta;

VI – falhar ou fraudar na execução do contrato;

VII – comportar-se de maneira inidônea; ou

VIII – cometer fraude fiscal.

13.1.1 - Considera-se retardamento na execução do certame qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou ainda que atrase a assinatura do contrato ou ata de registro de preços.

13.1.2 - Considera-se não manter a proposta a ausência de envio da mesma, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

13.1.3 - Considera-se a falha na execução do contrato quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 deste anexo.

13.1.4 - Considera-se fraudar na execução contratual a prática de qualquer ato destinado a obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública.

13.1.5 - Considera-se comportar-se de maneira inidônea a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como: frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório, agir em conluio ou em desconformidade com a lei, induzir deliberadamente a erro no julgamento, prestar informações falsas, apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações.

§1º Deixar de entregar documentação exigida para o certame: Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 2 (dois) meses.

§2º Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 4 (quatro) meses.

§3º Apresentação de documentação falsa: Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

§4º Ensejar o retardamento da execução do certame: Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 4 (quatro) meses

§5º Não manter a proposta: Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 4 (quatro) meses.

§6º Falhar na execução do contrato: Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 12 (doze) meses.

§7º Fraudar na execução do contrato: Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 30 (trinta) meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

§8º Comportar-se de modo inidôneo: Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

§9º Cometer fraude fiscal: Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 40 (quarenta) meses.

13.3.0 – As penas previstas nos §§ 1º a 9º serão agravadas em 50% (cinquenta por cento) de sua pena-base, para cada agravante, até o limite de 60 (sessenta) meses, em decorrência do seguinte:

I – quando restar comprovado que o licitante ou contratado tenha sofrido registro de 3 (três) ou mais penalidades no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas no presente anexo nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

II – quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

III – quando o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo; ou

IV – quando restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

13.4.0 - As penas previstas nos §§ 1º, 2º, 4º e 5º serão reduzidas pela metade, apenas uma vez, após a incidência do previsto no **item 21.3.0**, quando não tenha havido nenhum dano ao município de Saloá/PE, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

I – a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do licitante ou contratado;

II – a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

III – a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

13.5.0 - A penalidade prevista no §1º será afastada quando tenha ocorrido a entrega da documentação fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos à Administração, observando-se ainda, cumulativamente:

I – a ausência de dolo na conduta;

II – que a documentação entregue esteja correta e adequada ao que foi solicitado;

III – que o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior a sua quarta parte;

IV – não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos;

V – que a penalidade esteja estabelecida em prazo não superior a 2 (dois) meses; e

VI – que o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no SICAF em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas no presente anexo em procedimentos licitatórios ou contratações ocorridos nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

13.6.0 - Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comina a sanção mais grave.

13.7.0 - Na apuração dos fatos de que trata o presente anexo, a Administração atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências

13.8.0 – Pelo descumprimento de obrigações contratuais a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes, além das sanções cabíveis.

TABELA 1

DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	
GRAU	MULTA CORRESPONDENTE
1	2% do Valor do Contrato
2	5% do Valor do Contrato
3	10% do Valor do Contrato
4	13% do Valor do Contrato
5	15% do Valor do Contrato



TABELA 2

POR AÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços	1	Por empregado e por dia
2	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	4	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, sem prejuízo da configuração de retardamento da execução contratual.	6	Por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	5	Por ocorrência
5	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
7	Permitir, por dolo ou culpa, situação que crie ou aumente os riscos de ocorrência de danos físicos, lesões corporais ou homicídios.	6	Por ocorrência
POR OMISSÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
2	Manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
3	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados	1	Por ocorrência
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
5	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência
6	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	4	Por ocorrência

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, desabonando a comissão de pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

- 14.1** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.2** Caso não seja realizado na sessão pública, o licitante vencedor deverá adequar sua proposta ao seu lance ou negociação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados, da data da realização do pregão. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente previstas, bem como na sua desclassificação.
- 14.3** A homologação do presente certame e outros atos que tenha publicação obrigatória na imprensa oficial serão divulgados no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco**.
- 14.4** Os demais atos pertinentes a esta licitação serão divulgados através do e-mail: saloalicitacao@gmail.com e facultativamente no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco**.
- 14.5** Caso o adjudicatário não compareça para receber a nota de empenho ou assinar o contrato, no prazo de 5 (cinco) dias corridos do recebimento do aviso da homologação, ou, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular, o Município dos Saloá poderá convocar, para substituir a Empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público.
- 14.6** O edital completo poderá ser disponibilizado para consulta e cópia e/ou retirado na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, que prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, estando disponíveis para atendimento nos dias úteis, das 8h às 13h, na Sede da Prefeitura dos Saloá, Sala da CPL, Praça são Vicente, nº 43, Centro, Saloá – PE, E-mail: saloalicitacao@gmail.com, Fone: (87) 3782-1181. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas através de e-mail e/ou facultativamente através do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.
- 14.7** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 14.8** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca dos Saloá/PE.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

Saloá/PE, 23 de agosto de 2023.

RICARDO FERNANDO DE SOUZA SEGUNDO

Pregoeiro



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a aquisição de materiais de expediente para satisfazer as necessidades da Secretaria de administração e assistência social do Município de Saloá/PE, conforme detalhamentos e especificações constantes do Anexo II (Especificações Detalhadas do Objeto).

2. DA JUSTIFICATIVA

A aquisição de materiais de expediente para satisfazer as necessidades da Secretaria de Administração e Assistência Social do Município de Saloá/PE é essencial para garantir o funcionamento eficiente e eficaz dos processos administrativos e de atendimento social. Existem diversas razões justificáveis para essa aquisição, incluindo:

As secretarias realizam uma série de operações diárias, como o registro de informações, elaboração de documentos, envio de correspondências, entre outras atividades que requerem o uso regular de materiais de expediente, como papel, canetas, grampos, envelopes, entre outros.

A Secretaria de Administração e Assistência Social atuam diretamente com a comunidade, oferecendo serviços e programas sociais. A disponibilidade de materiais adequados é fundamental para garantir um atendimento de qualidade, desde a elaboração de formulários até a impressão de documentos para os beneficiários.

As secretarias lidam com uma quantidade significativa de documentação, incluindo registros de atendimentos, relatórios sociais, comunicados internos e externos, entre outros. A aquisição de materiais como pastas, etiquetas e envelopes contribui para a organização, proteção e fácil acesso aos documentos importantes

Ter os materiais de expediente necessários disponíveis de maneira constante evita interrupções desnecessárias nos fluxos de trabalho. Isso promove maior eficiência operacional, garantindo que os colaboradores possam se concentrar em suas tarefas sem serem afetados por falta de recursos básicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

A aquisição de materiais de expediente segue um processo de aquisição formal, que inclui cotações, pedidos, recebimento e registro de bens. Esse processo contribui para a transparência na gestão pública e a prestação de contas aos órgãos fiscalizadores.

A aquisição de materiais de expediente segue as normas e regulamentos estabelecidos para a administração pública. Garantir que todos os procedimentos legais sejam seguidos é essencial para evitar problemas jurídicos futuros.

Portanto, a aquisição de materiais de expediente para a Secretaria de Administração e Assistência Social do Município de Saloá/PE é justificável com base na necessidade de manter as operações regulares, garantir um atendimento de qualidade, otimizar os processos administrativos e cumprir as normas legais vigentes.

3. DO PRAZO DE ENTREGA

O prazo de entrega será de **até 02 (dois) dias úteis**, para todos os itens, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O período para o fornecimento dos materiais é de **12 (doze) meses**.

5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATÉRIAS:

A requisição de fornecimento dos materiais emitida pela secretaria de Administração e Assistência Social terá seu teor repassado para a contratada por meio de telefone, através de formulário enviado por *email* ou pessoalmente, de segunda a sexta feira, no horário de 08h00min as 14h00min;

O Município se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem ao que ficou estabelecido no edital e no contrato e/ou que não estejam adequados para o uso;

Os materiais serão entregues somente ao funcionário indicado pelo Município, que procederá a conferência com base no pedido escrito. Caso o objeto esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

Todas as despesas relativas às entregas dos materiais , tais como: fretes e/ou transportes correrão à custa exclusivamente da Contratada;

Os materiais serão solicitados de acordo com a necessidade de utilização da Prefeitura Municipal, não representando para o Município a obrigação de utilização da totalidade dos referidos materiais licitados.

A entrega dos materiais objeto desta licitação deverá ser realizado na Secretaria Municipal de Educação de Saloá/PE, situada à Rua José Cândido Vilela, CEP 55.350-000 – Centro – Saloá-PE, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min as 14h00min, para efeito de verificação de conformidade dos materiais com as especificações e quantidades solicitadas.

6. DO PAGAMENTO:

As condições de pagamento deverão obedecer aos seguintes critérios:

- a) O fornecedor apresentará mensalmente a Prefeitura Municipal dos Saloá, relatório com o fechamento dos fornecimentos e aquisições realizadas no período, acompanhado das referidas cópias dos **documentos de requisição**, contendo os valores;
- b) A Prefeitura Municipal dos Saloá, após efetuar a análise do relatório de fechamento mensal enviado, e, caso esteja correto, aprovará o mesmo e autorizará a emissão e envio da respectiva Nota Fiscal acompanhado de recibo;
- c) O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado.

A Nota Fiscal/Fatura do fornecedor registrado tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

O fornecedor registrado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do fornecedor registrado.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

Fornecer dentro dos padrões estabelecidos neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento;

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município dos Saloá, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando do fornecimento;

Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

A falta de quaisquer dos materiais cujo fornecimento incumbe o Fornecedor, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento, e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;



8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE

O Município de Saloá, obriga-se a:

- a) Indicar o horário em que deverão ser entregues os materiais;
- b) Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
- c) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo.
- d) Designar o(s) fiscal(is) deste contrato dentre os servidores lotados na área solicitante, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e para atestar o recebimento dos materiais, conforme definido do presente edital;
- e) Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para o Município de Saloá;
- f) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços contratados, bem como pagar pelas aquisições na forma prevista;
- g) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no contrato.

9. DAS PENALIDADES

Será obrigatória a instauração de procedimento administrativo para aplicação das sanções cabíveis quando da ocorrência das seguintes condutas:

I – deixar de entregar documentação exigida para o certame;

II – não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

III – apresentar documentação falsa exigida para o certame;

IV – ensejar o retardamento da execução do certame;

V – não manter a proposta;

VI – falhar ou fraudar na execução do contrato;

VII – comportar-se de maneira inidônea; ou



VIII – cometer fraude fiscal.

9.1.1 - Considera-se retardamento na execução do certame qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou ainda que atrase a assinatura do contrato ou ata de registro de preços.

9.1.2 - Considera-se não manter a proposta a ausência de envio da mesma, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

9.1.3 - Considera-se a falha na execução do contrato quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 deste anexo.

9.1.4 - Considera-se fraudar na execução contratual a prática de qualquer ato destinado a obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública.

9.1.5 - Considera-se comportar-se de maneira inidônea a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como: frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório, agir em conluio ou em desconformidade com a lei, induzir deliberadamente a erro no julgamento, prestar informações falsas, apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações.

§1º Deixar de entregar documentação exigida para o certame: Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 2 (dois) meses.

§2º Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 4 (quatro) meses.

§3º Apresentação de documentação falsa: Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

§4º Ensejar o retardamento da execução do certame: Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 4 (quatro) meses



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

§5º Não manter a proposta: Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 4 (quatro) meses.

§6º Falhar na execução do contrato: Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 12 (doze) meses.

§7º Fraudar na execução do contrato: Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 30 (trinta) meses.

§8º Comportar-se de modo inidôneo: Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

§9º Cometer fraude fiscal: Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 40 (quarenta) meses.

9.3.0 – As penas previstas nos §§ 1º a 9º serão agravadas em 50% (cinquenta por cento) de sua pena-base, para cada agravante, até o limite de 60 (sessenta) meses, em decorrência do seguinte:

I – quando restar comprovado que o licitante ou contratado tenha sofrido registro de 3 (três) ou mais penalidades no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas no presente anexo nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

II – quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

III – quando o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo; ou

IV – quando restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

9.4.0 - As penas previstas nos §§ 1º, 2º, 4º e 5º serão reduzidas pela metade, apenas uma vez, após a incidência do previsto no **item 21.3.0**, quando não tenha havido nenhum dano ao município de Saloá/PE, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

I – a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do licitante ou contratado;

II – a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

III – a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo.

9.5.0 - A penalidade prevista no §1º será afastada quando tenha ocorrido a entrega da documentação fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos à Administração, observando-se ainda, cumulativamente:

I – a ausência de dolo na conduta;

II – que a documentação entregue esteja correta e adequada ao que foi solicitado;

III – que o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior a sua quarta parte;

IV – não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos;

V – que a penalidade esteja estabelecida em prazo não superior a 2 (dois) meses; e

VI – que o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no SICAF em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas no presente anexo em procedimentos licitatórios ou contratações ocorridos nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

9.6.0 - Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comina a sanção mais grave.

9.7.0 - Na apuração dos fatos de que trata o presente anexo, a Administração atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

9.8.0 – Pelo descumprimento de obrigações contratuais a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes, além das sanções cabíveis.

TABELA 1

DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	
GRAU	MULTA CORRESPONDENTE
1	2% do Valor do Contrato
2	5% do Valor do Contrato
3	10% do Valor do Contrato
4	13% do Valor do Contrato
5	15% do Valor do Contrato
6	20% do Valor do Contrato

TABELA 2

POR AÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços	1	Por empregado e por dia
2	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	4	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, sem prejuízo da configuração de retardamento da execução contratual.	6	Por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	5	Por ocorrência
5	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
7	Permitir, por dolo ou culpa, situação que crie ou aumente os riscos de ocorrência de danos físicos, lesões corporais ou homicídios.	6	Por ocorrência
POR OMISSÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
2	Manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
3	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados	1	Por ocorrência
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência



5	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência
6	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	4	Por ocorrência

10. DO VALOR GLOBAL ESTIMADO:

O Valor global estimado para esta aquisição é de **R\$ 140.934,73 (cento e quarenta mil, novecentos e trinta e quatro reais e setenta e três centavos)**, conforme média de cotações de preço de mercado anexo a este Termo de Referência.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

12. A GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO

12.1. O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e normas previstas no Termo de Referência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

12.2. A fiscalização será exercida pelo fiscal de contrato designado pelo município em portaria pública e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

Saloá, 23 de agosto de 2023

Marcos Aurélio Florentino de Barros
Secretário Municipal de Administração

Carlos Roberto de Melo Ouro Preto
Secretário de Assistência Social



ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QUANTIDADE ASSISTÊNCIA	QUANTIDADE ADMINISTRAÇÃO	TOTAL	PREÇO MÉDIO	TOTAL MÁXIMO ADMITIDO
1	PINCEL ATÔMICO – tinta permanente à base de álcool com excelente fixação e ponta de feltro que não afunda cor preto .	UND	30	10	40	R\$ 4,66	R\$ 186,40
2	PINCEL ATÔMICO – tinta permanente à base de álcool com excelente fixação e ponta de feltro que não afunda cor azul .	UND	10	10	20	R\$ 4,68	R\$ 93,60
3	PINCEL ATÔMICO – tinta permanente à base de álcool com excelente fixação e ponta de feltro que não afunda cor vermelho .	UND	5	5	10	R\$ 4,67	R\$ 46,70
	PINCEL ATÔMICO – tinta permanente à base de álcool com excelente fixação e ponta de feltro que não afunda cor verde .	UND	5	0	5	R\$ 4,85	R\$ 24,25
	PINCEL PILOTO - Marcador para quadro branco removível, ponta macia para não danificar o quadro, que apaga facilmente, tinta especial, ponta de acrílico de 0,4mm, espessura da escrita 2,0 mm, recarregável, na cor azul .	CX/12	10	0	10	R\$ 77,24	R\$ 772,40
	PINCEL PILOTO - Marcador para quadro branco removível, ponta macia para não danificar o quadro, que apaga facilmente, tinta especial, ponta de acrílico de 0,4mm, espessura da escrita 2,0 mm, recarregável, na cor preta .	CX/12	1	1	2	R\$ 77,12	R\$ 154,24
7	PINCEL PILOTO - Marcador para quadro branco removível, ponta macia para não danificar o quadro, que apaga facilmente, tinta especial, ponta de acrílico de 0,4mm, espessura da escrita 2,0 mm, recarregável, na cor vermelha .	CX/12	1	1	2	R\$ 85,23	R\$ 170,46
8	PINCEL CHATO nº 2 é suave e resistente, oferecendo ótima precisão no traço. Possui cerdas brancas e é ideal para uso escolar e realização de artesanato, podendo ser usado em tela, tecido e madeira. Alta qualidade, cabo longo amarelo, maior resistência e durabilidade.	UND	100	0	100	R\$ 3,56	R\$ 356,00



9	PINCEL CHATO nº 4 é suave e resistente, oferecendo ótima precisão no traço. Possui cerdas brancas e é ideal para uso escolar e realização de artesanato, podendo ser usado em tela, tecido e madeira. Alta qualidade, cabo longo amarelo, maior resistência e durabilidade.	UND	200	0	200	R\$ 4,80	R\$ 960,00
10	PINCEL CHATO nº 8 é suave e resistente, oferecendo ótima precisão no traço. Possui cerdas brancas e é ideal para uso escolar e realização de artesanato, podendo ser usado em tela, tecido e madeira. Alta qualidade, cabo longo amarelo, maior resistência e durabilidade.	UND	200	0	200	R\$ 4,63	R\$ 926,00
11	PINCEL CHATO nº 20 é suave e resistente, oferecendo ótima precisão no traço. Possui cerdas brancas e é ideal para uso escolar e realização de artesanato, podendo ser usado em tela, tecido e madeira. Alta qualidade, cabo longo amarelo, maior resistência e durabilidade.	UND	100	0	100	R\$ 7,98	R\$ 798,00
12	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA, para aplicar cola quente, tamanho pequena, seu cabo possui 1 metro de comprimento e processa 10 gramas de cola silicone por minuto. Sua voltagem é 127-220 volts (bivolt), 60hz, seu aquecimento demora de 3 a 5 minutos, a potência estabilizada é de 10w e uma potência pico de 40w. Sua estrutura é composta de plástico injetado e a ponta é metálica. A aplicação indicada é em papéis, plásticos, madeiras, cerâmica, entre outros.	UND	30	0	30	R\$ 22,11	R\$ 663,30
13	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE, para aplicar cola quente, tamanho grande, seu cabo possui 1 metro de comprimento e processa 10 gramas de cola silicone por minuto. Sua voltagem é 127-220 volts (bivolt), 60hz, seu aquecimento demora de 3 a 5 minutos, a potência estabilizada é de 15w e uma potência pico de 40w. Sua estrutura é composta de plástico injetado e a ponta é metálica. A aplicação indicada é em papéis, plásticos, madeiras, cerâmica, entre outros.	UND	30	2	32	R\$ 28,27	R\$ 904,64
14	PLACA DE ISOPO em eps de alta qualidade, tamanho: 100cm x 50cm, espessura: 10mm, podem ser utilizadas na atividade escolar, profissional e decorativa.	UND	50	0	50	R\$ 4,10	R\$ 205,00
15	PLACA DE ISOPO em eps de alta qualidade, tamanho: 100cm x 50cm, espessura: 15mm, podem ser utilizadas na atividade escolar, profissional e decorativa.	UND	50	0	50	R\$ 5,50	R\$ 275,00



16	PORTA CLIPS/ CANETA - Suporte Organizador de canetas e clips para mesa de escritório. Material: Acrílico Cor: TRANSPARENTE	UND	20	10	30	R\$ 19,30	R\$ 579,00
17	PRANCHETAS OFICIO A4 - Ofício / A4 Medidas (A x L): 33 cm X 23 cm Espessura: 3mm, em madeira.	UND	40	5	45	R\$ 8,68	R\$ 390,60
18	PRENDEDOR DE ROUPA, produzido em madeira de pinus reflorestado. Mola especial em aço galvanizado. Dimensões da embalagem: Tamanho (cxlxa): 8 x 2 x 19 cada. Peso: 50 grs cada.	PCT	40	0	40	R\$ 3,90	R\$ 156,00
19	QUADRO BRANCO BRILHANTE, confeccionado com laminado melamínico (fórmica), tamanho 120 x 90 cm, moldura arredondadas em alumínio anodizado fosco, suporte para apagador com 40 cm com sistema de fixação invisível e acessório para instalação.	UND	10	0	10	R\$ 141,19	R\$ 1.411,90
20	QUADRO DE AVISO - Feltro, madeira, cor multicolor, tamanho 120X090cm, peso do produto 5.7 gramas.	UND	15	0	15	R\$ 158,00	R\$ 2.370,00
	REABASTECEDOR para Marcador de Quadro Branco, nas cores preta, azul e vermelha, de 20ml.	UND	40	0	40	R\$ 7,40	R\$ 296,00
	RÉGUA ESCOLAR, de 30 cm em acrílico, transparente.	UND	400	10	410	R\$ 2,46	R\$ 1.008,60
	TECIDO JUTA 50 metros com 1,40 metro largura. Composição: 100% Juta Natural Biodegradável- Cor - Bege Cru- Modelo Trama C9 – Quadriculada Tamanho vasão trama - Mede a ponta de caneta padrão.	ROLO	10	0	10	R\$ 1.074,75	R\$ 10.747,50
	TESOURA ESCOLAR PEQUENA, sem ponta, em aço inox, cabo plástico.	UND	400	0	400	R\$ 4,19	R\$ 1.676,00
	TINTA GUACHE - composição: resina vinílica, água, pigmento, cargas e conservante, cor: diversas, aplicação: pintura a pincel em papel, cartão e cartolina, características adicionais: conjunto c, 6 frascos de 30 ml cada.	CX	700	0	700	R\$ 6,69	R\$ 4.683,00
	TINTA PARA CARIMBO - tinta sem óleo reativa todos os tipos de almofadas. Dados técnicos, composição água resina corantes e aditivos. Na cor azul .	UND	20	4	24	R\$ 8,94	R\$ 214,56
	TNT Liso - Peso: 40 gramas por metro quadrado. - Dimensões do Tecido: 50 metros de comprimento x 1 metro e 40 centímetros de largura. Composição: 100% Polipropileno. Na cor BRANCA	ROLO	1	0	1	R\$ 151,59	R\$ 151,59
	TNT Liso - Peso: 40 gramas por metro quadrado. - Dimensões do Tecido: 50 metros de comprimento x 1 metro e 40 centímetros de largura. Composição: 100% Polipropileno. Na cor PRETA	ROLO	1	0	1	R\$ 151,59	R\$ 151,59



29	TNT Liso - Peso: 40 gramas por metro quadrado. - Dimensões do Tecido: 50 metros de comprimento x 1 metro e 40 centímetros de largura. Composição: 100% Polipropileno. Na cor AZUL ESCURO	ROLO	1	0	1	R\$ 151,59	R\$ 151,59
30	TNT Liso - Peso: 40 gramas por metro quadrado. - Dimensões do Tecido: 50 metros de comprimento x 1 metro e 40 centímetros de largura. Composição: 100% Polipropileno. Na cor AZUL CLARO	ROLO	1	0	1	R\$ 151,59	R\$ 151,59
31	TNT Liso - Peso: 40 gramas por metro quadrado. - Dimensões do Tecido: 50 metros de comprimento x 1 metro e 40 centímetros de largura. Composição: 100% Polipropileno. Na cor VERMELHA	ROLO	1	0	1	R\$ 151,59	R\$ 151,59
	TNT Liso - Peso: 40 gramas por metro quadrado. - Dimensões do Tecido: 50 metros de comprimento x 1 metro e 40 centímetros de largura. Composição: 100% Polipropileno. Na cor VERDE ESCURO	ROLO	1	0	1	R\$ 151,59	R\$ 151,59
	TNT Liso - Peso: 40 gramas por metro quadrado. - Dimensões do Tecido: 50 metros de comprimento x 1 metro e 40 centímetros de largura. Composição: 100% Polipropileno. Na cor VERDE CLARO	ROLO	1	0	1	R\$ 151,59	R\$ 151,59
	TNT Liso - Peso: 40 gramas por metro quadrado. - Dimensões do Tecido: 50 metros de comprimento x 1 metro e 40 centímetros de largura. Composição: 100% Polipropileno. Na cor AMARELO	ROLO	1	0	1	R\$ 151,59	R\$ 151,59
	TNT Liso - Peso: 40 gramas por metro quadrado. - Dimensões do Tecido: 50 metros de comprimento x 1 metro e 40 centímetros de largura. Composição: 100% Polipropileno. Na cor ROSA	ROLO	1	0	1	R\$ 151,59	R\$ 151,59
	TNT Liso - Peso: 40 gramas por metro quadrado. - Dimensões do Tecido: 50 metros de comprimento x 1 metro e 40 centímetros de largura. Composição: 100% Polipropileno. Na cor LARANJA	ROLO	1	0	1	R\$ 151,59	R\$ 151,59
	TNT Liso - Peso: 40 gramas por metro quadrado. - Dimensões do Tecido: 50 metros de comprimento x 1 metro e 40 centímetros de largura. Composição: 100% Polipropileno. Na cor MARROM	ROLO	1	0	1	R\$ 151,59	R\$ 151,59



38	TINTA DE TECIDO -Não tóxica. Muito resistente a lavagens. Pode ser aplicada com pincel, esponja ou carimbo, em tecidos de algodão sem goma, não sintéticos. 37 ml. Conjunto com 12 und cores sortidas (verde escuro, verde claro, rosa, vermelha, azul, amarelo, laranja, flamingo e preto).	UND	140	0	140	R\$ 8,25	R\$ 1.155,00
39	ENVELOPE COMERCIAL - tamanho: 114 X 162 e gramatura: 75 g. COR: BRANCA	UND	500	100	600	R\$ 0,62	R\$ 372,00
40	PASTA L A4 - Material: Polipropileno. Tamanho da Folha: Ofício - 230 mm x 330 mm. Cor: Transparente Peso aproximado: Peso do produto: 20 gramas. Dimensões do produto: Largura: 23,2 cm., Altura: 33,2 cm., Profundidade: 1 cm. Garantia	UND	300	20	320	R\$ 1,63	R\$ 521,60
41	TESOURA GRANDE - Tesoura 21cm, multiuso, cabo plástico anatômico e lâmina em aço inoxidável.	UND	30	5	35	R\$ 14,81	R\$ 518,35
42	ALFINETES COLORIDOS PARA QUADRO - Alfinete Mapa, material metal, tratamento superficial: Galvanizado, material cabeça: Plástico, formato cabeça: Redondo. Cores Variadas, Comprimento mínimo 15mm. Caixa com 50 alfinetes.	CX	25	0	25	R\$ 2,62	R\$ 65,50
43	ALMOFADA PARA CARIMBO - Almofada para carimbo, cor azul, caixa plástica, tamanho médio nº 3, esponja entintada absorvente revestido de tecido	UND	40	5	45	R\$ 22,66	R\$ 1.019,70
44	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - apagador - para quadro branco, de pastico, medindo 15,00x7,00cm, com base de feltro	UND	20	4	24	R\$ 5,67	R\$ 136,08
45	APONTADOR DE LÁPIS GRAFITE DE FERRO/ METAL - apontador super resistente de metal com lâmina de aço com excelente fio de corte com formato clássico, pequeno e prático, super-resistente	UND	600	20	620	R\$ 0,73	R\$ 452,60
46	BANDEJA PARA DOCUMENTOS - Cor: Cristal. Material: Plástico, Metal. Dimensões do item C x L x A 25.4 x 14 x 35.8 centímetros. Fabricada em poliestireno, possui 3 mm de espessura de parede garantindo robustez e resistência. É articulada e pode ser utilizada aberta ou fechada. Suas hastes metálicas.	UND	20	4	24	R\$ 27,00	R\$ 648,00
47	BARBANTE VÁRIAS CORES - barbante para artesanato 100% confeccionado em algdão cru, 06 fios trançados de aproximadamente 600gr e 600metros, embalagem com dados de identificação do produtos e dados do fabricante.	ROLO	20	0	20	R\$ 11,33	R\$ 226,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

48	BLOCO ADESIVASSO DE LEMBRETES SEM PAUTA - Bloco de notas adesivos coloridos- embalagem contém 4 blocos coloridos de 50 folhas Dimensões 76mmx76mm	PCTS	50	20	70	R\$ 4,94	R\$ 345,80
49	BOLA DE ISOPOR 100MM - Isopor, EPS, no formato bola, medindo 100 mm de diâmetro.	UND	50	0	50	R\$ 9,51	R\$ 475,50
50	BOLA DE ISOPOR 150MM - Isopor, EPS, no formato bola, medindo 150 mm de diâmetro	UND	100	0	100	R\$ 9,54	R\$ 954,00
51	BOLA DE ISOPOR 200MM - Isopor, EPS, no formato bola, medindo 200 mm de diâmetro	UND	10	0	10	R\$ 22,68	R\$ 226,80
52	BOLA DE ISOPOR 50MM - Isopor, EPS, no formato bola, medindo 50 mm de diâmetro	UND	10	0	10	R\$ 20,93	R\$ 209,30
53	BOLA DE ISOPOR 75MM - Isopor, EPS, no formato bola, medindo 100 mm de diâmetro	UND	10	0	10	R\$ 17,97	R\$ 179,70
54	BORRACHA BICOLOR CX/ 50 - azul e vermelha para apagar tinta e lápis, composta de borracha natural, borracha sintética, cargas de óleo mineral, pigmento, abrasivo, acelerador e essência, medindo 45 x 17 x 7,3 (quarenta e cinco por dezessete por sete vírgula três) mm, de boa qualidade, prazo de validade igual ou superior a 02(dois) anos.	CX	10	1	11	R\$ 6,74	R\$ 74,14
55	BORRACHA BRANCA PONTEIRA DE LÁPIS - Utilizadas na ponta do lápis, muito funcional. Borracha com formulação de alta qualidade, garantindo excelente desempenho ao apagar e maciez. Indicada para qualquer tipo de lápis.	UND	30	20	50	R\$ 0,14	R\$ 7,00
56	CADERNO BROCHURA - CADERNO capa dura, com 48 flhs, 1/4 , costurado, dimensão 140mm x 200mm , cores diversas	UND	60	0	60	R\$ 3,55	R\$ 213,00
57	CADERNO BROCHURÃO C/96 FOLHAS - Caderno brochurão COMPOSIÇÃO: PAPEL E PAPEL CARTÃO, DIMENSÕES 1,1 CM X 20 CM, COMPRIMENTO: 27,5 CM NA COR AMARELA	UND	500	5	505	R\$ 4,62	R\$ 2.333,10
58	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA C/ 10 MATERIAS - Caderno espiral, capa dura, com 10 materias e 160 folhas.	UND	100	0	100	R\$ 11,11	R\$ 1.111,00
59	CAIXA ORGANIZADORA 20 LTRS C/TRAVA - Caixa Organizadora 20 Litros com Travas Usual Utilidades Ideal para guardar e organizar seus objetos e documentos pequenos com praticidade e segurança.	UND	1	0	1	R\$ 40,66	R\$ 40,66
60	CAIXA ORGANIZADORA 13,5LTRS C/TRAVA TRANSPARENTE - Caixa Organizadora 13,5 Litros com Travas Usual Utilidades Ideal para guardar e organizar seus objetos e documentos pequenos com praticidade e segurança.	UND	10	0	10	R\$ 27,76	R\$ 277,60
61	CAIXA ORGANIZADORA 10 LTRS C/TRAVA TRANSPARENTE - Caixa Organizadora 5 Litros com Travas Usual Utilidades Ideal para guardar e organizar seus objetos e documentos pequenos com praticidade e segurança	UND	10	0	10	R\$ 32,43	R\$ 324,30



62	CALCULADORA DE MESA, ELETRÔNICA, 8 DÍGITOS LEGIBILIDADE - display grande, 1 fontes de energia: bateria, auto-desliga, inclinação do visor, altura 13,2 cm e largura 10,5 cm obs: sem especificação de cor	UND	20	0	20	R\$ 15,54	R\$ 310,80
63	CALCULADORA - calculadora digital c/ 12 dígitos pequena que caiba no bolso	UND	10	5	15	R\$ 5,64	R\$ 84,60
64	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL: (CX 50) corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta, tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita, durabilidade: escreve até 2 km, escrita macia, ponta média de 1 mm, largura da linha 0,4mm, tampa e plug da mesma cor da tinta, tampa ventilada em conformidade compadrão iso, bola de tungstênio, esfera perfeita e muito resistente.	CX	20	6	26	R\$ 0,42	R\$ 10,92
	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA - corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta, tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita, durabilidade: escreve até 2 km, escrita macia, ponta média de 1 mm, largura da linha 0,4mm, tampa e plug da mesma cor da tinta, tampa ventilada em conformidade com padrão iso, bola de tungstênio, esfera perfeita e muito resistente.	UND	10	3	13	R\$ 0,50	R\$ 6,50
	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA - corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta, tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita, durabilidade: escreve até 2 km, escrita macia, ponta média de 1 mm, largura da linha 0,4mm, tampa e plug da mesma cor da tinta, tampa ventilada em conformidade com padrão iso, bola de tungstênio, esfera perfeita e muito resistente.	CX	10	2	12	R\$ 24,81	R\$ 297,72
67	CANETA MARCA TEXTO - para marcação de texto: tinta superfluorescente, de máxima durabilidade, formato triangular ergonômico: garantia de conforto e melhor escrita, 3 espessuras de traço cx/12 - diversas cores.	CX	30	10	40	R\$ 13,55	R\$ 542,00
68	CANETA PARA CD/DVD - caneta para cd e dvd; cor: preta, composição: resinas, termoplásticas, tinta à base de resinas, solventes e corantes.	UND	5	0	5	R\$ 1,61	R\$ 8,05
69	CARTOLINA ESCOLAR - folha 50 x 66cm cores variadas.	FOLHA	400	0	400	R\$ 0,53	R\$ 212,00
70	CLIPES Nº 02 - niquelado produzido em arame de aço. Cx c/100und	CX	70	40	110	R\$ 1,82	R\$ 200,20
71	CLIPES Nº 04 - niquelado produzido em arame de aço. Caixa c/100und	CX	70	50	120	R\$ 2,45	R\$ 294,00
72	CLIPES Nº 08 - niquelado produzido em arame de aço. Caixa c/25und	CX	50	50	100	R\$ 2,52	R\$ 252,00



73	COLA BASTÃO FINA- CX/12 - cola papel, cartolina, fotos e similares; permite uma colagem limpa sem desperdícios; não enrugam o papel devido ao sistema de bastão; tampa hermética que evita o ressecamento; não tóxico, seguro para crianças.	CX	30	1	31	R\$ 16,28	R\$ 504,68
74	COLA BRANCA 100G - utilizada para uso escolar, não possui substâncias tóxicas, 100% lavável mesmo depois de seca, embalagem c/12 unid	CX	500	1	501	R\$ 20,19	R\$ 10.115,19
75	COLA COLORIDA 23 GR - possui bico aplicador material não tóxico cores com brilho intenso. Cx c/06 und	CX	400	0	400	R\$ 6,83	R\$ 2.732,00
76	COLA DE ISOPOR 90G - aplicações: para trabalhos de colagem em e.v.a e isopor. Solúvel em álcool. Secagem ao ar composição: acetato de polivinila e álcool	UND	50	0	50	R\$ 3,47	R\$ 173,50
77	COLA GLITTER - Cola com glitter de 23G C/06 UND	CX	300	0	300	R\$ 10,77	R\$ 3.231,00
78	COLA INSTANTANEA 100ML- Adesivo Instantâneo, apresenta alta viscosidade, secagem rápida, excelente para superfícies flexíveis e de difícil aplicação.	UND	30	0	30	R\$ 7,17	R\$ 215,10
79	COLA QUENTE BASTÃO FINA - 80 BASTÕES DE 7,4mm x 30cm, PCT de 1KG	KG	50	0	50	R\$ 17,06	R\$ 853,00
80	COLA QUENTE BASTÃO GROSSO - 34 bastões de 11,2mm x 30cm. PCT C/1KG	KG	50	2	52	R\$ 0,89	R\$ 46,28
81	COLA SILICONE - Cola de silicone transparente CX C/12	CX	20	0	20	R\$ 10,55	R\$ 211,00
82	CORRETIVO 18ML - fórmula à base de água: sem odor, não tóxico e seguro para crianças recomendado para uso escolar não prejudica o meio ambiente (cx/12 und)	CX	20	4	24	R\$ 15,21	R\$ 365,04
83	DISPENSER PARA COPOS - 200ml em cristal/inox cx c/1 und	UND	6	6	12	R\$ 34,30	R\$ 411,60
84	EMBORRACHADO COM GLITTER – eva diversas cores pct c/10 folhas, 40x50	UND	200	0	200	R\$ 11,49	R\$ 2.298,00
85	EMBORRACHADO ESTAMPADOS –eva diversas cores pct c/10 folhas, 40x50	PCT	200	0	200	R\$ 15,59	R\$ 3.118,00
86	EMBORRACHADO – eva diversas cores pct c/10 folhas 40x50	UND	400	0	400	R\$ 2,61	R\$ 1.044,00
87	ENVELOPE 114 X 229 - envelope comercial 75g/m² cx c/100 unds	UNI	20	100	120	R\$ 0,11	R\$ 13,20
88	ENVELOPE A4 - 240x340mm branco	UND	1000	100	1100	R\$ 0,26	R\$ 286,00
89	ENVELOPE - 114x162 - branco	UND	400	100	500	R\$ 0,47	R\$ 235,00
90	ESTILETE MÉDIO TRANSPARENTE - lâmina estreita (c/12)	CX	200	0	200	R\$ 1,05	R\$ 210,00



91	ETIQUETAS ADESIVA - Etiqueta Auto Adesiva Papel A4 22 Etiquetas por Folha Pacote com 22 FOLHAS	PCT	200	5	205	R\$ 27,02	R\$ 5.539,10
92	ETIQUETAS PARA CONVITE ADESIVAS 15X20 - cores diversas pct c/10	PCT	200	0	200	R\$ 39,62	R\$ 7.924,00
93	FICHÁRIO EM BASE METÁLICA - grafite, tampa fumê, 5X8, c/ base metálica grafite, tampa em poliestireno, fixada com rebite em aço, uso: para fichas patronizadas tamanho 5X8	CX	6	0	6	R\$ 65,50	R\$ 393,00
94	FITA DUPLA FACE- fita dupla face transparente dupla face 12mmx30m,	UND	80	5	85	R\$ 4,14	R\$ 351,90
95	FITA ADESIVA - Fita adesiva medindo 12X30 DUREX TRANSPARENTE.	UND	60	10	70	R\$ 0,89	R\$ 62,30
96	FITA ADESIVA 45X100 - Fita Adesiva Transparente para empacotamento Medida: 45 X 100 mt.	UND	40	10	50	R\$ 15,03	R\$ 751,50
	FITA CREPE- Fita composta por dorso de papel crepado, branco, tratado com solução à base de borracha, e adesivo à base de borracha e resina. Aplicação Uso Geral em Indústria Fechamento de Pacotes Leves Reforço de embalagens Fixação de papéis ou plásticos Escritório 48x50m	UND	50	5	55	R\$ 10,36	R\$ 569,80
	FITA CREPE FINA - Fita composta por dorso de papel crepado, branco, tratado com solução à base de borracha, e adesivo à base de borracha e resina. Aplicação Uso Geral em Indústria Fechamento de Pacotes Leves Reforço de embalagens Fixação de papéis ou plásticos Escritório 18x50m.	ROLO	40	5	45	R\$ 7,15	R\$ 321,75
	FITILHO DE VÁRIAS CORES - 1 rolo de Fitilho 5mm x 100m	PCT	100	0	100	R\$ 6,72	R\$ 672,00
	GIZ DE CERA c/12 material de cera plástica, com corante atóxico, tamanho pequeno e espessura grossa. Pacotes com 6 caixas	PCT	800	0	800	R\$ 3,53	R\$ 2.824,00
101	GLITTER cx c/06 und	CX	90	0	90	R\$ 4,72	R\$ 424,80
102	GLITTER DE 500 G - Várias cores	PCT	40	0	40	R\$ 4,59	R\$ 183,60
103	GRAMPEADOR – 26/13-profissional indicado para uso em escritórios, escolas, papelarias e gráficas onde o uso de grampeador profissional é constante. Tem a capacidade de grampear até 100 folhas de papel sulfite 75g/m ²	UND	6	4	10	R\$ 56,58	R\$ 565,80
104	GRAMPEADOR 26/6- grampeador metal de 13cm com base de plástico, utiliza grampo 24/6 e 26/6. Capacidade para até 25 folhas. Ideal para uso em escritório. Cor: preto e trilho cromado.	UND	30	5	35	R\$ 20,02	R\$ 700,70
105	GRAMPO 23/10 - para 100 folhas- cx c/5.000 grampos galvanizado para grampeador	CX	5	10	15	R\$ 6,46	R\$ 96,90
106	GRAMPO 26/6 (C/5.000) - grampo galvanizado para grampeador	CX	20	30	50	R\$ 2,19	R\$ 109,50
107	GRAMPO TRILHO metal cx c/50	CX	20	10	30	R\$ 7,33	R\$ 219,90



PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
<http://cloud.it-solucoes.int.br/transparencia>
 assinado por: idUser:238

Municipal/download/23-20230828014815.pdf

108	JUTA SIMPLES - Tecido Juta Artesanato E Decoração 100% Juta Média 1m X 1mt	METRO	10	0	10	R\$ 29,29	R\$ 292,90
109	LÁPIS DE COR GRANDE CX C/12 - Fabricados a partir de madeira 100% reflorestada, gerida de forma sustentável. Cores intensas e brilhantes de aplicação extra suave	CX	600	0	600	R\$ 4,97	R\$ 2.982,00
110	LÁPIS GRAFITE (C/144 UND)- durável grafite ultra resistente e não quebra com facilidade com corpo redondo.	CX	20	2	22	R\$ 28,21	R\$ 620,62
111	LAPIS HIDROCOR (C/12) - Caneta Hidrográfica Características do Produto: Corpo na cor da tinta. Ponta: 2.0mm. Traço de 1mm. Tampa antiasfixiante. Atóxico. Carga de 0.8g. Comprimento: 140mm. Diâmetro: 7mm. Certificado. Top Sell. Formato redondo. Embalagem blistada. Contém 12 canetas hidrográficas. Composição: Resina termoplástica, carga à base de água, corantes e umectantes, pavio de acetato e ponta de fibra de poliéster.	CX	700	0	700	R\$ 7,29	R\$ 5.103,00
	LIVRO ATA (C/100 FOLHAS) - livro atas com 100 folhas numeradas, medidas; 21x31cm.	UND	15	2	17	R\$ 8,97	R\$ 152,49
	LIVRO DE ATA - livro ata de capa dura para resultados finais c/200 flhs na cor preta	UND	10	2	12	R\$ 19,14	R\$ 229,68
	LIVRO DE PONTO - livro de ponto com 4 assinaturas capa dura	UND	10	2	12	R\$ 11,52	R\$ 138,24
	MASSA DE MODELAR c/12 und/cores 180g	UND	700	0	700	R\$ 3,82	R\$ 2.674,00
	PALITO DE PICOLÉ ponta arredondada	PCT	20	0	20	R\$ 3,03	R\$ 60,60
	PAPEL 40	UND	10	0	10	R\$ 2,96	R\$ 29,60
	PAPEL CAMURÇA- diversas cores c/ 25 und	PCT	80	0	80	R\$ 10,68	R\$ 854,40
	PAPEL CARTÃO - Gramatura 240G/M2 - Largura 50CM, Comprimento 70CM - Cores Variadas	UND	20	0	20	R\$ 1,40	R\$ 28,00
	PAPEL CELAFONE- Medidas 100CM x 85 CM - Cores variadas	UND	50	0	50	R\$ 0,93	R\$ 46,50
	PAPEL COLORSET – várias cores	UND	200	0	200	R\$ 4,83	R\$ 966,00
	PAPEL CONTATO rolo com 25 Metros - TRANSPARENTE	ROLO	25	0	25	R\$ 22,16	R\$ 554,00
	PAPEL CREPOM: tamanho 2M X 48 CM diversas cores pcts c/10	PCTS	20	0	20	R\$ 8,24	R\$ 164,80
	PAPEL DOBRADURA – MEDIDAS 75MM X 75MM várias cores	UND	250	0	250	R\$ 0,30	R\$ 75,00
	PAPEL FOTOGRÁFICO - TAMANHO 210MM X 297MM - PACOTE COM 50 FLS	PCT	30	0	30	R\$ 18,16	R\$ 544,80
	PAPEL LAMINADO- com 20folhas - várias cores	PCTS	200	0	200	R\$ 12,37	R\$ 2.474,00
	PAPEL VERGÊ (LINHO), FORMATO A4 - (210x 297) , gramatura:180g pct (c/50 und)	PCT	50	0	50	R\$ 16,14	R\$ 807,00
	PAPEL MADEIRA - papel Kraft - Tamanho 960mm x 660mm - PCT 100 UNID	PCT	6	0	6	R\$ 83,89	R\$ 503,34



PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
<http://cloud.it-solucoes.int.br/transparencia/Municipal/download/23-20230828014815.pdf>
 assinado por: idUser:238

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

129	PAPEL MICRONDULADO - TAMANHO 800MM X 500MM - cores diversas	FLS	50	0	50	R\$ 6,66	R\$ 333,00
130	PAPEL OFICIO A4- Resma com 500FLS	UND	300	500	800	R\$ 20,00	R\$ 16.000,00
131	PAPEL SEDA- VÁRIAS CORES, pct com 100 folhas	PCTS	10	0	10	R\$ 13,66	R\$ 136,60
132	PASTA ABA c/ELÁSTICO - OFICIO SEM LOMBO DIVERSAS CORES 335X245MM - PCT com 10 UNID	UND	10	10	20	R\$ 16,22	R\$ 324,40
133	Pasta a-z- l:285 x a:75 x c:345mm altamente resistente e durável, perfeita para manter a ordem de seus documentos em casa ou no escritório. Formato ofício, lombada largo, com mecanismo niquelado.	UND	50	150	200	R\$ 11,70	R\$ 2.340,00
134	PASTA CANALETA - tamanho a4	UND	150	10	160	R\$ 1,00	R\$ 160,00
135	PASTA CLASSIFICADORA – fina pct c/ 10 VERMELHA	PCT	100	160	260	R\$ 1,95	R\$ 507,00
136	PASTA PLÁSTICA COM GRAMPO - trilho plástica. Tamanho: ofício. formato: 330x3x230 nas cores VERMELHA	UND	300	30	330	R\$ 11,24	R\$ 3.709,20
	PASTA PARA ARQUIVO MORTO - polionda diversas cores 36,5 x 24,5x13,3cm	UND	100	100	200	R\$ 12,57	R\$ 2.514,00
	PASTA POLIONDA - com elástico grossa- várias cores - 35MM	UND	200	0	200	R\$ 1,74	R\$ 348,00
	PASTA SUSPENSIVA -ecológica plastificada 36 x 24cm, PCT 5UNID	CX	30	0	30	R\$ 18,73	R\$ 561,90
	PEN DRIVE - 128gb	UND	4	4	8	R\$ 21,19	R\$ 169,52
	PERFURADOR DE AÇO GRANDE - dimensões: 115 x 165 x 180mm aberturas: 10mm capacidade de perfuração: 60 folhas distância entre furos: 80mm distância de margem: 8mm peso: 1,9kg	UND	10	6	16	R\$ 57,14	R\$ 914,24

Saloá, 23 de agosto de 2023.

Marcos Aurélio Florentino de Barros
Secretário Municipal de Administração

Carlos Roberto de Melo Ouro Preto
Secretário de Assistência Social





PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO N.º ____/2023

INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICIPAIO DE SALOÁ E A EMPRESA _____ VENCEDORA DO PREGÃO ELETRONICO Nº 005/2023.

I - CONTRATANTES: de um lado, _____, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça São Vicente, nº 43, Centro SALOÁ-PE, CEP: 55.350-000, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do CPF/MF sob o nº _____, através da Secretária de _____ doravante denominada CONTRATANTE e a empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida à Rua....., inscrita no CNPJ/MF nº _____, neste ato representada por _____, portador do CPF/MF sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA.

II - DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência do **Processo Licitatório nº 035/2023**, gerado pelo **PREGÃO ELETRONICO Nº 008/2023**, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

III - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei 8.666/93, e demais normas legais pertinentes.

IV - FISCALIZAÇÃO: A fiscalização, acompanhamento, conferência do objeto deste contrato, quanto a execução dos serviços serão de competência da CONTRATANTE, observados os art.67 a 70 da Lei Federal 8.666/93 e será exercida pelo senhor: _____, regularmente nomeado fiscal de contratos da Secretaria Municipal de _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

1.1 Constitui objeto da presente licitação, a aquisição de materiais de expediente para satisfazer as necessidades da Secretaria de administração e assistência social do Município de Saloá/PE, conforme detalhamentos e especificações constantes do Anexo II (Especificações Detalhadas do Objeto).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATADA:

- I Entregar com pontualidade o produto ofertado;
- II Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- III Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos materiais, objeto da presente licitação.
- IV Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

2.2 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATANTE

- I Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- II Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.
- III Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- IV Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA DE FORNECIMENTO DE OBJETO

3.1 – Os itens licitados solicitados deverão ser entregues na Praça São Vicente, 43 Centro-SALOÁ-PE.

3.2 – A Contratada, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração Municipal, encarregada de acompanhar a entrega dos materiais prestando



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.

3.3 – A Contratada, ficará obrigada a trocar as suas expensas o produto que vier a ser recusado sendo que ato de recebimento não importará sua aceitação.

3.4 – Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O valor global do fornecimento, ora contratado é de R\$ (.....), fixo e irrevogável, de acordo com o fornecimento dos itens a seguir:

Nº	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD	V. Unit	V. Total – Item

4.2. No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros.

4.3 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da efetiva entrega dos materiais desta licitação, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestado por servidor designado.

4.4 - A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais.

4.5 - A Nota Fiscal deverá ser emitida pela licitante vencedora contratada obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho;

4.6 – Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

4.7. O pagamento só será efetuado mediante apresentação de ATESTE, devidamente assinado por servidor da Prefeitura, devidamente identificado, confirmando que os materiais foram entregues na quantidade solicitada, e nas especificações constantes da proposta vencedora do certame.

5 - DO PREÇO E DO REAJUSTE:

5.1 – Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o inciso I, subitem 7.1 do edital, fixo e irrevogável.

5.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

5.2.1 – Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a Administração Municipal, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

5.3 - Em caso de redução nos preços dos equipamentos, a contratada fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de desconto.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

6.1 - O prazo da execução do contrato será até 12 meses, com início na assinatura de contrato, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

7.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias:

ORGÃO: Poder Executivo.

04.122.0007.2015.0000 – MANUTENÇÃO DA ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.30.00 – MATERIA DE CONSUMO

Ou

04.122.0007.2020.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE COORDENAÇÃO CONTROLE DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA

3.3.90.30.00 – MATERIA DE CONSUMO





PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

8 - CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

Serão aplicadas conforme o item “13 – PENALIDADES” do edital, como se aqui transcritas estivessem.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 - A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração Municipal nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10.1. Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de SALOÁ Estado de PERNAMBUCO, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes.

SALOÁ-PE, de de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

