



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
ADM. 2021/2024



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO N.º 003/2021

PROCESSO N° 020/2021

REGISTRO DE PREÇOS

**AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E
PEDAGÓGICO**

FEVEREIRO 2021



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021

INTERESSADOS: PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS DE SÃO VALÉRIO.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

DATA DA REALIZAÇÃO: 03 de Março de 2021.

HORÁRIO: 09:00 horas

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	
DIA:	23 de FEVEREIRO de 2021
HORA:	11:00 H
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	
DIA:	03 de MARÇO de 2021
HORA:	08:00 H
INÍCIO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	
DIA:	03 de MARÇO de 2021
HORA:	08:30 H
FIM DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	
DIA:	03 de MARÇO de 2021
HORA:	09:00 H
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	
DIA:	03 de MARÇO de 2021
HORA:	09:00 H
LOCAL:	www.bnc.org.br "Acesso Identificado"
DEMAIS INFORMAÇÕES	
OBS.:	Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília – DF.
OBS:	Licitação exclusiva para Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte
OBS.:	Modo de disputa: aberto (envio dos lances durará 10 minutos, prorrogado automática e sucessivamente quando houver lance nos dois últimos minutos)
OBS:	Não havendo expediente ou ocorrendo fato que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia útil seguinte, no mesmo horário.

A Prefeitura e Fundos Municipais de São Valério realizarão licitação, sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO para registro de preços, exclusivo para ME/EPP** (modo de disputa: aberto) regida pela Lei Federal n.º 10.520/02, Decreto 10.024/19, Decreto Municipal n.º 057/2013, Lei Municipal da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e do Micro Empreendedor n. 123/2006 e suas



alterações, com aplicação subsidiária da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, pelo MENOR PREÇO POR ITEM, para Registro de preços para eventual, futura e parcelada aquisição de material de expediente e pedagógico, para manutenção das atividades do município de São Valério, compreendendo prefeitura e fundos municipais.

As informações e os procedimentos desta licitação serão executados pela Pregoeira e Equipe de Apoio, no endereço eletrônico brunnoleonardo07@hotmail.com ou gcm2003sv@hotmail.com e dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida diretamente à empresa associada pelo telefone: (Pinhais-PR (41) 3557-2103-(41) 991367677 e, ou através da Bolsa Nacional de Compras pelo e-mail contato@bnc.org.br

1 - DO OBJETO:

1.1 – Menor preço por item para Registro de preços para eventual, futura e parcelada aquisição de material de expediente e pedagógico, para manutenção das atividades do município de São Valério, compreendendo prefeitura e fundos municipais.

1.2 – O objeto desta licitação, deverá atender às normas técnicas aplicáveis, ficando desde já estabelecido que os itens só serão aceitos após rigoroso exame efetuado pelo Departamento de Compras e, caso não satisfaça às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser retirados pelo fornecedor no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação, para reposição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de infração contratual nos termos da cláusula 10 deste edital.

1.4 – A Pregoeira e equipe de apoio poderá, a qualquer momento promover diligências no intuito de dirimir quaisquer dúvidas. Caso necessário será solicitada amostra de qualquer dos itens das empresas primeiro colocadas, antes da conclusão da análise de proposta de preços.

1.4.1 – No caso de solicitação de amostra, a empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias para entrega que deverá ser realizada no Departamento de Compras.

2 - DO PRAZO E CONDIÇÕES:

2.1 - O prazo da Ata de Registro de Preços (ARP) vigorará a partir da sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses.

2.2 - A licitante vencedora será convocada pelo Município, para assinar a Ata de Registro de Preços, de conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, após a homologação do respectivo processo licitatório, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da referida convocação.



2.3 – O fornecimento ocorrerá conforme necessidade do Departamento requisitante.

3 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

3.1 – O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da Bolsa Nacional de Preços – www.bnc.org.br "**Acesso Identificado**".

3.1.1 – Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "**Pregão Eletrônico**" constante da página eletrônica da BNC.

3.1.2 – O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

3.1.3 - O valor estimado para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.1.4 - O caráter sigiloso do valor estimado para a contratação será fundamentado no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 20 do Decreto nº 7.724/12.

3.1.5 - Para fins do disposto no item 3.1.3, o valor estimado para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

3.1.6 - Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original (Diário Eletrônico da Associação Mineira de Município) e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

4. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

4.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa especificado na página 01 (um) deste edital.



5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação exclusivamente Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empresário Individual (conforme definição do art. 3º da LC 123/06), regularmente estabelecida no País, que seja legalmente autorizada a atuarem no ramo objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos.

5.1.1. Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) aptos à participação no presente certame, aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

5.2. Devem estar regularmente cadastrada junto a Bolsa Nacional de Preços – www.bnc.org.br, e com o consequente credenciamento junto ao aplicativo da mesma, sendo que a apresentação do cadastramento não desobriga o participante a apresentar a documentação exigida para a habilitação relacionada no **ITEM 16**.

- a) A habilitação dos licitantes deverá ser comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral prevista no **ITEM 16** deste Edital, junto a BOLSA NACIONAL DE PREÇOS.
- b) O credenciamento tempestivo do licitante junto a BOLSA NACIONAL DE PREÇOS é **conditio sine qua non** para sua efetiva habilitação na modalidade licitatória Pregão Eletrônico.
- c) Para a habilitação neste Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar tempestivamente credenciando no sistema acima, devendo encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 16, proposta com a descrição do objeto ofertado, marca e preço, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão.

5.2.1 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto acima, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.2.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.3 - Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo IX do Decreto 10.024/19.

5.2.4 - 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.



5.2.5 - Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 02 (duas) horas contado da solicitação do pregoeiro no sistema.

5.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) Que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no Cadastro de Fornecedores do Estado ou, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

c) Estrangeiras que não funcionem no País;

5.4. Em se tratando de Microempresa – ME, ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, Declaração de Breve Relato ou declaração fornecida pela empresa e deverá ocorrer no credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006.

5.5. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão junto a BOLSA NACIONAL DE PREÇOS.

5.6. O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

5.7. Correrá por conta das licitantes todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet através do endereço eletrônico brunnleonardo07@hotmail.com ou gcm2003sv@hotmail.com.



6.1.1- O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, bem como, assessoria jurídica da pasta.

6.1.2 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

6.2. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio do endereço eletrônico estampado no item 6.1, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

6.2.1 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

6.2.1.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6.2.1.2 - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame. Em caso de impugnação com caráter protelatório será aplicadas as sanções pertinentes.

6.3. Não serão reconhecidas as impugnações e os recursos que não seja na forma eletrônica, ou apresentada fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

6.4. Se procedente e acolhida à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e caso necessário, nova data será designada pela Administração, para a realização do certame.

6.5. As consultas serão respondidas mediante o e-mail indicado no item 6.1, o edital e seus anexos estarão disponíveis nos sites www.saovalerio.to.gov.br/licitacoes e www.bnc.org.br, onde se encontram acessíveis a todos os interessados.

6.5.1. No site do Município serão disponibilizadas, além das respostas, todas as informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo quando entender necessário.

6.5.2. Na ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.



7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro designado pela Administração, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - conduzir a sessão pública;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V - verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

7.2 - A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

7.3 - Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

7.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.



7.5 - O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

7.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

7.7 - Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

8.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

8.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

8.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

8.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

8.5. 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 a BNC– Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.6. 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.



8.7. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

8.8. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.9. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

9. DO CADASTRAMENTO (FACULTADO)

9.1. O Cadastro é peça facultada à licitante.

9.2. A habilitação dos fornecedores em licitação pertinente à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, deverão ser comprovadas por meio de prévia e regular inscrição cadastral, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

9.3. O Cadastro junto ao Município permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão Eletrônico, porém mesmo assim deverão apresentar os documentos colacionados no item 16.

9.4. O cadastramento poderá ser realizado através do site elencado no item 61.

10. DA PARTICIPAÇÃO

10.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observados data e horário limite estabelecidos.

10.2. Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na Plataforma Eletrônica durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Plataforma Eletrônica ou da desconexão;

10.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida diretamente à empresa associada pelos telefones: Pinhais-PR (41) 3557-2103 (41) 991367677 e, ou através da Bolsa Nacional de Compras pelo e-mail contato@bnc.org.br.



11. DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1. A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2 - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

11.3. Aberta à etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados a Plataforma Eletrônica para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

11.4. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

11.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. A plataforma **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes e nem ao Pregoeiro e Equipe de Apoio.

11.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.9 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes **modos de disputa: aberto** - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.



- 11.10 - No modo de disputa aberto, **a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez 10 e**, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 11.11 - **A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 11.12 - Na hipótese de não haver novos lances na forma acima a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 11.13 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no § único do art. 7º do Decreto 10.024, mediante justificativa.
- 11.14 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.
- 11.15 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 11.16 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.
- 11.17. A plataforma informará a proposta de menor valor do lote/item imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de maior valor;
- 11.18 - Após a conferência e consulta, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do lote/item e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos, cadastrados na plataforma, do (s) licitante (s) vencedor (es) do lote/item.
- 11.19. Se a proposta ou o lance do lote/item de menor oferta não for aceitável, por inexecutabilidade, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de



classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor;

11.20 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

11.21. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao(s) autor (es) da(s) proposta(s) ou lance de menor valor do lote/item.

11.22 - O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

11.23 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **caput**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12. PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

12.1. O encaminhamento de proposta(s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Plataforma Eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

12.2. Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter: a) as **especificações dos itens com marca e fabricante**, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência; b) **proposta de preços**, com mais de duas casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas.

12.3. A não inserção de proposta contendo as informações solicitadas na alínea "a" do sub-ITEM 12.2 implicará na **DESCLASSIFICAÇÃO** da empresa, face à ausência de dados suficientes para a classificação da(s) proposta(s).

13. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO



13.1. 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.

13.2. Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Data e assinatura do representante legal da proponente;
- b) Razão social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; Inscrição estadual
- c) Endereço completo;
- d) As **especificações do material com marca**, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;
- e) **Prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão, no silêncio assim será considerado;
- f) **preço unitário e total do item** com até 02 (duas) casas decimais, já incluídas todas as despesas com transportes, imposto, taxas, seguros, bem como os ônus decorrentes de contratação de pessoal, leis trabalhistas, da Previdência Social, encargos fiscais, comerciais, inclusive descarga dos equipamentos, e outras que direta ou indiretamente incidirem sobre a contratada;

13.2.1. O preenchimento do campo "Marca" dos materiais ofertados é obrigatório, sob pena de desclassificação do item que não apresentar essa especificação.

13.2.2. - Nos preços deverão estar computados todos os tributos, encargos, insumos de produção, benefícios e despesas indiretas, **bem assim despesas com a entrega**, correndo tal operação única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da contratada.

13.2.3 - Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste edital.

13.3. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos;

13.4. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**

13.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

13.6. DA ENTREGA E DO PRAZO

13.6.1 - A Contratada deverá entregar a mercadoria, após autorização por escrito do órgão solicitante, em até 07 (sete) dias da solicitação. O local de entrega deverá ser na sede deste



Município, no Almoxarifado Central localizado na Avenida Minas Gerais em horário de expediente, de segunda a sexta feira.

13.6.2 - A carga, transporte e descarga dos itens adquiridos serão de total responsabilidade da licitante vencedora.

13.6.3 – Os objetos ora licitados somente serão recebidos acompanhados da respectiva Nota Fiscal. Em hipótese alguma será recebida mercadoria desacompanhada da respectiva Nota Fiscal.

14 - DA FISCALIZAÇÃO:

14.1 - A fiscalização da execução do contrato será efetuada pelo titular do órgão requisitante, ou preposto por ele designado, de acordo com as especificações constantes na "Minuta do Contrato", em anexo.

14.2 – A Nomeação de fiscal do contrato se dará quando a lavratura do instrumento contratual.

15 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

15.1 - O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pelo órgão até 30 (trinta) dias da entrega do material, condicionado à apresentação da respectiva nota fiscal de fornecimento.

15.1.1 - Na fatura (nota fiscal) deverá constar o número do respectivo processo licitatório e do contrato, e o necessário "**de acordo**" do titular do órgão requisitante, bem como estar computados todos os tributos, encargos, insumos de produção, benefícios e despesas indiretas

15.2 – Para compras cujo valor exceda à R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) o pagamento será dividido em parcelas de igual valor, sendo cada parcela condicionada ao limite máximo anteriormente citado.

16 – DA HABILITAÇÃO

16.1 – Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação ato constitutivo, estatuto ou contrato social; ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



- 16.2 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 16.3 - Comprovação do enquadramento legal como micro empresa ou empresa de pequeno porte nos termos da LC 123/06, mediante apresentação de: **a)** Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial; **b)** Certidão de Breve Relato expedida pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas; ou **c)** Declaração de enquadramento como micro ou pequena empresa (anexo)
- 16.4 - Certidão Negativa ou positiva com efeitos negativos de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte que poderão observar o disposto no **Item 17** do presente edital.
- 16.5 - Comprovação via declaração da própria empresa licitante de que não utiliza ou beneficiou, direta ou indiretamente, ou tenha sido atuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, bem como tenha reiteradamente infringido as normas gerais de proteção ao trabalhador adolescente ou que tenha sido atuado no ano em curso ou anterior por infração a normas de segurança e saúde do trabalhador menor de idade, (em conformidade com o estabelecido no inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 9.854/99 e Decreto Federal nº 4.358/2002).
- 16.6 - Certidão Negativa ou positiva com efeitos negativos de Débitos Municipais, expedida pelo Município sede da empresa, inclusive para as microempresas e empresas de pequeno porte que poderão observar o disposto no **Item 17** do presente edital.
- 16.7 - Deverá ser apresentado, também, comprovante de cadastramento mobiliário junto ao Município sede da empresa licitantes (cartão de inscrição no Cadastro Mobiliário ou Alvará de funcionamento para este exercício de 2020).
- 16.8 - Certidão Negativa ou positiva com efeitos negativos conjunta de débitos relativa a tributos Federais e a Dívida Ativa da União fornecida pelo Ministério da Fazenda / Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive para as microempresas e empresas de pequeno porte que poderão observar o disposto no **Item 17** do presente edital
- 16.9 - Certidão Negativa ou positiva com efeitos negativos de Regularidade de Situação perante o FGTS (art. 29, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações), inclusive para as microempresas e empresas de pequeno porte que poderão observar o disposto no **Item 17** do presente edital.
- 16.10 – Certidão Negativa ou positiva com efeitos negativos de Débitos Trabalhistas, inclusive para as microempresas e empresas de pequeno porte que poderão observar o disposto no **Item 17** do presente edital.



16.11 – Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **30 (trinta) dias** contados da data da sua apresentação;

16.12 - No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por entidade pública ou privada que comprove que a licitante já executou fornecimento de objeto idêntico ou semelhante à proposta oferecida.

16.13 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

16.14 - Dados do representante da empresa responsável pela assinatura do contato, caso seja vencedora, contendo: Nome, CPF, RG, estado civil e endereço.

16.15 - Não serão admitidas, na licitação, as pessoas suspensas ou impedidas de licitar, as que estiverem em regime de falência ou recuperação judicial, as que estiverem devendo para o fisco ou que tenha sua situação patrimonial deficitária, em razão do seu passivo ser maior que o ativo.

16.16 - No caso de empresa que tenha filial, os documentos habilitatórios e a proposta de preços deverão referir-se a um só local de competência, ou seja, toda documentação deverá estar compatível com o C.N.P.J. apresentado, não sendo permitida mesclagem de documentos.

16.17 - Caso algum documento seja emitido pela "Internet", não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no "site" do órgão competente.

17 – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

17.1 – Às microempresas e empresas de pequeno porte (MPEs) será garantido o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/06.

17.2 - O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas em seu artigo 3º.

17.3 – As empresas que se enquadrarem como microempresas ou empresas de pequeno porte deverão ter essa situação inserida na redação do nome empresarial ou fornecerem declaração de



que se enquadram em um das situações acima apontadas, juntamente com a comprovação de adesão a programa "Simples Nacional".

17.4 – No caso de microempresas e empresas de pequeno porte a comprovação de sua regularidade fiscal somente será exigida no momento da assinatura do contrato, devendo, contudo, ser apresentado no Envelope (documentação) todos os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que com alguma ressalva, junto com uma declaração de que a empresa é uma microempresas ou empresas de pequeno porte.

17.5 – As MPEs declaradas vencedoras do certame que possuem alguma restrição com relação a comprovação da regularidade fiscal terão o prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

17.6 – A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei 8.666/93.

17.7 – No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo órgão licitante os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato.

17.8 – Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas finais apresentadas pelas MPEs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

17.9 – Ocorrendo o empate proceder-se-á conforme previsto nos incisos do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06.

17.10 – A MPE mais bem classificada dentro desse limite de até 5% (cinco por cento) será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob penas de preclusão.

17.11 – O disposto nos itens 17.8 e 17.9 somente se aplicarão quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



18.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

18.2. Para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar documento comprobatório do enquadramento como ME ou EPP, sob pena de não gozarem os benefícios desta.

18.2.1. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

18.3. A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

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

18.4. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

18.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

18.6. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

18.7. No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades o Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.7-1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso



prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

18.7-2 - Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 02 (duas) horas contado da solicitação do pregoeiro no sistema.

18.8 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

18.9 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

18.10 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

18.11 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

18.12 - As empresas vencedoras dos itens/lotos se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitário de cada item a fim de que a somatória desses itens atinja o novo valor total do lote atingido após a fase de lances.

19 - DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de **10 (dez) minutos** em campo próprio no sistema com registro da síntese das suas razões.

a) Ao (a) Pregoeiro (a) caberá o juízo de admissibilidade.

a.1) Não serão recebidos recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante;



b) Aceito o recurso pelo (a) Pregoeiro (a), será facultado ao licitante juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis**.

c) Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

19.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

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

19.4. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

19.5. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

19.6. Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

19.6.1. Ser dirigido ao órgão licitante, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido acima;

19.6.2. Ser dirigido à autoridade administrativa máxima do órgão licitante, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea "c", da Lei Federal nº 8.666/93;

19.7. Não serão conhecidas as razões de recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

19.8. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.



19.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

19.11. A adjudicação será feita por item.

19.12. O preço adjudicado permanecerá fixo e irrevogável.

19.13. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

19.14. É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93;

19.15. Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

20 – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1. Após a adjudicação do objeto da licitação a vencedora terá o prazo de **até 05 dias úteis**, a contar da data do recebimento da convocação para assinar o contrato / ARP.

20.2. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede do órgão licitante na cidade de São Valério, observado o horário de funcionamento da repartição, informações pelo 63) 3359-1433 ou e-mail brunnoleonardo07@hotmail.com ou gcm2003sv@hotmail.com.

20.3. O prazo concedido para assinatura do Contrato / ARP poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado, durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

20.4. Decorrido o prazo estipulado no subitem 20.1, se a Adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.



20.5. É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93;

20.6. Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

20.7. Condições para assinatura do contrato / ARP: Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através de estatuto ou contrato social.

21 - DA FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS:

21.1 – Rubricas Orçamentárias:

Atesto que há Dotação Orçamentária para cobertura das despesas ora pretendidas. Em caso de necessidade de suplementação para cobertura das despesas oriundas desta contratação, fica a cargo do Setor de Contabilidade classificar a Dotação Orçamentária para anulação.

As despesas oriundas desta aquisição correrão à conta do elemento de despesa e das fontes de recursos a seguir:

*04.122.0403.2.003 – Manutenção do Gabinete do Prefeito- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.

*04.122.0404.2.006- Manutenção das atividades ADM em geral. Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.

*04.121.2347.2.002- Manutenção da Secretaria de Planejamento- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.

*04.123.0408.2.008 - Manutenção da Secretaria de FINANÇAS- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.

*15.452.1529.2.061- Manutenção da Secretaria de Viação e obras Públicas- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.

*20.605.2038.2.068- Manutenção da Secretaria de Agricultura- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.

*27.812.2344.2.077- Manutenção da Secretaria de Esporte, Turismo e Lazer- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.

*18.541.2348.2.065- Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente- Elementos de Despesas *3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.



- *04.124.2346.2.010- Manutenção da Secretaria de Controle Interno- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.
- *13.391.2345.2.057- Manutenção da Secretaria de Cultura- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.
- *10.301.1017.2.024- Manutenção da Secretaria de Saúde- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 40- 401-104.
- *10.301.1017.2.027- Manutenção do PAC'S. Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos- 40 ASPS
- *10.301.1017.2.029- Manutenção saúde Bucal- Elementos de Despesas *3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 401 Bloco de custeio.
- *10.301.1017.2.032- Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde, Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos- 40 ASPS E 401- Bloco de Custeio
- *10.302.1018.2.036- Manutenção do Pronto Atendimento- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos- 40 ASPS E 401- Bloco de Custeio.
- *10.305.1018.2038- Epidemiológica e Controle de doenças. Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos- 40 ASPS E 401- Bloco de Custeio.
- *08.122.0810.2.015- Manutenção da Gestão do SUAS. Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Proprio e 700 FNAS.
- *08.244.2342.2.022- Gestão do Cadunico e do Programa bolsa Família- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios e 700 FNAS
- *08.244.2342.2.023- Serviço de Proteção Social Básica. Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios e 700 FNAS
- 08.244.2342.2.079- Programa Primeira Infância do SUAS- criança feliz- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios e 700 FNAS
- 12.122.0404.2040- Manutenção das Atividades da Adm Educação.

22 - DA RESCISÃO DO CONTRATO / ARP:

22.1 - A inexecução do contrato/ARP, parcial ou total, ensejará na sua rescisão, com as conseqüências previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

23 - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO LICITANTE

23.1 - Acompanhar e fiscalizar, através de preposto designado pelo Titular do Departamento requisitante a execução do contrato, objeto deste Edital.

23.2 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do fornecimento executado.



23.3 - Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato.

23.4 - Ao Município fica assegurado o lícito direito de subsistindo razões plausíveis e de interesse coletivo, rescindir, unilateralmente, o contrato, em qualquer circunstância e época da execução do contrato, depois de notificada, do ato, à parte contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem ônus ou responsabilidades decorrentes para o Poder Público e devidos fins de direito.

24 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

24.1 - Executar o fornecimento pactuado, de conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e aos rigores previsíveis em normas de regência.

24.2 - Manter à frente do serviço, pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização.

24.3 - Executar o contrato de acordo com as determinações do contratante, através do órgão competente.

24.4 - Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar os fornecimentos.

24.5 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

24.6 - Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos dos fornecimentos, objeto deste Edital.

24.7 - Cientificar ao Município do andamento do fornecimento, quando for o caso.

24.8 - Participar o Poder Público, com a antecedência necessária, eventuais diligências a seu encargo.

24.9 - A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, XIII, da Lei 8.666/93.

25 - DAS SANÇÕES:



25.1 - Na hipótese de inexecução total ou parcial do fornecimento, o Contratante, garantida a apresentação de prévia defesa, aplicará a licitante vencedora, **sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis**, as seguintes sanções:

25.1.1 - **Advertência.**

25.1.2 - Verificando-se o não cumprimento de exigências previamente formuladas pela fiscalização, ou de outras quaisquer disposições do contrato, através de comunicações escritas, e sem prejuízo da rescisão, aplicar à contratada a multa, equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, no atendimento da exigência formulada, após decorrido o prazo de entrega.

25.1.2.1 - Se o excesso de prazo, acima referido, ultrapassar 30 (trinta) dias, o órgão licitante poderá optar pela rescisão do contrato, nos termos do item 22.1.

25.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por um prazo de até 02 (dois) anos;

25.1.3.1 - Ficará impedido de licitar e de contratar com órgãos desta municipalidade, pelo prazo acima, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta cometer um das infrações previstas no artigo 49 do Decreto Federal 10.024/19.

25.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

25.1.5 - As sanções previstas nos subitens "25.1.1", "25.1.3" e "25.1.4" deste item, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem "25.1.2", facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

25.1.6 - As referidas penalidades não excluem as perdas e danos resultantes.

26 – DOS ILÍCITOS PENAIS

26.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.



27 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

27.1 - A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório, poderá **revogá-lo** somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá **anulá-lo** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

27.1.1. A anulação do procedimento induz à do contrato ou ARP.

27.1.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

27.2 - 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.

27.3 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

27.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia seguinte, no mesmo horário.

27.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

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

27.8 - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal 10.024/19, Decreto Municipal 057/2013, subsidiariamente a lei federal 8.666/93 e alterações posteriores, bem como de acordo com as demais normas jurídicas em vigor.

27.9. Não cabe a BNC qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas neste procedimento, exceto se comprovado prejuízos por mau funcionamento do sistema.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
ADM. 2021/2024



PM São Valério/TO

Fls n 86

Prefeitura Municipal de
São Valério
União, Trabalho e Prosperidade
Adm.: 2021-2024

27.10. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

São Valério/TO, 03 de fevereiro de 2021.



Bruno Leonardo de Castro Carneiro
Pregoeiro Municipal



ANEXO I
DESCRITIVO MATERIAL

PLANILHA UNIFICADA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Agulha p/ barbante N. 03	Unid.	40
2	Alfinete Nº. 01 , cores diversas, em poliestireno e arame de aço niquelado, embalagem: caixa com 50 (cinquenta) unidades, com dados do fabricante e de identificação do produto. De boa qualidade.	CX	150
3	Alfinete p/ mapa	Cx.	150
4	Algodão branco em bolas	PCT	120
5	Apagador p/ quadro branco ergonomibo	Unid.	50
6	Aplique em EVA (patati patata) – produto emborrachado – tamanho aproximado em 69,00cm x 138,00 cm	Unid.	340
7	Aplique em EVA (pica-pau) produto emborrachado Tamanho aproximado 69,00 x 138,00cm	Unid.	340
8	Aplique em EVA (piu piu) – produto emborrachado material EVA, com altura de 50,00cm	Unid.	340
9	Aplique em EVA (turma da Monica) – Produto emborrachado material EVA, 27,00cm x 50,50cm	Unid.	340
10	Aplique em EVA (turma do puff) – produto emborrachado material EVA – 25,00cm x 16,00cm x 14,00cm	Unid.	340
11	Apontador sem depósito: AP 102 1furo, retangular C/24 Unidades. Utiliza plástico virgem cores mais vivas (da Faber Catell)	Unid.	140
12	Balões 7.0 50X1 Colorido (cores variadas)	PCT	350
13	Barbante Nº 06 (Kg.)	Unid.	350
14	Bastão de Cola Quente, Tamanho 7,4 mm x 30 cm transparente, de espessura fina. Adesivo termoplástico elaborado a base de resina sintética e ceras especiais indicada para as mais diversas aplicações.	Unid.	280
15	Bastão de Cola Quente, transparente, 11,2 mmx30cm, de espessura grossa. Adesivo termoplástico elaborado a base de resina sintética e ceras especiais indicada para as mais diversas aplicações.	Unid.	280
16	Borracha branca , macia, flexível, aplicação lápis, que não borre e não danifique papel, N.º 40 (Media) Cx. 40x1. De boa qualidade.	CX	290
17	Caderno "capa-dura" grande , com folhas pautadas, etiqueta própria na capa em cor lisa. Folhas: 96. Acabamento: costurado. Matéria: 1. Dimensões aproximadas: 14,8x21cm (AxL). 1ª Linha.	Unid.	1100



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
ADM. 2021/2024



18	Caderno "capa-dura" pequeno , com folhas pautadas, etiqueta própria na capa em cor lisa. Folhas: 96. Acabamento: costurado. Matéria:1. Dimensões aproximadas: 20x14x1cm (AxL). De boa qualidade.	Unid.	1000
19	Caderno ¼ Brochura 48 FLS capa dura - (1ª linha)	Unid.	1100
20	Caderno Bruchura capa dura 96FLS 200X275MM - (1ª linha)	Unid.	1000
21	Caderno de caligrafia 48FLS Brochura Capa Flexível - (1ª linha)	Unid.	150
22	Calculadora de mesa 08 dígitos . Memória independente, porcentagem, raiz quadrada, inversor de sinais, alimentação: pilha 1xAA - (1ª linha)	Unid.	80
23	Caneta esferográfica (P. Fina) , na cor azul, corpo hexangular em material plástico transparente, com orifício lateral anti-asfixiante. Tampa ventilada. Ponta média de cobre de 1.0 mm com esfera de tungstênio. Comprimento aproximado de 140 mm, gravado no corpo a marca do fabricante e de boa qualidade. Caixa com 100x1 - (1ª linha)	Cx.	80
24	Caneta esferográfica (P. fina) , na cor preta, corpo hexangular em material plástico transparente, com orifício lateral anti-asfixiante. Tampa ventilada. Ponta média de cobre de 1.0 mm com esfera de tungstênio. Comprimento aproximado de 140 mm, gravado no corpo a marca do fabricante. De boa qualidade. Caixa com 100x1 - (1ª linha)	Cx.	80
25	Caneta hidrográfica color 850 , caixa com 12 unidades. Ponta grossa 4,0mm. Tampa asfixiante. Cores vivas.	Cx..	120
26	Caneta p/ retroprojektor :Cores variadas, Ponta poliacetal 2.0mm (ponta média) Tinta á base de alcool Espessura de escrita: papel 0.1mm Tinta resistente á água	Unid.	40
27	Cartolina cores variadas Gramatura: 150 g. Tamanho: 50 X 66, de boa qualidade.	Unid.	850
28	Cartolina cores variadas no formato: 500MMX660MM	Unid.	850
29	Clips niquelado, tamanho 2/0 , material metal, tratamento anti-ferrugem, Cx. c/100 unidades (Pequeno) de boa qualidade.	Cx.	500
30	Clips niquelado, tamanho 3/0 , material metal, tratamento anti-ferrugem, Cx.. c/100 unidades. De boa qualidade.	Cx.	500
31	Clips niquelado, tamanho 5/0 , material metal, tratamento anti-ferrugem, Cx.. c/100 unidades. De boa qualidade.	Cx.	500
32	Cola branca 1000 ml , uso escolar não toxica	Unid.	660
33	Cola branca , não toxica 90GR	Unid.	660
34	Cola glitter 23g . cores variadas	Unid.	650
35	Cola glitter azul , c/ 06 Unid.de 23gr	Cx.	650
36	Cola glitter dourado , c/ 06 Unid.de 23gr	Cx.	650
37	Cola glitter prateado , c/ 06 Unid.de 23gr	Cx.	650
38	Cola glitter verde , c/ 06 Unid.de 23gr	Cx.	650
39	Cola glitter vermelho , c/ 06 Unid.de 23gr	Cx.	650
40	Cola p/ EVA 75 g . adesivo de contato	Unid.	650
41	Cola p/ Isopor 90 g , Cx. c/ 1x12 atoxica, solúvel em água, secagem	Cx.	650



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
ADM. 2021/2024



PM São Valério/TO
Fls n 89
Prefeitura Municipal de
São Valério
União, Trabalho e Prosperidade
Adm.: 2021- 20204

	rápida.		
42	Cola para EVA e Isopor 90g 17390 - Acrilex - 023869 C/ 2x12 de boa qualidade	Cx/12	650
43	Corda de nylon de 30 mm de espessura (consistente em monofilamento torcido de polietileno de alta densidade HDPE)	Mt.	700
44	Corretivo líquido , branco, base água, secagem rápida. Embalagem c/ 12 unidades, frasco com 18 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e data de validade, de boa qualidade.	CX	100
45	Durex fino: Fita durex 3mt – polipropileno 12x30m	Unid.	290
46	E.V.A. -(espuma vinilica acetinada colorido lavável atoxico anatômico) medidas: 600x400x2mm cores variadas.	Unid.	800
47	Elastico 100MTS	RL	300
48	Envelope Amarelo 33x24 cm	Unid.	1150
49	Envelope Branco 15 cm	Unid.	1150
50	Envelope Branco 28,19 cm	Unid.	1150
51	Envelope Branco 35x26 cm	Unid.	1150
52	Envelope material papel off-set, gramatura 75g/m² tamanho 24cmx34cm, Ouro, de boa qualidade.	Unid.	1150
53	Envelope material papel off-set, gramatura 75g/m² , tamanho a 5 200x280mm, Ouro (Médio) de boa qualidade.	Unid.	1150
54	Estilete: de plástico de 15 cm com lamina de boa qualidade	Unid.	180
55	Feltro amarelo: 1,40mts	Unid.	200
56	Feltro azul claro: 1,40mts	Unid.	200
57	Feltro azul escuro: 1,40mts	Unid.	200
58	Feltro branco: 1,40mts	Unid.	200
59	Feltro lilás: 1,40mts	Unid.	200
60	Feltro marron: 1,40mts	Unid.	200
61	Feltro preto: 1,40mts	Unid.	200
62	Feltro rosa: 1,40mts	Unid.	200
63	Feltro roxo: 1,40mts	Unid.	200
64	Feltro verde: 1,40mts	Unid.	200
65	Feltro vermelho: Largura 1,40 mts	Unid.	200
66	Fita adesiva larga 48mm	Unid.	600
67	Fita decorativa 10 M x 1,5 CM	Unid.	350
68	Fita decorativa 10 M x 3,0 CM	Unid.	350
69	Fita decorativa 19X50MT (FITILHOS)	RL	350
70	Fita dupla face 90 cm por 11mm - estreita – branca.	Unid.	350
71	Fitilho cores variadas	Unid.	350
72	Folha c/ paulta , tamanho A4	PCT	100
73	Giz de cera 12X1 gizão jumbo e resistente	Cx.	150
74	Grampeador 9gRANDE 100fls)	Unid	80



75	Grampeador metálico , capacidade mínima para grampear 25 folhas de papel 75 g/m ² , dimensões mínimas 200 x 60 x 50 mm, fabricado em chapa de aço Norma SAE 1010/20, com 1,0 mm. de espessura fosfatizada e pintura eletrostática, nas cores compatíveis com mobiliário de escritório, base para fechamento do grampo com duas posições (aberto ou fechado), em aço Norma SAE 1010/20, com acabamento niquelado, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço Norma SAE 1010/20, oxidação preta, faca aço Norma SAE 1065/70, temperada e resistente, mola, aço mola pré temperada e resistente. Capacidade de carga mínima 01 (um) pente de 200 grampos 26/6. 1ª Linha.	Unid.	40
76	Grampo p/ grampeador 26/6 , niquelado, Cx. c/ 5.000 und. 1ª Linha.	Cx.	280
77	Lápis de cor grande Cx. 12x1 - (descrição: Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes, de lápis de cor com formato cilíndrico ou sextavado, de madeira mole de reflorestamento, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite. Deverá ser recoberto com tinta atóxica. A barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Cada lápis deve trazer a marca do fabricante gravada em seu corpo. Características: · comprimento mínimo: 170 mm · diâmetro: mínimo 6 mm / máximo 7,8 mm · diâmetro da mina 2 mm Embalagem personalizada de papel cartão duplex (250g/m ²) com janela, impressão offset 4x0. Dimensões da faca de acordo com padrões do fabricante. Nas embalagens deverão constar também as seguintes informações: Parte frontal - "Contém 12 unidades" (altura mínima dos caracteres 3,0mm) Verso - Produto atóxico - Composição - Nome do fornecedor - Nome do fabricante - NBR: 15236:2009 - NBR: 15795:2010 - Selo do INMETRO	Cx.	210
78	Lápis preto 144X1 grafite Nº 2 Ponta Max resistente (escrita mácia) - Descrição: Lápis grafite de formato cilíndrico, apontado, confeccionado com madeira mole de reflorestamento, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, de maneira a não permitir seu descolamento ou quebra durante o apontamento. Deverá ser recoberto com tinta preta atóxica. A barra interna do grafite deverá ter dureza HB, possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, e ser atóxica. Características: · diâmetro mínimo: 6,5 mm · comprimento mínimo: 170 mm · diâmetro do grafite: 2 mm · dureza: n.º 02 HB	Cx.	180
79	Livro de Ponto: Livro ponto 04 assinaturas 100 fls	Unid.	140



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
ADM. 2021/2024



80	Livros ATA: Livro ata com margem, preto, 200fls, 205x305mm	Unid.	110
81	Livros ATA: Livro ata sem margem, preto, 200fls, 205x305mm	Unid.	115
82	Marca texto – Pincel marca texto lumi-color 200SL - (descrição: marca texto: fluorescente, boa resistência à luz, ponta chanfrada macia; cor: amarelo. Marca referencial: Pilot ou similar da mesma qualidade ou de qualidade superior.	Unid.	300
83	Massa Biscuit - Pacote c/ 1KG - (Características - Econômica. - Possui textura macia. - Retração mínima (diminuição). - As cores prontas facilitam a produção em série. - Pode ser misturada a Massa Pronta Natural para atenuar as cores ou até mesmo conseguir maior rendimento. - Menor tempo . - Maior uniformidade nos seus trabalhos. - Levemente aromatizada. - Atóxica. - Não racha e não mofa	Unid.	150
84	Massa de modelar – 180g 12 cores, base amido - (não toxica) - (descrição: massa de modelar amido c/ glitter astro c/ 12 cores Pct. c/ 04 unidades / idêntico a Faber - Castell ou em qualidade superior)	Unid.	250
85	Palitos de churrasco: Pct com 100 unidades	Unid.	1050
86	Palitos de Picolé: Pct c/ 100 unidades	Unid.	920
87	Papel Camurça amarelo: 40x60, pct com 25 und	Pct.	450
88	Papel Camurça azul: 40x60, pct com 25 und	Pct.	450
89	Papel Camurça branco: 40x60, pct com 25 und	Pct.	450
90	Papel Camurça verde: 40x60, pct com 25 und	Pct.	450
91	Papel Camurça vermelho: 40x60, pct com 25 und	Pct.	450
92	Papel cartão amarelo: 48x65cm,240gr, pct com 10 fls	Pct.	450
93	Papel cartão azul 48x65cm,240gr, pct com 10 fls	Pct.	450
94	Papel cartão verde: 48x65cm,240gr, pct com 10 fls	Pct.	450
95	Papel cartão vermelho: 48x65cm,240gr, pct com 10 fls	Pct.	450
96	Papel celofane 080X080 cm. Cores variadas	Unid.	450
97	Papel collar sete 50X66CM	Unid.	450
98	Papel crepom (cores variadas). Tamanho: 0,48 X 2,00 Mt de boa qualidade	Unid.	450
99	Papel laminado 09X0,55CM	Unid.	450
100	Papel linho (casca de ovo), na cor névoa ou similar, gramatura do papel 180g/m2, embalagem com 50 folhas no formato A4. 1ª Linha.	Unid.	450
101	Papel micro ondulado	Unid.	450
102	Papel ovo de pascoa , (grande) 56CMX66CM	FL	450
103	Papel pardo 48X60 Cm. Cores variadas	Unid.	450
104	Papel pardo , tamanho: 66 X 80 cm. Peso: 80 g. Cor: kraft. Rolo 200 metros. De boa qualidade.	Unid.	450
105	Papel seda 40X60 Cm. Cores variadas	Unid.	450



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
ADM. 2021/2024



P. São Valério/TO
Fls n 92

106	Papel sulfite - (descrição: Papel sulfite de papelaria gramatura 75 g/m ² , formato A4, medindo (210 x 297 mm), alvura mínima de 90%, conforme Norma ISSO, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/-1,0), conforme Norma TAPPI, corte rotativo, PH alcalino cor branco, embalagem revestida em BOPP, com certificado ambiental FSC ou CERFLOR. (Cx. c/ 10 resmas de 500 folhas x 1)	Cx.	450
107	Papel Vegetal - (210 X 297 mm) - Tipo: Papel Vegetal - Gramatura:180g - Tamanho: A4 - Quantidade: 100 folhas	Resma	450
108	Papel Celofane , tamanho: 90 x 100 - Cor: variedades	Unid.	450
109	Pasta em L A4 , matéria prima: polipropileno 0,18mm, formato: 220 x 330mm de boa qualidade.	Unid.	380
110	Pasta A/Z lombo largo , revestida externamente em polipropileno com carbono e internamente com cartão. Mecanismo de alta precisão. Cantoneiras inferiores de proteção. Etiqueta dupla face e porta etiqueta transparente no lombo, etiqueta dupla face na lombada e porta. Etiquetas transparentes no lombo. Cor: preta. Tamanho: Ofício. Medidas: 34,5 x 28,5 x 5,3 cm. De boa qualidade. Cx. com 32 Unid.	Cx.	660
111	Pasta elastica 55 mm , transparente	Unid.	650
112	Pasta p/ diários , transparente c/ canaleta lateral	Unid.	650
113	Pasta plastica c/ , elástico, 1ª Linha.	Unid.	650
114	Pasta processo p/ aluno	Unid.	650
115	Pasta suspensa marmorizada, com ponta em nylon e visor, med. Aprox. 360mm x 240mm (completa). De boa qualidade.	Unid.	650
116	Pen drive, interface USB 2.0 , capacidade de armazenamento mínima de 4 (quatro) GB . SISTEMAS OPERACIONAIS - (O Pen drive deverá ser compatível com os seguintes sistemas operacionais: • Sistema Operacional Microsoft® Windows XP® Professional; • Sistema Operacional Microsoft® Windows 7® Professional; • Sistema Operacional Linux (Kernel 2.4 ou versões superiores estáveis reconhecidas pelos responsáveis pela distribuição). Garantia mínima de 6 (seis) meses.	Unid.	160
117	Pen drive, interface USB 2.0 , capacidade de armazenamento mínima de 8 (oito) GB . SISTEMAS OPERACIONAIS - (O Pen drive deverá ser compatível com os seguintes sistemas operacionais: • Sistema Operacional Microsoft® Windows XP® Professional; • Sistema Operacional Microsoft® Windows 7® Professional; • Sistema Operacional Linux (Kernel 2.4 ou versões superiores estáveis reconhecidas pelos responsáveis pela distribuição). Garantia mínima de 6 (seis) meses.	Unid.	110
118	Pen drive, interface USB 2.0 , capacidade de armazenamento mínima de 12 (doze) GB . SISTEMAS OPERACIONAIS - (O Pen drive deverá ser compatível com os seguintes sistemas operacionais: • Sistema Operacional Microsoft® Windows XP® Professional; • Sistema Operacional Microsoft® Windows 7® Professional; • Sistema Operacional Linux (Kernel 2.4 ou versões superiores estáveis reconhecidas pelos responsáveis pela distribuição). Garantia mínima de 6 (seis) meses.	Unid.	110
119	Percevejo Dourado - Caixa com 100 unidades	Cx.	200



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
ADM. 2021/2024



120	Perfurador – 02 furos, depósito p/ confeti - (Características: Dimensões: 115 x 165 x 180mm Aberturas: 10mm Capacidade de perfuração: 60 folhas Distância entre furos: 80mm Distância de margem: 8mm Peso: 1,9kg Base e cabo: Ferro fundido Base: Plástico reciclável Pinos: Aço trefilado, temperado e zincado Separadores: Transparentes Cor: Cinza claro Código de barras: 7898350671017 Classificação fiscal: 8472.90.40	Unid.	35
121	Pincel atômico , tipo marcador permanente, ponta porosa, na cor azul, gravado no corpo a marca do fabricante e prazo de validade, comprimento de 12 cm, com variação de +/-10 por cento, (de boa qualidade).	Cx.	270
122	Pincel atômico , tipo marcador permanente, ponta porosa, na cor preto, gravado no corpo a marca do fabricante e prazo de validade, comprimento de 12 cm, com variação de +/-10 por cento, (de boa qualidade).	Cx.	270
123	Pincel atômico , tipo marcador permanente, ponta porosa, na cor vermelha, gravado no corpo a marca do fabricante e prazo de validade, comprimento de 12 cm, com variação de +/-10 por cento. Cx. 12x1, d(de boa qualidade).	Cx.	270
124	Pincel Chanfrado nº002 , cabo: longo, longo - cor amarelo, composição: cerda - cor branca, filamento: cerda branca, formato chanfrado.	Unid.	270
125	Pincel Chanfrado nº004 , cabo: longo, longo - cor amarelo, composição: cerda - cor branca, filamento: cerda branca, formato: chanfrado, ideal para: cobertura de área, contornos, detalhes, indicação de tintas: óleo e acrílica, técnica: óleo e acrílica, tela Virola: alumínio.	Unid.	270
126	Pincel Chanfrado nº006 cabo: longo, longo - cor amarelo, composição: cerda - cor branca, filamento: cerda branca, formato: chanfrado, ideal para: cobertura de área, contornos, detalhes, indicação de tintas: óleo e acrílica, técnica: óleo e acrílica, tela Virola: alumínio.	Unid.	270
127	Pincel Chanfrado nº008 cabo: longo, longo - cor amarelo, composição: cerda - cor branca, filamento: cerda branca, formato: chanfrado, ideal para: cobertura de área, contornos, detalhes, indicação de tintas: óleo e acrílica, técnica: óleo e acrílica, tela Virola: alumínio.	Unid.	270
128	Pincel Chanfrado nº010 cabo: longo, longo - cor amarelo, composição: cerda - cor branca, filamento: cerda branca, formato: chanfrado, ideal para: cobertura de área, contornos, detalhes, indicação de tintas: óleo e acrílica, técnica: óleo e acrílica, tela Virola: alumínio.	Unid.	250



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
ADM. 2021/2024



129	Pincel Chanfrado nº012 cabo: longo, longo - cor amarelo, composição: cerda - cor branca, filamento: cerda branca, formato: chanfrado, ideal para: cobertura de área, contornos, detalhes, indicação de tintas: óleo e acrílica, técnica: óleo e acrílica, tela Virola: alumínio.	Unid.	250
130	Pincel Chanfrado nº014 cabo: longo, longo - cor amarelo, composição: cerda - cor branca, filamento: cerda branca, formato: chanfrado, ideal para: cobertura de área, contornos, detalhes, indicação de tintas: óleo e acrílica, técnica: óleo e acrílica, tela Virola: alumínio.	Unid.	250
131	Pincel Chanfrado nº016 cabo: longo, longo - cor amarelo, composição: cerda - cor branca, filamento: cerda branca, formato: chanfrado, ideal para: cobertura de área, contornos, detalhes, indicação de tintas: óleo e acrílica, técnica: óleo e acrílica, tela Virola: alumínio.	Unid.	250
132	Pincel p/ quadro branco (preto) secagem rápida	Unid.	300
133	Pincel p/ quadro branco (vermelho) secagem rápida	Unid.	300
134	Pincel p/ quadro branco (azul) secagem rápida	Unid.	300
135	Pistola p/cola quente grande e pequena Bivolt (110x220 volts). Aplicador p/ cola quente de resina plástica. Gatilho anatômico. De boa qualidade.	Unid.	55
136	Placa de Isopor 10 mm 1 MT X 50 CM	Unid.	450
137	Placa de Isopor 20 mm 1 MT X 50 CM	Unid.	450
138	Placa de Isopor c/ espessura de 30, 40 e 50mm 1x1,5	Unid.	450
139	Plástico colante , transparente 25 MT X 45,0 CM	RL	60
140	Plástico transparente 0,45 largura 25 MT	MT	60
141	Plástico p/ mesa 1,40 M - (estampada e encerado)	MT	350
142	Prancheta - (material acrílico)	Unid.	140
143	Quebra cabeça em MDF com no Maximo 90 peças de desenhos variados.	Unid.	140
144	Regua material plástico incolor, graduada em 30cm	Unid.	320
145	Rolo de elasteque 10MT TEX 255,2 42% POLIESTER	Unid.	180
146	Tesoura grande de Uso Geral. Lâminas em aço inox. Cabos de polipropileno. Altura: 1,80 Cm. Largura: 10,00 Cm. Profundidade: 27,50 Cm. Peso: 67,00 Gramas de boa qualidade.	Unid.	150
147	Tesoura - (peq.) s/ ponta	Unid.	190
148	Tinta acrílex p/ tecido 37 ML (cores variadas)	Unid.	150
149	Tinta guache 250 ml (cores variadas) não toxica	Unid.	1150
150	Tinta guache de 250 ml cores variadas. Atóxica; solúvel em água. Cx.. 6x1. De boa qualidade.	Cx..	220
151	Refil para marcador de quadro branco 5,5 ml vermelho	Unid.	300
152	Refil para marcador de quadro branco 5,5 ml azul	Unid.	300
153	Refil para marcador de quadro branco 5,5 ml preto	Unid.	300
154	Tinta p/ marcador de quadro branco 6 X 20 ML AZUL	Cx.	300



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
ADM. 2021/2024



155	Tinta p/ marcador de quadro branco 6 X 20 ML VERMELHO	Cx.	300
156	TNT 140 largura - (cores variadas)	Mt.	750
157	ALFINETE EXTRA FINO N. 029	CX	130
158	ALMOFADA PARA CARIMBO nº 03	UN	50
159	BLOCO ADESIVO P/LEMBRETES 38X51MM 100FL	UN	180
160	CAIXA ARQUIVO PLASTICO 25X35X13CM	UN	530
161	CARBONO 1 FACE A4 21.0X29,7CM 100X1	CX	35
162	CARBONO 2 FACE A4 21.0X29,7CM 100X1	CX	35
163	CLIPS 6/0 50X1 ZINCADO	CX	240
164	CLIPS Nº 01 100X1 ZINCADO	UN	240
165	CLIPS Nº 02 100X1 ZINCADO	UN	240
166	ELASTICO P/ PAPEIS 210 mm LARG. 1,5 X 10 MM	PCT	180
167	ETIQUETA 03 CARREIRA 106X74 6000X1	CX	157
168	ETIQUETA 6184 101,6X84,7MM 6X1 USO PROTOCOLO	CX	157
169	EXTRATOR DE GRAMPO SIMPLES	UN	80
170	EXTRATOR DE GRAMPOS 508B TIPO PEGADOR	UN	40
171	GRAMPEADOR MODELO DE MESA USO PROFISSIONAL COM BASE MINIMA DE 20 CM CABO CONFECCIONADO COM BASE DE METAL ESMALTADO NA COR PRETA COM FORRO NA BASE EM PLASTICO REMOVIVEL, POSTE METALICO DE IMPULSAO DOS GRAMPOS EM AÇO INOXIDAVEL USO GRAMPO 26/6 CAPACIDADE ATÉ 105 GRAMPOS GRAMPEA APROXIMADAMENTE 25FLS	UN	20
172	GRAMPO PLASTICO PARA PASTA C/100	PCT	85
173	HD PORTATIL NO MINIMO 500 GB Interface: USB 3.0 e 2.0 - Taxa de transferência: até 4,8 Gb/s, Buffer: 32 MB, Alimentação direto da porta USB, Conexão Plug & Play, Compatibilidade Windows, Mac	UN	8
174	LIGA AMARELA DE BORRACHA ELASTICA DE MATERIAL RESISTENTE COM 100 GRAMAS	PCT	150
175	MOUSE P/COMPUTADOR (USB OU PS2) CABO RETRARIL - (Tipo óptico, resolução de no mínimo 400 dpi, o tipo de conexão deverá ser PS/2, possuir 2 botões para seleção (click) e um (1) botão de rolagem "scroll", mouse do mesmo fabricante da CPU e manter os mesmos padrões de cores do gabinete;	UN	145
176	PAPEL A-4 500 FLS FOLHAS COLORIDAS (VERDE, AMARELO, SALMÃO, ROSA E AZUL) - (Descrição branca e qualidade em 75 g/m2. Ideal para uso em copiadoras, fax de folhas soltas, impressoras laser e jato de tinta.Formato A4 (210 X 297mm) Aplicações Ideal para impressão de relatórios, projetos, trabalhos escolares, informativos, extratos e boletos bancários, contas de telefone, água e luz, desenhos, pinturas, colagens, dobraduras, escritas. Quantidade 500 fls por pacote	CX	440

OBS: O quantitativo unificado no ato da contratação será subdividido na forma da planilha de cada órgão:



ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Registro de preços para eventual, futura e parcelada aquisição de material expediente e pedagógico, para manutenção das atividades do município de São Valério, compreendendo prefeitura e fundos municipais, durante 12 meses.

1 - INTRODUÇÃO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por escopo descrever os produtos, especificações técnicas, quantitativos e demais condições gerais de atendimento, a fim de permitir Aquisição de material de expediente e pedagógico, pela modalidade de licitação **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1. A solicitação se justifica para atender as secretarias no uso do material, para desenvolver os trabalhos, ações e projetos, durante 12 meses.

3 - ESPECIFICAÇÕES

3.1. As especificações técnicas aqui indicadas são exigências mínimas para os itens ofertados e são de atendimento obrigatório.

4 - DA DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO, UNIDADE E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 - Os materiais a serem adquiridos de forma futura/parcelada, dentre a necessidade apresentada restando o quantitativo meramente estimado, sem obrigação de aquisição da sua totalidade, têm suas especificações, unidades, quantidades máximas e valores estimados no escopo da planilha **ANEXO I**.

4.2 - Os critérios de aceitação dos produtos obedecerão no mínimo às seguintes exigências:

a) caso os produtos cotados sejam desconhecidos da contratante, eles serão avaliados pela equipe de apoio quanto à qualidade e rendimento, devendo ser iguais ou superiores aos que sejam considerados de renome no mercado nacional.



b) para os itens controlados com data de validade, apresentar mercadorias recém fabricadas, com vida útil de no mínimo 50%, caso estejam com vida útil menor, apresentar carta compromisso realizando a troca das mercadorias com validade a vencer.

c) As propostas deverão conter indicação do fabricante do material proposto.

4.3 - O pregoeiro analisará o objeto e o preço ofertado e avaliará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital. Caso constate irregularidade, promoverá a exclusão da proposta. Uma vez executado este procedimento, o pregoeiro fará a divulgação das propostas aceitas, devendo ser:

a) descrição detalhada do material cotados, com menção expressa do FABRICANTE/MARCA atendidas às especificações contidas no Edital e seus anexos, e demais características necessárias à sua identificação, a fim de permitir que, no recebimento, a Administração possa aferir a necessária e perfeita compatibilidade entre o que foi descrito e o efetivamente fornecido.

b) obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos quanto às especificações, sendo desclassificada a proposta que contemplar mais de uma alternativa de cotação, contiver preço condicionado a prazo de entrega dos produtos, descontos ou vantagens de qualquer natureza não previstos neste instrumento convocatório, inclusive preço ou vantagem baseados em propostas dos concorrentes ou que sejam considerados incompatíveis com a realidade de mercado. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas para seu fornecimento, como: transportes, carregadores, tributos etc.

5 - LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS MATERIAIS

5.1. A Contratada deverá entregar a mercadoria, após autorização por escrito do órgão solicitante, em até 07 (sete) dias da solicitação. O local de entrega deverá ser na sede deste Município, no Almoxarifado Central localizado na Avenida Minas Gerais em horário de expediente, de segunda a sexta feira.

5.2. Transportar os materiais em embalagens adequadas, responsabilizando-se pela qualidade das embalagens e pelos danos resultantes de imperfeições das mesmas.

a) Para o transporte dos materiais que dependem de controle especial de temperatura, deverão ser seguidas às normas vigentes estabelecidas, para manter a conservação dos produtos entregues, de forma a não alterar sua estabilidade e eficácia.

6 - RECEBIMENTO DO MATERIAL



6.1. O recebimento do material será feito no Almojarifado ou por pessoa designada para este fim e obedecerá ao seguinte trâmite:

- a- O fornecedor dirigir-se-á ao local de entrega, munido da Nota Fiscal.
- b- O responsável de posse dos documentos apresentados pelo fornecedor, receberá o material para verificação de especificações, quantidades, preços, prazos e outros pertinentes.

6.2. Encontrando irregularidades fixará o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, ao fornecedor, para correção.

- a- Em caso de irregularidade não sanada pelo fornecedor, a Comissão reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente, para aplicação de penalidade.

6.3. Em nenhuma hipótese será admitido o recebimento diverso do objeto comprado ou com qualquer diferença das exigências e propostas contidas na licitação.

6.4. Os materiais somente serão recebidos se acompanhados do documento fiscal pertinente, emitido nos valores e descrições indicados na Nota de Empenho.

6.5. O recebedor rejeitará o fornecimento que estiver em desacordo com o Termo de Fornecimento.

6.6. Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da Contratada, pela qualidade, perfeição e especificação dos materiais fornecidos.

6.7. O material, mesmo depois de aceito, fica sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé por parte da Contratada, condições inadequadas de transporte, bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade, que comprometam a integridade do produto.

7 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1. Fornecer os materiais sempre dentro de seu prazo de validade com vida útil superior a 50% (cinquenta por cento).

7.2. Os materiais, objeto desta licitação, deverão estar disponíveis para início do fornecimento a partir da data de assinatura do contrato.



- 7.3. Substituir imediatamente os materiais que não estiverem em condições de uso, vencidos ou deteriorados, sem qualquer ônus para o órgão público.
- 7.4. Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas.
- 7.5. Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma.
- 7.6. Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento.
- 7.7. Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais, de seu estabelecimento até o local determinado pelo Município, bem como pelo seu descarregamento.
- 7.8. Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie, por parte da Contratada.
- 7.9. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo órgão licitante.
- 7.10. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Município ou a terceiros.
- 7.11. Manter rigoroso controle de qualidade sobre os materiais fornecidos e, no caso de constatação de culpa, a CONTRATADA responderá civilmente por perdas e danos junto ao órgão licitante ou terceiros prejudicados, sem prejuízo das sanções criminais pertinentes.
- 7.12. Fornecer os produtos, objeto deste contrato, em sintonia com o preconizado neste procedimento, inclusive em caso de atraso de pagamento conforme disposto na lei n. 8.666/93, acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato.
- 7.13. Substituir, imediatamente, os produtos, quando exigidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, sem ônus para o Município.
- 7.14. Comunicar ao órgão licitante a qualquer tempo, toda anormalidade, prestando os esclarecimentos pertinentes e providenciando a devida correção;



7.15. Não transferir a outrem, o objeto da presente licitação.

7.16. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8 – PRAZOS

8.1. A ata de registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

8.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início, incluir-se-á o do vencimento e serão considerados dias consecutivos.

8.3. Não serão computados no prazo de execução, os atrasos e paralisações decorrentes de caso fortuito ou de força maior, conforme definido em lei, desde que aprovados pela fiscalização bem como os decorrentes de conveniência entre as partes.

9 - PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

9.1. 60 (sessenta) dias.

10 - PRAZO DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após entrega do material, cuja Nota Fiscal deverá acompanhar o material, constando, o necessário "de acordo" dos titulares dos Departamentos requisitantes, condicionado à apresentação da liquidação da despesa e apresentação da documentação fiscal. Em caso previamente justificado o fornecimento não poderá ser suspenso até o 90º dias de atraso, neste caso, o débito será corrigido pelo INPC a partir do 30º dia.

11 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Atesto que há Dotação Orçamentária para cobertura das despesas ora pretendidas. Em caso de necessidade de suplementação para cobertura das despesas oriundas desta contratação, fica a cargo do Setor de Contabilidade classificar a Dotação Orçamentária para anulação.

As despesas oriundas desta aquisição correrão à conta do elemento de despesa e das fontes de recursos a seguir:

*04.122.0403.2.003 – Manutenção do Gabinete do Prefeito- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00
Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
ADM. 2021/2024



PM São Valério/TO

Fls n 101

Prefeitura Municipal de

São Valério

União, Trabalho e Prosperidade

Adm.: 2021-2024

- *04.122.0404.2006- Manutenção das atividades ADM em geral. Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.
- *04.121.2347.2002- Manutenção da Secretaria de Planejamento- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.
- *04.123.0408.2.008 - Manutenção da Secretaria de FINANÇAS- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.
- *15.452.1529.2.061- Manutenção da Secretaria de Viação e obras Públicas- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.
- *20.605.2038.2.068- Manutenção da Secretaria de Agricultura- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.
- *27.812.2344.2.077- Manutenção da Secretaria de Esporte, Turismo e Lazer- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.
- *18.541.2348.2.065- Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente- Elementos de Despesas *3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.
- *04.124.2346.2.010- Manutenção da Secretaria de Controle Interno- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.
- *13.391.2345.2.057- Manutenção da Secretaria de Cultura- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.
- *10.301.1017.2.024- Manutenção da Secretaria de Saúde- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 40- 401-104.
- *10.301.1017.2.027- Manutenção do PAC'S. Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos- 40 ASP'S
- *10.301.1017.2.029- Manutenção saúde Bucal- Elementos de Despesas *3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 401 Bloco de custeio.
- *10.301.1017.2.032- Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde, Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos- 40 ASP'S E 401- Bloco de Custeio
- *10.302.1018.2.036- Manutenção do Pronto Atendimento- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos- 40 ASP'S E 401- Bloco de Custeio.
- *10.305.1018.2038- Epidemiológica e Controle de doenças. Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos- 40 ASP'S E 401- Bloco de Custeio.
- *08.122.0810.2.015- Manutenção da Gestão do SUAS. Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Proprio e 700 FNAS.
- *08.244.2342.2.022- Gestão do Cadunico e do Programa bolsa Família- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios e 700 FNAS
- *08.244.2342.2.023- Serviço de Proteção Social Básica. Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios e 700 FNAS
- 08.244.2342.2.079- Programa Primeira Infância do SUAS- criança feliz- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios e 700 FNAS



12.122.0404.2040- Manutenção das Atividades da Adm Educação.

12 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. O contratado se obriga a fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes de sua proposta, obedecendo, rigorosamente, no prazo de entrega, estão de conformidade com a minuta do presente Edital.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Receber os produtos fornecidos pelo Contratado devendo efetuar o correspondente pagamento no prazo estabelecido, estão de conformidade com a minuta do presente Edital.

14 - SANÇÕES

14.1. Havendo inadimplemento contratual, o contratado estará sujeito às penalidades previstas no edital do pregão.

São Valério/TO, 03 de fevereiro de 2021.



Bruno Leonardo de Castro Carneiro
Pregoeiro Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
ADM. 2021/2024



Prefeitura Municipal de
São Valério
União, Trabalho e Prosperidade
Adm.: 2021-2024

PM São Valério
Fls n 102

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Nome da empresa *****, tipo de sociedade *****, com endereço na*****, inscrita no CNPJ *****, representante legal *****, inscrito no CPF ***** e portador do RG *****, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002 **DECLARA** sob as penas da lei pleno atendimento aos requisitos de habilitação para o pregão eletrônico nº 003/2021, cujo objeto é " Registro de preços para eventual, futura e parcelada aquisição de material de expediente e pedagógico, para manutenção das atividades do município de São Valério, compreendendo prefeitura e fundos municipais, durante 12 meses..".

Local, ** de ***** de 2021.

NOME DA EMPRESA

Nome e assinatura do Representante Legal

(*) Declaração elaborada em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
ADM. 2021/2024



PM São Valério/TO
Fls n 104

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MPE

Nome da empresa *****, tipo de sociedade *****, com endereço na*****, inscrita no CNPJ *****, representante legal *****, inscrito no CPF ***** e portador do RG *****, DECLARA sob as penas da lei que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da LC 123/06, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídos por não se enquadrar em nenhum das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da LC 123/06.

Local, ** de ***** de 2021.

NOME DA EMPRESA

Nome e assinatura do Representante Legal

(*) Declaração elaborada em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
ADM. 2021/2024



DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Nome da empresa *****, tipo de sociedade *****, com endereço na*****, inscrita no CNPJ *****, representante legal *****, inscrito no CPF ***** e portador do RG *****, DECLARA sob as penas da lei que não utiliza ou beneficiou, direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, bem como tenha reiteradamente infringido as normas gerais de proteção ao trabalhador adolescente ou que tenha sido autuado no ano em curso ou anterior por infração a normas de segurança e saúde do trabalhador menor de idade, (em conformidade com o estabelecido no inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 9.854/99 e Decreto Federal nº 4.358/2002).

Local, ** de ***** de 2021.

NOME DA EMPRESA

Nome e assinatura do Representante Legal

(*) Declaração elaborada em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
ADM. 2021/2024



PM São Valério/TO
Fls n 106

Prefeitura Municipal de
São Valério
União, Trabalho e Prosperidade
Adm.: 2021-2024

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA LICITAR

Nome da empresa *****, tipo de sociedade *****, com endereço na *****, inscrita no CNPJ *****, representante legal *****, inscrito no CPF ***** e portador do RG *****, DECLARA sob as penas da lei assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração

Local, ** de ***** de 2021.

NOME DA EMPRESA

Nome e assinatura do Representante Legal

(*) Declaração elaborada em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
ADM. 2021/2024



DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM MUNICÍPIO

Nome da empresa *****, tipo de sociedade *****, com endereço na*****, inscrita no CNPJ *****, representante legal *****, inscrito no CPF ***** e portador do RG *****, DECLARA sob as penas da lei assegurando a inexistência de vínculo com município de São Valério, bem como não possui em seu quadro societário, sócio que seja servidor público ou empregado de empresa pública, nas esferas federal, estadual e/ou municipal.

Local, ** de ***** de 2021.

NOME DA EMPRESA

Nome e assinatura do Representante Legal

(*) Declaração elaborada em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
ADM. 2021/2024



PM São Valério/TO
Fls n 108

DECLARAÇÃO DO CNAE

Nome da empresa *****, tipo de sociedade *****, com endereço na*****, inscrita no CNPJ *****, representante legal *****, inscrito no CPF ***** e portador do RG *****, DECLARA para devidos fins de direito que o CNAE N°..... Comércio, que representa a atividade de maior receita da empresa para verificação do enquadramento ao benefício do regime de desoneração conforme a Lei nº 12.844/2013.

Local, ** de ***** de 2021.

NOME DA EMPRESA

Nome e assinatura do Representante Legal

(*) Declaração elaborada em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO Nº ____/2021.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
ADM. 2021/2024



Processo n° _____

Pregão Eletrônico n° _____

Ata de Registro de Preço n° _____

Validade 12 meses

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO, instituição de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda sob o n° _____, com sede no (a) _____, N° ____ – Centro, de São Valério Estado do Tocantins, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o(a) Senhor (a) _____, Gestor(a) do PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO – TO, CPF _____ RG _____ SSP-TO.

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO VALÉRIO, instituição de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda sob o n° _____, com sede no (a) _____, N° ____ – Centro, de São Valério Estado do Tocantins, neste ato representado por sua Gestora Municipal o(a) Senhor (a) _____, Gestor(a) do FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SÃO VALÉRIO – TO, CPF _____ RG _____ SSP-TO.

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SÃO VALÉRIO, instituição de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda sob o n° _____, com sede no (o) _____, N° ____ – Centro, de São Valério Estado do Tocantins, neste ato representado por sua Gestora Municipal (o) Senhora (o) _____, Gestor(a) do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SÃO VALÉRIO – TO, CPF _____ RG _____ SSP-TO.

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO VALÉRIO, instituição de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda sob o n° _____, com sede no (a) _____, N° ____ – Centro, de São Valério Estado do Tocantins, neste ato representado por seu Gestor Municipal o(a) Senhor (a) _____, Gestor(a) do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO VALÉRIO – TO, CPF _____ RG _____ SSP-TO.

Resolvem:

Registrar os preços para futuras aquisições a seguir relacionados, proveniente da sessão pública do pregão de forma eletrônica n.º ____/2021, sucedido em ____/____/____, às ____:____.

1. DO FUNDAMENTO LEGAL



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
ADM. 2021/2024



A presente Ata decorre da Homologação dos Sres Gestores Municipal dos Fundos Municipais de São Valério, constantes nos atos do processo acima citado, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892/13, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 (inclui-se em todas as alterações promovidas, no que couber).

1.1. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Caberá ao Gestor da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO, o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas.

2. DOS CONTEMPLADOS – VENCEDOR EM PRIMEIRO LUGAR

Fornecedor:
CNPJ nº:
Telefone:
Endereço:

3. DO OBJETO DAS ESPECIFICAÇÕES E VALORES:

Registro de preços para eventual, futura e parcelada aquisição de material de expediente e pedagógico, para manutenção das atividades do município de São Valério, compreendendo prefeitura e fundos municipais, durante 12 meses.

DO VALOR:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	** deve o proponente especificar o <u>objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do produto ofertado, incluindo especificação, quando for o caso de marca, procedência e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas.</u>			R\$	R\$

3.1. Fica expressa que todas as despesas geradas para execução do avençado serão de inteira responsabilidade do fornecedor registrado, inclusive as obrigações previdenciárias e trabalhistas;

4. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.



4.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início, incluir-se-á o do vencimento e serão considerados dias consecutivos.

4.3. Não serão computados no prazo de execução, os atrasos e paralisações decorrentes de caso fortuito ou de força maior, conforme definido em lei, desde que aprovados pela fiscalização bem como os decorrentes de conveniência entre as partes.

5. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

5.1. Em atendimento ao disposto no § 4º do art. 22 do Decreto nº 057/2013, **o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado** para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.2. As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador e, no caso, **após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata**. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

5.2.1. Para fins de autorização, **só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam**, por órgão ou entidade solicitante, **a cem por cento** dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

5.2.2. É expressamente **vedada à subcontratação** do objeto deste Edital, sob pena de anulação da contratação e da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista.

6. DAS SANÇÕES

6.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a classificada em primeiro lugar, poderá sujeitar às penalidades seguintes:

- a) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;
- c) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia, no caso de inexecução diária do objeto deste contrato, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação, conforme alínea anterior;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.
- e) O valor da multa aplicada (tanto compensatória quanto moratória) deverá ser recolhido no setor financeiro da PREFEITURA, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.



f) **ADVERTÊNCIA**, por escrito, quando a proponente deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes.

g) No caso de atraso injustificado no fornecimento de qualquer produto ou mesmo no caso de entrega incompleta será rescindido o termo contratual de imediato;

6.2. Ocorrendo atraso de pagamento pelo órgão desde que justificadamente, resta defeso a suspensão do fornecimento até o 90º dia de atraso conforme preconizado pela Lei n. 8.666/93. Neste caso o valor será corrigido monetariamente, após o 30º dia de atraso, pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor / IBGE, desde que a licitante ressalve expressamente o seu direito em recibo, ordem de pagamento ou outro documento similar.

6.3. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se á em processo administrativo, devidamente autuado, e que assegure o contraditório e a ampla defesa, conforme os preceitos legais da Lei 8.666/93.

6.4. A inexecução total ou parcial do contrato poderá Administração, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93.

6.5. O **licitante** será sancionado com o impedimento de licitar, pelo prazo que for fixado pela Administração em função da natureza e da gravidade da falta cometida, conforme previsto nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02 e Leis subsidiárias; sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

6.5.1 Cometer fraude fiscal;

6.5.2 Apresentar documento falso;

6.5.3 Fizer declaração falsa;

6.5.4 Comportar-se de modo inidôneo;

6.5.5 Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

6.5.6 Não manter a proposta.

6.5.7 Para os fins do item **6.5**, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

7. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA.

7.1. A Contratada deverá entregar a mercadoria, após autorização por escrito do órgão solicitante, em até 07 (sete) dias da solicitação. O local de entrega deverá ser na sede deste Município, no Almoxarifado Central localizado na Avenida Minas Gerais em horário de expediente, de segunda a sexta feira.

7.2. Transportar os materiais em embalagens adequadas, responsabilizando-se pela qualidade das embalagens e pelos danos resultantes de imperfeições das mesmas.



a) Para o transporte dos materiais que dependem de controle especial de temperatura, deverão ser seguidas às normas vigentes estabelecidas, para manter a conservação dos produtos entregues, de forma a não alterar sua estabilidade e eficácia.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após entrega do material, cuja Nota Fiscal deverá acompanhar o material, constando, o necessário "de acordo" dos titulares dos Departamentos requisitantes, condicionado à apresentação da liquidação da despesa e apresentação da documentação fiscal.

9. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

9.1. Fornecer os materiais sempre dentro de seu prazo de validade com vida útil superior a 50% (cinquenta por cento).

9.2. Os materiais, objeto desta licitação, deverão estar disponíveis para início do fornecimento a partir da data de assinatura do contrato.

9.3. Substituir imediatamente os materiais que não estiverem em condições de uso, vencidos ou deteriorados, sem qualquer ônus para o órgão público.

9.4. Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas.

9.5. Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma.

9.6. Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento.

9.7. Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais, de seu estabelecimento até o local determinado pelo Município, bem como pelo seu descarregamento.

9.8. Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie, por parte da Contratada.

9.9. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo órgão licitante.



9.10. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Município ou a terceiros.

9.11. Manter rigoroso controle de qualidade sobre os materiais fornecidos e, no caso de constatação de culpa, a CONTRATADA responderá civilmente por perdas e danos junto ao órgão licitante ou terceiros prejudicados, sem prejuízo das sanções criminais pertinentes.

9.12. Fornecer os produtos, objeto deste contrato, em sintonia com o preconizado neste procedimento, inclusive em caso de atraso de pagamento conforme disposto na lei n. 8.666/93, acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato.

9.13. Substituir, imediatamente, os produtos, quando exigidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, sem ônus para o Município.

9.14. Comunicar ao órgão licitante a qualquer tempo, toda anormalidade, prestando os esclarecimentos pertinentes e providenciando a devida correção;

9.15. Não transferir a outrem, o objeto da presente licitação.

9.16. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. RECEBIMENTO DO MATERIAL

10.1. O recebimento do material será feito no Almojarifado ou por pessoa designada para este fim e obedecerá ao seguinte trâmite:

- a. O fornecedor dirigir-se-á ao local de entrega, munido da Nota Fiscal.
- b. O responsável de posse dos documentos apresentados pelo fornecedor, receberá o material para verificação de especificações, quantidades, preços, prazos e outros pertinentes.

10.2. Encontrando irregularidades fixará o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, ao fornecedor, para correção.

- a. Em caso de irregularidade não sanada pelo fornecedor, a Comissão reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente, para aplicação de penalidade.



10.3. Em nenhuma hipótese será admitido o recebimento diverso do objeto comprado ou com qualquer diferença das exigências e propostas contidas na licitação.

10.4. Os materiais somente serão recebidos se acompanhados do documento fiscal pertinente, emitido nos valores e descrições indicados na Nota de Empenho.

10.5. O recebedor rejeitará o fornecimento que estiver em desacordo com o Termo de Fornecimento.

10.6. Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da Contratada, pela qualidade, perfeição e especificação dos materiais fornecidos.

10.7. O material, mesmo depois de aceito, fica sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé por parte da Contratada, condições inadequadas de transporte, bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade, que comprometam a integridade do produto.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Atesto que há Dotação Orçamentária para cobertura das despesas ora pretendidas. Em caso de necessidade de suplementação para cobertura das despesas oriundas desta contratação, fica a cargo do Setor de Contabilidade classificar a Dotação Orçamentária para anulação.

As despesas oriundas desta aquisição correrão à conta do elemento de despesa e das fontes de recursos a seguir:

*04.122.0403.2.003 – Manutenção do Gabinete do Prefeito- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.

*04.122.0404.2.006- Manutenção das atividades ADM em geral. Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.

*04.121.2347.2.002- Manutenção da Secretaria de Planejamento- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.

*04.123.0408.2.008 - Manutenção da Secretaria de FINANÇAS- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.

*15.452.1529.2.061- Manutenção da Secretaria de Viação e obras Públicas- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.

*20.605.2038.2.068- Manutenção da Secretaria de Agricultura- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.

*27.812.2344.2.077- Manutenção da Secretaria de Esporte, Turismo e Lazer- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.

*18.541.2348.2.065- Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente- Elementos de Despesas *3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.



- *04.124.2346.2.010- Manutenção da Secretaria de Controle Interno- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.
- *13.391.2345.2.057- Manutenção da Secretaria de Cultura- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios.
- *10.301.1017.2.024- Manutenção da Secretaria de Saúde- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 40- 401-104.
- *10.301.1017.2.027- Manutenção do PAC'S. Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos- 40 ASPS
- *10.301.1017.2.029- Manutenção saúde Bucal- Elementos de Despesas *3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 401 Bloco de custeio.
- *10.301.1017.2.032- Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde, Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos- 40 ASPS E 401- Bloco de Custeio
- *10.302.1018.2.036- Manutenção do Pronto Atendimento- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos- 40 ASPS E 401- Bloco de Custeio.
- *10.305.1018.2.038- Epidemiológica e Controle de doenças. Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos- 40 ASPS E 401- Bloco de Custeio.
- *08.122.0810.2.015- Manutenção da Gestão do SUAS. Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprio e 700 FNAS.
- *08.244.2342.2.022- Gestão do Cadunico e do Programa bolsa Família- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios e 700 FNAS
- *08.244.2342.2.023- Serviço de Proteção Social Básica. Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios e 700 FNAS
- 08.244.2342.2.079- Programa Primeira Infância do SUAS- criança feliz- Elementos de Despesas 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Fonte de Recursos 10.00.000- Recursos Próprios e 700 FNAS
- 12.122.0404.2040- Manutenção das Atividades da Adm Educação.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, bem como, aplicáveis aos casos de subcontratação.

12.2. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá:

12.2.1. Atender prontamente às solicitações do **MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO/TO** no fornecimento dos materiais nas quantidades e especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, no prazo de 05 dias úteis da solicitação, de acordo com a necessidade, a partir da solicitação da Divisão de Material / Almojarifado.

12.2.2. Entregar o material, acondicionado adequadamente, em invólucro lacrado, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, acompanhado de nota fiscal, discriminado o quantitativo do produto, de acordo com as especificações técnicas.



12.2.2.1. A nota fiscal deverá ser acompanhada pelas Certidões de Regularidades Fiscais.

12.2.3. Substituir qualquer material que não estejam dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, que apresentem defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações da nota de empenho.

12.2.4. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao **MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO /TO** ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente.

12.2.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO /TO**.

12.2.6. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **TERMO DE REFERÊNCIA anexo I do Edital**.

12.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE.

12.2.8. Comunicar imediatamente o CONTRATANTE sobre qualquer defeito apresentado.

12.2.9. Responsabilizar-se pelo custeio das despesas referente ao transporte, embalagem e seguro quando da entrega dos materiais.

12.3 O contratado se obriga a fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes de sua proposta, obedecendo, rigorosamente, no prazo de entrega, estão de conformidade com a minuta do presente Edital.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Será responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicável ao contrato.

13.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os fornecimentos e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.

13.4. Processar e liquidar a fatura correspondente aos valores, através de Ordem Bancária, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

13.5. Acompanhar, controlar e avaliar os produtos, através da unidade responsável por esta atribuição.

13.6. Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

13.7 Receber os produtos fornecidos pelo Contratado devendo efetuar o correspondente pagamento no prazo estabelecido, estão de conformidade com a minuta do presente Edital.



14. DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Será designado através de Portaria, após a realização dos procedimentos licitatórios, um servidor do respectivo órgão.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade no fornecimento dos produtos.

15.2. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de fornecimentos.

15.3. O relatório de entrega dos produtos será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos.

15.4. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

15.5. As reuniões serão documentadas por Atas de Reuniões, elaboradas pela fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsabilidades pelas providências a serem tomadas.

16. DA RELAÇÃO EMPREGATÍCIA E DOS ENCARGOS SOCIAIS

16.1. As partes desde já ajustam que não existirá para a **CONTRATANTE** solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os empregados da **CONTRATADA**, cabendo a esta assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

17. DOS TRIBUTOS

17.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA os ônus tributários e encargos sociais resultantes deste Contrato, inclusive os decorrentes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

17.2. Em caso algum, a CONTRATANTE pagará indenização à CONTRATADA por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social, oriundos de Contrato entre a mesma e seus empregados.

18. DO FORO

18.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro de Peixe - TO, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Rege-se a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 7.892/2013, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, e no processo em epigrafe.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
ADM. 2021/2024



PM São Valério/TO
Fls n 119
Prefeitura Municipal de
São Valério
União, Trabalho e Prosperidade
Adm.: 2021-2024

20. DAS ASSINATURAS

20.1. Assinam a presente Ata de Registro de Preços, os responsáveis pelos órgãos municipais participantes, bem como o (s) representante da (s) empresa(s) vencedora (s).

São Valério/TO, ____ de ____ de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO
OLIMPIO DOS SANTOS ARRAES
PREFEITO MUNICIPAL

Tatiane

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
TATIANE LOPES BARREIRA
GESTORA FMS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ISENI ARRAES DE SOUSA
GESTORA FMAS

Maria Nelcilene

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MARIA NELCILENE ARAÚJO REIS
GESTOR FME

EMPRESA
CNPJXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL

Senhor Assessor,



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
ADM. 2021/2024



Em cumprimento ao parágrafo único do Artigo 38 da Lei 8.666/93, solicitamos examinar as folhas retro, referente ao edital do Pregão Eletrônico SRP Nº. 003/2021.

Atenciosamente,

São Valério/TO, 03 de fevereiro de 2021.


Bruno Leonardo de Castro Carneiro
Pregoeiro Municipal

PARECER JURÍDICO

ASSUNTO: Parecer sobre a Minuta do Edital de Licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, registrado sob o nº 003/2021, pelo Sistema de Registro de Preços, visando a



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
ADM. 2021/2024



Registro de preços para eventual, futura e parcelada aquisição de expediente e pedagógico, para manutenção das atividades do município de São Valério, compreendendo prefeitura e fundos municipais.


Na análise da Minuta do edital que fora apresentada, verifica que está plenamente de acordo com o disposto na legislação pertinente a matéria, bem como, no Decreto Municipal que regulamenta o Sistema de Registro de Preços.

Diante do exposto, conclui-se que o presente procedimento Licitatório está adequado às exigências legais, emitindo parecer favorável a sua publicação nos veículos pertinentes.

Após a sessão de Julgamento retorne os autos a esta assessoria para análise prévia à Homologação e Adjudicação.

É o parecer, s.m.j.

São Valério/TO, 04 de Fevereiro de 2021.


Diogo Sousa Naves – Adv
OAB-MG 110.977
Assessor Jurídico



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
ADM. 2021/2024



PM São Valério/TO
Fls n 122
Prefeitura Municipal de
São Valério
União, Trabalho e Prosperidade
Adm.: 2021-2024

PUBLICAÇÕES

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições e em atendimento ao dispositivo na Lei N.º 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações,



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
ADM. 2021/2024



PM São Valério/TO
Fls n 123

Prefeitura Municipal de
São Valério
União, Trabalho e Prosperidade
Adm.: 2021-2024

Certifica para os devidos fins, que foi publicado, através de afixação no placar da Prefeitura Municipal, uma cópia do **EDITAL Nº 003/2021**, decorrentes do Pregão Eletrônico n. 003/2021.

São Valério/TO, 11 de fevereiro de 2020.


Emerson de Castro Ferraz
Secretário Mun. de Administração
Decreto nº 001/2021

SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

CERTIFICO que, nesta data, afixei uma via do presente no placar desta Prefeitura Municipal, São Valério/TO, 11 / 02 / 2021


Emerson de Castro Ferraz
Secretário Mun. de Administração
Decreto nº 001/2021