

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Pregão Eletrônico nº 053/2021 REPUBLICAÇÃO	Data de Abertura: 15/12/2021 às 14:30hs no sítio www.licitacoes-e.com.br
---	---

Objeto
Elaboração de Registro de Preços para Futura Contratação de Empresa(s) Especializada(s) no Fornecimento de Materiais de Expediente, necessários ao atendimento das diversas Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista -BA, de acordo com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.
Valor Total Estimado
R\$ 1.603.081,04 (Um milhão, seiscentos e três mil, oitenta e um reais e quatro centavos)

Registro de Preços?	Vistoria?	Tipo	Forma de Adjudicação
Sim	Não	Menor Preço	Por Lote

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Exige Amostra/Demo?	Modo de Disputa
Não	Não	Aberto

Pedido de Esclarecimentos	Impugnações
Até o dia 10/12/2021 para o endereço compraspmvc@hotmail.com	Até o dia 10/12/2021 para o endereço compraspmvc@hotmail.com

Observações Gerais
<p>-A disputa será realizada levando em consideração o valor total do lote.</p> <p>-O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser observado conforme valor informado em cada lote lançado na plataforma licitações-e.</p> <p>-Para os lotes 01, 02, 03, 05, 06, 07, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26 e 27 a participação é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.</p>

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da PMVC pelo endereço www.licitacoes-e.com.br selecionando as opções Pesquisa Avançada > Pesquisa por Identificador > **Cód. “895324”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Licitações-e e também no endereço www.pmvc.ba.gov.br, opção Processo Licitatório





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras
www.pmvc.ba.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 053/2021 - REPUBLICAÇÃO
(Processo Administrativo nº 23.475/2021)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Vitória da Conquista, por meio da Gerência de Compras, sediada na Praça Joaquim Correia nº 55, Bairro Centro, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço global por lote**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 20.191/2020, de 17 de março de 2020, do Decreto nº 15.499, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Municipal nº 1.727/2010, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

Início de Acolhimento de propostas: 06/12/2021 a partir das 08h00min.

Recebimento das propostas: 15/12/2021 até às 10h00min.

Abertura das propostas: 15/12/2021 às 10h00min.

Início da sessão de disputa de preços: 15/12/2021 às 14h30min.

Local: Portal Licitações-e – www.licitacoes-e.com.br

Pregoeiro Designado: Neuton Pereira da Rocha, Decreto 21.287/2021.

1. DO OBJETO.

1.1. Elaboração de Registro de Preços para Futura Contratação de Empresa(s) Especializada(s) no fornecimento de Materiais de Expediente, necessários ao atendimento das diversas Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação está dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS.

2.1. As regras referentes aos órgãos, gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta da Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O credenciamento do interessado dependerá de registro prévio, e atualizado, perante o provedor do sistema eletrônico www.licitacoes-e.com.br, mantido pelo Banco do Brasil S.A.

3.2. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

3.3. O licitante responsabiliza-se, exclusiva e formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2.1. Para os lotes 01, 02, 03, 05, 06, 07, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26 e 27 a participação é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente, inclusive que:

4.3.1.1. tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou distrital;

4.3.1.2. tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou impedidas de contratar com a Administração Pública, qualquer que seja a esfera de governo, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/1993 e art. 7º da Lei 10.520/2002;

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3.8. o Prefeito e o Vice-Prefeito, nos termos do art. 89, inciso I, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;

4.3.9. os Vereadores, nos termos do art. 89, inciso II, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;

4.3.10. os ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança, nos termos do art. 89, inciso III, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;

4.3.11. as pessoas ligadas a qualquer desses supracitados (4.3.8, 4.3.9 e 4.3.10) por matrimônio ou parentesco por afinidade ou consanguinidade, até o segundo grau, ou por adoção;

4.3.12. os servidores e empregados públicos municipais, nos termos do art. 89, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90.

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá confirmar em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 (*Declaração de segmentação de faturamento*);

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5. **As declarações constantes nos Anexos IV e V deverão ser apresentadas em formato pdf, assinada e em papel timbrado da empresa, juntamente com a proposta de preços e os documentos de habilitação, no prazo previsto do item 5.1 deste edital.**
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 4.7. É vedada a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante, sob pena de exclusão de todas as representadas.
- 4.8. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial que possuam o respectivo plano de recuperação deferido e homologado judicialmente (cfr. art. 58 da lei 11.101/2005);
- 4.9. A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto desta licitação, conforme as condições fixadas contratualmente.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. 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, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. Nas **licitações por item**, as propostas iniciais já registradas no sistema **NÃO** necessitam ser acompanhadas de documento próprio anexado no campo “Lista de Anexos da Proposta”, em arquivo digital no formato pdf, **desde que o campo Descrição/Observações seja preenchido**, observando as disposições previstas no item 6.1 deste Edital.

5.1.2. Nas **licitações divididas em Grupo ou Lotes**, assim caracterizadas quando há a **aglutinação de itens**, os licitantes ficam **OBRIGADOS** a anexar Proposta de Preços em formato pdf, assinada e em papel timbrado da empresa, no campo “Lista de Anexos da Proposta”, conforme modelo do Anexo VI.

**Atenção Licitantes!**

As Propostas de Preços, os documentos de Habilitação e os anexos exigidos em Edital, deverão ser apresentados ao mesmo tempo no sistema do *Licitações-e*.

- 5.2. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha estar assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 5.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. 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.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor total do lote;

6.1.2. No campo *Descrição/Observações* deverá ser detalhado o objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, a marca, o fabricante, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, prazo de validade da proposta.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, **desclassificando desde logo aquelas que:** não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser observado conforme valor informado em cada lote lançado na plataforma licitações-e.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada ao Banco do Brasil S.A.;
- 7.14.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19. O Critério de julgamento adotado será o menor preço global por lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.28.1. no país;

7.28.2. por empresas brasileiras;

7.28.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.28.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.

7.30. 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 neste Edital.

7.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.30.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. 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 neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 29 do Decreto n.º 20.191/2020.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

8.2.1. as especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no edital;

8.2.2. contiver valores simbólicos, irrisórios ou apresentar preço manifestamente inexequível, observando-se a regra estabelecida no art. 48, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

8.2.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que ofereçam probabilidade de certeza à suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, 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;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no caixa eletrônico de troca de mensagens (*chat*) a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, será verificado pelo sistema, em caso de eventual ocorrência do empate ficto, conforme o previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 9.1.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.
- 9.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de inabilitação.
- 9.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.
- 9.7.1.** Na hipótese de omissão do prazo de validade das certidões de regularidade fiscal ou da certidão negativa de concordata e falência, serão acatadas aquelas com prazo máximo de 30 (trinta) dias da sua expedição.
- 9.8. Habilitação jurídica:**
- 9.8.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.8.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.6.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.8.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 9.9.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso (http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=);
- 9.9.2.** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social (art. 195, §3º da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Constituição Federal), nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional (<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>);

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (<http://www.tst.jus.br/certidao>);

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com as Fazendas Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira.

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis de resultados do último exercício social exigível (2020), apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa atualizada por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, **constando Termo de Abertura e Encerramento**;

9.10.2.1. para balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, o mesmo deverá estar acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento e recibo de entrega do livro digital;

9.10.2.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.3. *é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.*

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item/grupo pertinente.

9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. Comprovação de aptidão para o objeto contratado em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.1.1. dados da empresa licitante: nome, CNPJ;

9.11.1.1.2. dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;

9.11.1.1.3. descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;

9.11.1.1.4. dados do emissor do atestado: nome e contato;

9.11.1.1.5. local, data de emissão e assinatura do emissor.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.19.1. Na hipótese de a licitante arrematante deixar de enviar algum documento de habilitação para um dos itens/lotos que concorrer, o Pregoeiro poderá aproveitar, de forma oblíqua, a habilitação já apresentada em outro item/lote, desde que cumprido cumulativamente os seguintes requisitos:

9.19.1.1. O pregoeiro deve se certificar de que a documentação faltante corresponde àquela já apresentada e analisada em item/lote anterior;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

9.19.1.2. O pregoeiro deve avaliar se a documentação atende, na integralidade, os dois itens/grupos envolvidos nos itens em questão (essa análise se reforça se a documentação for atinente à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica)

9.19.1.3. O procedimento deve ser adotado com todos licitantes na mesma condição, não se admite a adoção de condutas discriminatórias por parte dos agentes públicos.

**Licitantes, ATENÇÃO!**

Os documentos exigidos em Edital deverão ser incluídos em **TODOS** os lotes que a empresa pretenda participar.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar a partir da data de encerramento da disputa, no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**ATENÇÃO Licitantes!**

Não esqueçam de enviar a Proposta de Preço final e reformulada no prazo estipulado neste Edital ao Pregoeiro, por meio do sistema.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS.

11.1. Declarado o **vencedor** e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, ou na hipótese de o Pregoeiro declarar fracassado o certame, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para que qualquer licitante **manifeste a intenção de recorrer**, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor ou de declarado fracassado o certame.

11.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.3. Uma vez manifestada a intenção, **o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico ou por meio do e-mail compraspmvc@hotmail.com**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico **ou por meio do e-mail compraspmvc@hotmail.com**, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11.6. A falta de manifestação no prazo estabelecido no item 11.1. autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora ou declarar o certame fracassado.

**Licitante,**

Se você se sentir prejudicado com a decisão do Pregoeiro,
recorra!

O recurso é seu instrumento de defesa contra atos ilegais.

Mas lembre-se, a intenção de recorrer deverá ser
MOTIVADA e apresentada pelo sistema no prazo estipulado
pelo Edital, **sob pena de inadmissibilidade.**

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no Banco do Brasil e nas informações constantes na Receita Federal, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (*e-mail*), para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 16.3.1.** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.3.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos, não cabendo questionamentos posteriores quantos as regras editalícias;
- 16.3.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 16.4.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses prevista nos termos da lei, contados da data da sua assinatura e término proporcional aos créditos orçamentários, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.
- 16.5.** Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao Tribunal de Contas da União (Consulta Consolidada), por meio do link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> ou para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como será precedida de consulta ao CAFIMP.
- 16.5.1.** Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAD, nos termos do Decreto nº 14.872 de 28 de dezembro de 2012, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 16.5.2.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAD, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 16.6.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 16.7.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.
- 17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.**
- 17.1.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.
- 18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.**
- 18.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.
- 19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**
- 19.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.
- 20. DO PAGAMENTO.**
- 20.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.
- 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**
- 21.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 21.1.1.** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2.** não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.3.** apresentar documentação falsa;
- 21.1.4.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5.** ensejar o retardamento da execução do objeto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 21.1.6.** não manter a proposta;
- 21.1.7.** cometer fraude fiscal;
- 21.1.8.** comportar-se de modo inidôneo;
- 21.2.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 21.3.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.4.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.4.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2.** Multa sobre o valor estimado do(s) item(s) / grupo prejudicado(s) pela conduta do licitante, conforme o caso, de acordo com o Termo de Referência;
- 21.4.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.4.4.** Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no SICAD, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.5.** 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.7.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos do Decreto nº 18.484, de 13 de março de 2018.
- 21.8.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.9.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.10.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.11.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.12.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CAFIMP, CEIS E CNEP, nos termos do decreto municipal nº 18.484, de 13 de março de 2018.
- 21.14.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta negociada do licitante mais bem classificado.

22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitarem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**Licitantes,**

Há algo de errado com o Edital? Você notou algum erro que prejudique esta licitação? Por favor, não deixe de solicitar esclarecimentos ou apresentar sua impugnação motivadamente ao Pregoeiro.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compraspmvc@hotmail.com ou por petição protocolada junto ao Protocolo Geral da PMVC, localizado na Secretaria de Finanças, Praça Joaquim Correia, 55, Centro, em atenção ao pregoeiro responsável.

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

23.6. 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, inclusive o Termo de Referência.

23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 24.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.11.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Joaquim Correa, 55, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:30 às 12:00 horas e das 14:30 às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 24.12.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 24.12.1.** ANEXO I - Termo de Referência
 - 24.12.2.** ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços, se for o caso.
 - 24.12.3.** ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato, quando for o caso.
 - 24.12.4.** ANEXO IV – Declarações.
 - 24.12.5.** ANEXO V – Declaração de ME e EPP.
 - 24.12.6.** ANEXO VI - Modelo de Proposta de Preço.

Vitória da Conquista, 1º de dezembro de 2021.

Kairan Rocha Figueiredo
Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****TERMO DE REFERÊNCIA****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23.475 /2021****1. DO OBJETO.**

Elaboração de Registro de Preços para Futura Contratação de Empresa(s) Especializada(s) no fornecimento de materiais de expediente, necessários ao atendimento das diversas Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista -BA, de acordo com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	Valor Máximo Aceitável ou Valor de Referência (em R\$)	Preço Total (em R\$)
LOTE 01					
1.1	AGENDA , executiva – nas versões diária ou semanal, capa dura com espuma costurada, plastificada: miolo em papel offset 344 páginas, 01 dia por página, exceto sábados e domingos Medida mínima de 17 x 245 cm	Unidade	446	R\$ 28,84	R\$ 12.862,64
1.2	AGENDA telefônica (índice telefônico) capa dura, espiral, 54 folhas, capas sortidas	Unidade	137	R\$ 26,20	R\$ 3.589,40
1.3	CADERNO , brochura, capa dura, 96 folhas pautadas, dimensões aproximadas 203 x 280 mm.	Unidade	2608	R\$ 5,57	R\$ 14.526,56
1.4	LIVRO , ata, pautado, sem margem, capa dura, cor preta, 100 folhas, dimensões mínimas 298 x 203mm, numerado tipograficamente, papel alta alvura 56g/m²	Unidade	943	R\$ 15,87	R\$ 14.965,41



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

1.5	CADERNO , protocolo, encadernado com 100 folhas, dimensão 154 x 216mm, pacote com 10 unidades	Pacote	396	R\$ 14,63	R\$ 5.793,48
Total do Lote					R\$ 51.737,49
LOTE 02					
2.1	BORRACHA para apagar escrito lápis, branca Nº 20, macia, dimensões de 40 mm de comprimento, 30mm de largura e espessura de 10mm, caixa com 20 unidades	Caixa	191	R\$ 25,31	R\$ 4.834,21
2.2	BORRACHA para apagar escrito lápis, branca, Nº 40, macia, dimensões de 32 mm de comprimento, 22mm de largura e espessura de 7mm, caixa com 40 unidades	Caixa	273	R\$ 31,37	R\$ 8.564,01
2.3	BORRACHA , bicolor (azul/vermelha) para apagar tinta de caneta e lápis, dimensões de 52 mm de comprimento, 18 mm de largura e espessura de 7mm, caixa com 40 unidades	Caixa	202	R\$ 46,08	R\$ 9.308,16
2.4	BORRACHA , elástica para dinheiro (Pacote com 100g)	Pacote com 100g	334	R\$ 3,72	R\$ 1.242,48
2.5	BORRACHA , elástica para dinheiro (Pacote com 60g)	Pacote com 60g	334	R\$ 2,37	R\$ 791,58
Total do Lote					R\$ 24.740,44
LOTE 03					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

3.1	Caneta Esferográfica Vermelha ; Corpo Em Corpo Em Resina Termoplástica; Formato do Corpo Sextavado; Modelo Descartável; Corpo Translucido Na Cor Da Tinta; Ponta Em Aço Inox; Com Esfera de Tungstênio; Espessura de 1,2 Mm; Rendimento Mínimo de Escrita De: 1600 Metros; Na Cor vermelha; Tinta a Base de Resinas, Corantes, Solventes e Espessantes; Com Tampa Protetora Removível, Ante asfixiante, Com Clip, Nacor Da Tinta; Tampa do Topo (topeteira) Removível, Na Cor Da Tinta; Validade de Acordo Com o Fabricante; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com a Norma Nbr-15236; Com Certificação Compulsória Inmetro, e Suas Atualizações Posteriores Caixa com 50 unidades Referência de qualidade BIC ou superior	Caixa	154	R\$ 43,57	R\$ 6.709,78
------------	---	-------	-----	-----------	--------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

3.2	CANETA, Esferográfica; Corpo Em Corpo Em Resina Termoplástica; Formato do Corpo Sextavado; Modelo Descartável; Corpo Translucido Na Cor Da Tinta; Ponta Em Aço Inox; Com Esfera de Tungstênio; Espessura de 1,2 Mm; Rendimento Mínimo de Escrita De: 1600 Metros; Na Cor azul; Tinta a Base de Resinas, Corantes, Solventes e Espessantes; Com Tampa Protetora Removível, Ante asfixiante, Com Clip, Nacor Da Tinta; Tampa do Topo (topeteira) Removível, Na Cor Da Tinta; Validade de Acordo Com o Fabricante; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com a Norma Nbr-15236; Com Certificação Compulsória Inmetro, e Suas Atualizações Posteriores Caixa com 50 unidades <i>Referência de qualidade BIC ou superior</i>	Caixa	393	R\$ 44,26	R\$ 17.394,18
3.3	CANETA, Esferográfica; Corpo Em Corpo Em Resina Termoplástica; Formato do Corpo Sextavado; Modelo Descartável; Corpo Translucido Na Cor Da Tinta; Ponta Em Aço Inox; Com Esfera de Tungstênio; Espessura de 1,2 Mm; Rendimento Mínimo de Escrita De: 1600 Metros; Na Cor preta; Tinta a Base de Resinas, Corantes, Solventes e Espessantes; Com Tampa Protetora Removível, Ante asfixiante, Com Clip, Nacor	Caixa	219	R\$ 44,43	R\$ 9.730,17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

	Da Tinta; Tampa do Topo (topeteira) Removível, Na Cor Da Tinta; Validade de Acordo Com o Fabricante; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com a Norma Nbr-15236; Com Certificação Compulsória Inmetro, e Suas Atualizações Posteriores. Caixa com 50 unidades. Referência de qualidade BIC ou superior				
Total do Lote					R\$ 33.834,13
LOTE 04					
4.1	CLIPS , galvanizados, para papel, nº 1/0 em aço niquelado. Embalagem com 100 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante, Caixa com 10 embalagens	Caixa	660	R\$ 32,90	R\$ 21.714,00
4.2	CLIPS , galvanizados, para papel, nº 2 /0 em aço niquelado. Embalagem com 100 unidades. com dados de identificação do produto e marca do fabricante, Caixa com 10 embalagens	Caixa	541	R\$ 30,71	R\$ 16.614,11
4.3	CLIPS , para papel, nº 3/0, em aço niquelado. Embalagem com 50 unidades. com dados de identificação do produto e marca do fabricante, Caixa com 10 embalagens	Caixa	706	R\$ 39,67	R\$ 28.007,02
4.4	CLIPS , para papel, nº 6/0, em aço niquelado. Embalagem com 25 unidades. com dados de identificação do produto e marca do fabricante, Caixa com 10 embalagens	Caixa	653	R\$ 34,28	R\$ 22.384,84



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

4.5	CLIPS , para papel, nº 8/0, em aço niquelado. Embalagem com 25 unidades. com dados de identificação do produto e marca do fabricante, Caixa com 10 embalagens	Caixa	615	R\$ 35,01	R\$ 21.531,15
4.6	PERCEVEJO , caixa com 100 unidades	Caixa	161	R\$ 8,22	R\$ 1.323,42
Total do Lote					R\$ 111.574,54
LOTE 05					
5.1	COLA , líquida a base de P.V.A, branca, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: frasco plástico com 90g, com bico economizador, Caixa com 12 unidades	Caixa	537	R\$ 22,06	R\$ 11.846,22
5.2	COLA BASTÃO 40g, Caixa com 12 unidades	Caixa	256	R\$ 52,81	R\$ 13.519,36
5.3	COLA BASTÃO 9g, Caixa com 12 unidades	Caixa	151	R\$ 12,22	R\$ 1.845,22
5.4	CORRETIVO LÍQUIDO , a base de água 18ml. Caixa com 12 unidades	Caixa	167	R\$ 20,07	R\$ 3.351,69
5.5	CORRETIVO – Fita 6mx5mm, caixa com 12 unidades	Caixa	227	R\$ 35,34	R\$ 8.022,18
Total do Lote					R\$ 38.584,67
LOTE 06					
6.1	ESTILETE estreito com corpo termoplástico em aço bi cromatizado.	Unidade	691	R\$ 3,28	R\$ 2.266,48
6.2	ESTILETE largo com corpo termoplástico em aço bi cromatizado	Unidade	654	R\$ 4,68	R\$ 3.060,72
6.3	ESTILETE escolar com lamina de aço	Unidade	623	R\$ 3,02	R\$ 1.881,46
Total do Lote					R\$ 7.208,66
LOTE 07					
7.1	ETIQUETA , auto adesiva, ink-jet/laser a4 (210mm x 297mm) 14 etiquetas (99,1mm x 38,1mm) por folha. Embalagem contendo 100 folhas	Pacote	273	R\$ 51,22	R\$ 13.983,06
7.2	FITA ADESIVA LARGA , transparente 45mm x 30m	Unidade	2245	R\$ 4,73	R\$ 10.618,85
7.3	FITA ADESIVA , 12 mm x 50 m (tipo durex)	Unidade	853	R\$ 7,44	R\$ 6.346,32



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

7.4	FITA ADESIVA , 12 mm x 10 m (tipo durex). Pacote com 10 unidades	Pacote	904	R\$ 3,76	R\$ 3.399,04
7.5	FITA – dupla face 12 x 30 cm	Unidade	894	R\$ 6,35	R\$ 5.676,90
7.6	FITA – adesivas transparente 25mm x 50mm	Unidade	4462	R\$ 5,15	R\$ 22.979,30
7.7	FITA – adesivas transparente 48mm x 50mm	Unidade	1217	R\$ 4,72	R\$ 5.744,24
Total do Lote					R\$ 68.747,71
LOTE 08					
8.1	ENVELOPE Ofício, branco, dimensões 260 x 360mm. Caixa com 250 unidades	Caixa	238	R\$ 146,01	R\$ 34.750,38
8.2	ENVELOPE Ofício com janela 114 x 229mm (75g). Caixa com 1000 unidades.	Caixa	147	R\$ 90,98	R\$ 13.374,06
8.3	ENVELOPE saco Kraft, tamanho 185 x 248 mm. Caixa com 250 unidades.	Caixa	346	R\$ 60,18	R\$ 20.822,28
8.4	ENVELOPE saco Kraft, tamanho 200 x 280 mm. Caixa com 250 unidades.	Caixa	327	R\$ 63,01	R\$ 20.604,27
8.5	ENVELOPE saco Kraft, tamanho 240 x 340 mm. Caixa com 250 unidades.	Caixa	396	R\$ 81,91	R\$ 32.436,36
8.6	ENVELOPE , branco, dimensões 185 x 248mm. Caixa com 250 unidades.	Caixa	138	R\$ 79,76	R\$ 11.006,88
Total do Lote					R\$ 132.994,23
LOTE 09					
9.1	APONTADOR de lápis, metálico, com 01 furo	Unidade	1386	R\$ 1,31	R\$ 1.815,66
9.2	LÁPIS , grafite nº 02, revestido em madeira, com borracha acoplada na parte superior e revestida em metal, comprimento 175mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Caixa com 144 unidades	Caixa	197	R\$ 41,33	R\$ 8.142,01
9.3	LÁPIS – para desenho semi-macio 2B	Unidade	215	R\$ 3,24	R\$ 696,60
9.4	LÁPIS – para desenho semi-macio 5B	Unidade	235	R\$ 3,63	R\$ 853,05
9.5	LÁPIS – para desenho semi-macio 6B	Unidade	235	R\$ 3,66	R\$ 860,10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

9.6	LAPISEIRA 0,5mm sistema de amortecimento e ponta metálica 0,5mm. Cor azul ou preta	Unidade	512	R\$ 9,47	R\$ 4.848,64
9.7	LAPISEIRA 0,7mm sistema de amortecimento e ponta metálica 0,7mm. Cor azul ou preta	Unidade	589	R\$ 7,69	R\$ 4.529,41
9.8	LAPISEIRA 0,9mm sistema de amortecimento e ponta metálica 0,9mm. Cor azul ou preta	Unidade	472	R\$ 11,91	R\$ 5.621,52
9.9	MINA GRAFITE diametro 0,5mm, tipo HB. Embalagem contendo 12 unidades com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Pacote	306	R\$ 4,32	R\$ 1.321,92
9.10	MINA GRAFITE diametro 0,7mm, tipo HB. Embalagem contendo 12 unidades com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Pacote	324	R\$ 3,70	R\$ 1.198,80
9.11	MINA GRAFITE diametro 0,9mm, tipo HB. Embalagem contendo 12 unidades com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Pacote	300	R\$ 3,72	R\$ 1.116,00
Total do Lote					R\$ 31.003,71
LOTE 10					
10.1	ALMOFADA PARA CARIMBO , em tecido, entintada na cor azul, preta e vermelha, estojo plástico, dimensões: comprimento mínimo 11,0cm e máximo 13,0cm x largura mínima de 7,0cm e máxima de 10,0 cm – nº 03.	Unidade	197	R\$ 8,59	R\$ 1.692,23
10.2	TINTA para carimbo na cor azul, , 40 ml	Unidade	524	R\$ 3,61	R\$ 1.891,64
10.3	TINTA para carimbo na cor preta , 40 ml	Unidade	515	R\$ 4,24	R\$ 2.183,60
10.4	TINTA para carimbo na cor preta , 28 ml	Unidade	110	R\$ 16,07	R\$ 1.767,70
Total do Lote					R\$ 7.535,17
LOTE 11					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

11.1	PAPEL CARTÃO - branco A4, 180g, pacote com 50 unidades	Pacote	435	R\$ 16,65	R\$ 7.242,75
11.2	PAPEL MADEIRA - bobina ckaft 80 cm	Unidade	122	R\$ 189,96	R\$ 23.175,12
11.3	CARTOLINA , material celulose vegetal, gramatura 140 g/m2, comprimento 210 mm, largura 297 mm, cor BRANCA	Unidade	2555	R\$ 0,76	R\$ 1.941,80
11.4	PAPEL carbono para escrita manual na cor azul, dimensão 215 x 315 mm. Embalagem: caixa com 100 folhas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Caixa	105	R\$ 55,26	R\$ 5.802,30
11.5	UMIDIFICADOR DE DEDO tipo pasta especial com 12g, Caixa contendo o mínimo de 12 Unidades	Caixa	260	R\$ 3,36	R\$ 873,60
11.6	PLACAS de isopor 30mm, 100cm x 50 cm	Unidade	763	R\$ 9,71	R\$ 7.408,73
11.7	Fitilho Plástico para embalagem, grafite, rolo com aproximadamente 1 Kg (1.000g) e 1.000m. Marca e validade impressas no corpo do material ou na embalagem, conforme o caso.	Rolo	10	R\$ 15,00	R\$ 150,00
11.8	Grampos para pastas – Tipo espelho 80mm, fabricado com plástico branco. Comprimento útil da lingueta (haste) 50mm. Capacidade de prender de no mínimo 300 folhas de papel 75 g/ m².	Pacote com 50	500	R\$ 14,70	R\$ 7.350,00
Total do Lote					R\$ 53.944,30
LOTE 12					
12.1	RÉGUA , em material plástico incolor, graduada em 30 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura	Unidade	1674	R\$ 2,48	R\$ 4.151,52



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

12.2	RÉGUA , em material plástico incolor, graduada em 50 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura	Unidade	548	R\$ 5,40	R\$ 2.959,20
12.3	ESCALÍMETRO - Triangular de 30 cm, com escalas 1:20, 1:25, 1:50, 1:75, 1:100 e 1:125. Escalas triangulares de precisão, injetadas com laterais coloridas para facilitar a localização das caixinha protetora.	Unidade	20	R\$ 39,28	R\$ 785,60
Total do Lote					R\$ 7.896,32
LOTE 13					
13.1	CANETA MARCA TEXTO , com tinta fluorescente a base d'água, não recarregável, ponta em feltro com 4mm de largura, corpo cilíndrico liso com no máximo 10 mm de diâmetro, tampa composta com prendedor tipo braço cor amarelo	Unidade	2257	R\$ 3,72	R\$ 8.396,04
13.2	MARCADOR PERMANENTE , cores azul, preto e vermelho, ponta 2.0mm. Marcador para CD	Unidade	385	R\$ 5,63	R\$ 2.167,55
13.3	MARCADOR PERMANENTE , pincel atômico, cores azul, preto e vermelho	Unidade	998	R\$ 9,41	R\$ 9.391,18
13.4	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO caixa com 12 unidades na cor azul.	Caixa	158	R\$ 92,18	R\$ 14.564,44
13.5	REABASTECEDOR DE MARCADOR DE QUADRO BRANCO - AZUL 20ML , Caixa com 6 unidades	Caixa	193	R\$ 37,16	R\$ 7.171,88
13.6	REABASTECEDOR DE MARCADOR DE QUADRO BRANCO - VERMELHA 20ML , Caixa com 6 unidades	Caixa	171	R\$ 37,16	R\$ 6.354,36



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Total do Lote					R\$ 48.045,45
LOTE 14					
14.1	GRAMPO, galvanizado 26/6, Caixa com 1000 unidades	Caixa	20688	R\$ 2,80	R\$ 57.926,40
14.2	GRAMPO, galvanizado 23/6, Caixa com 1000 unidades	Caixa	284	R\$ 6,40	R\$ 1.817,60
14.3	GRAMPO, galvanizado 23/10, Caixa com 1000 unidades	Caixa	204	R\$ 9,82	R\$ 2.003,28
14.4	EXTRATOR DE GRAMPO, tipo espátula em aço cromado, dimensões 15 cm.	Unidade	1057	R\$ 1,94	R\$ 2.050,58
Total do Lote					R\$ 63.797,86
LOTE 15					
15.1	PASTA, classificador, em plástico resistente, transparente, dimensões 350 x 250 x 15 mm, podendo variar em + 5%.	Unidade	3560	R\$ 4,78	R\$ 17.016,80
15.2	PASTA, com elástico, em plástico transparente, com prendedor (trilho), dimensões 235 x 350mm	Unidade	4755	R\$ 3,07	R\$ 14.597,85
15.3	PASTA, polionda – grosso com elástico 40mm 380x276mm.	Unidade	5265	R\$ 6,55	R\$ 34.485,75
15.4	PASTA, plástica com canaleta.	Unidade	1470	R\$ 2,76	R\$ 4.057,20
15.5	PASTA, classificadora sanfonada com 12 divisórias fabricadas em polipropileno transparente. Dimensões: 385 x 250 mm, fechamento em aba elástica.	Unidade	668	R\$ 25,33	R\$ 16.920,44
15.6	PASTA, com elástico, em papel cartão 280g. plastificado com prendedor metálico, dimensões 235 x 350mm	Unidade	2510	R\$ 3,05	R\$ 7.655,50
15.7	PASTA, em L, ofício 0,15 Micras Cristal, Pacote com 10 unidades	Pacote	956	R\$ 8,40	R\$ 8.030,40
15.8	CAIXA, arquivo, para documentos, em papelão onda simples, impressão em 3 lados para identificação de 350 x 240 x 130 mm	Unidade	2810	R\$ 4,78	R\$ 13.431,80



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

15.9	CAIXA , arquivo, para documentos, polionda, em plástico resistente, cores variadas, dimensões mínimas de 350 x 240 x 130mm	Unidade	7230	R\$ 8,36	R\$ 60.442,80
15.10	SACOS PLÁSTICOS , tamanho ofício, embalagem com 100 unidade	embalagem com 100 unidade	640	R\$ 24,02	R\$ 15.372,80
Total do Lote					R\$ 192.011,34
LOTE 16					
16.1	PASTA , arquivo, registrador tipo AZ lombo largo, em papelão prensado, tamanho ofício, dimensões 350 mm (largura) x 280 mm (altura) x 85mm (dorso), com variação de +/- 10 por cento, protetor metálico nas bordas da parte inferior, fecho metálico com alavanca de acionamento para abertura auxiliado por mola fixado por 04 (quatro) rebites, prendedor em material plástico resistente, orifício de manuseio revestido de material plástico e janela para identificação no dorso. Caixa com 20 unidades	Caixa	542	R\$ 254,14	R\$ 137.743,88
Total do Lote					R\$ 137.743,88
LOTE 17					
17.1	PASTA , suspensa, em papel cartão marmorizado e plastificado, dimensões 235 x 360 mm, podendo variar em até + 5%, prendedor macho e fêmea em plástico, visor em plástico transparente e etiqueta para identificação, ponteiras para arquivamento em metal com acabamento em ilhós nas extremidades superiores, terminais das extremidades em plástico reforçado. Caixa com 50 unidades	Caixa	1189	170,62	R\$ 202.867,18
Total do Lote					R\$ 202.867,18
LOTE 18					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

18.1	GRAMPEADOR de mesa, metálico, com capacidade para 100 folhas	Unidade	194	R\$ 102,95	R\$ 19.972,30
18.2	GRAMPEADOR de mesa, metálico, com capacidade para 50 folhas	Unidade	407	R\$ 44,45	R\$ 18.091,15
18.3	GRAMPEADOR com capacidade para 240 folhas	Unidade	86	R\$ 155,07	R\$ 13.336,02
18.4	GRAMPEADOR , médio de mesa metálico, preto, capacidade para grampear até 25 folhas de papel 75g/m2, para grampos 26/6	Unidade	518	R\$ 25,77	R\$ 13.348,86
18.5	PERFURADOR de papel 2 furos, de boa qualidade - Capacidade mínima 25 folhas.	Unidade	424	R\$ 35,68	R\$ 15.128,32
18.6	PERFURADOR de papel 2 furos, de boa qualidade, Capacidade mínima 50 folhas	Unidade	299	R\$ 133,25	R\$ 39.841,75
18.7	PERFURADOR de papel 2 furos, de boa qualidade, Capacidade mínima 100 folhas	Unidade	28	R\$ 241,67	R\$ 6.766,76
Total do Lote					R\$ 126.485,16
LOTE 19					
19.1	TESOURA , escolar 13 cm, ponta arredondada em aço inoxidável, cabo de polipropileno preto.	Unidade	1717	R\$ 3,43	R\$ 5.889,31
19.2	TESOURA , escolar 20 cm em aço inoxidável, cabo de polipropileno preto.	Unidade	608	R\$ 7,65	R\$ 4.651,20
19.3	TESOURA , média com cabo plástico (tamanho aproximado 21 cm) em aço inoxidável, cabo de polipropileno preto.	Unidade	582	R\$ 6,24	R\$ 3.631,68
Total do Lote					R\$ 14.172,19
LOTE 20					
20.1	PILHA alcalina AA	Par	477	R\$ 9,10	R\$ 4.340,70
20.2	PILHA alcalina palito AAA	Par	580	R\$ 16,15	R\$ 9.367,00
20.3	PILHA alcalina D, grande	Par	145	R\$ 19,18	R\$ 2.781,10
Total do Lote					R\$ 16.488,80
LOTE 21					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

21.1	BLOCO DE RECADOS autoadesivos (post-it) 11mm x 45mm, embalagem contendo 8 blocos de 25 folhas cada- várias cores,	Pacote	1065	R\$ 7,85	R\$ 8.360,25
21.2	BLOCO DE RECADOS autoadesivos (post-it) 76mm x 76mm, embalagem contendo 3 blocos de 45 folhas, várias cores,	Pacote	862	R\$ 15,17	R\$ 13.076,54
21.3	BLOCO DE RECADOS autoadesivos (post-it) 38mm x 51mm, embalagem contendo 3 blocos de 50 folhas cada- várias cores,	Pacote	944	R\$ 16,20	R\$ 15.292,80
Total do Lote					R\$ 36.729,59
LOTE 22					
22.1	PENDRIVE , interface USB 2.0 E 3.0, capacidade de armazenamento mínima de 08 GB, compatível com os seguintes sistemas operacionais: MICROSOFT WINDOWS XP PROFESSIONAL OU SUPERIOR, WINDOWS 7 PROFESSIONAL OU SUPERIOR E LINUX KERNEL 2.4 OU SUPERIOR	Unidade	183	R\$ 23,81	R\$ 4.357,23
22.2	PENDRIVE , interface USB 2.0 E 3.0, capacidade de armazenamento mínima de 16 GB, compatível com os seguintes sistemas operacionais: MICROSOFT WINDOWS XP PROFESSIONAL OU SUPERIOR, WINDOWS 7 PROFESSIONAL OU SUPERIOR E LINUX KERNEL 2.4 OU SUPERIOR	Unidade	188	R\$ 27,05	R\$ 5.085,40



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

22.3	PENDRIVE , interface USB 2.0 E 3.0, capacidade de armazenamento mínima de 32 GB, compatível com os seguintes sistemas operacionais: MICROSOFT WINDOWS XP PROFESSIONAL OU SUPERIOR, WINDOWS 7 PROFESSIONAL OU SUPERIOR E LINUX KERNEL 2.4 OU SUPERIOR	Unidade	399	R\$ 48,99	R\$ 19.547,01
Total do Lote					R\$ 28.989,64
LOTE 23					
23.1	BOBINA TERMICA para maquina de calcular Olivett Logos 804t e medida 57mm x 30m caixa com 30 unidade	Caixa	13	R\$ 71,15	R\$ 924,95
23.2	BOBINA TERMICA para maquina de calcular Olivett medida 60mm x 30m caixa com 30 unidades	Caixa	10	R\$ 136,46	R\$ 1.364,60
23.3	BOBINA TERMICA para maquina de calcular Olivett medida 80mm x 30m caixa com 30 unidades	Caixa	4	R\$ 143,21	R\$ 572,84
Total do Lote					R\$ 2.862,39
LOTE 24					
24.1	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BLINDER CLIP com corpo colorido de metal e aço, pintura epóxi em cores e presilha em aço inoxidável. Diversas cores - Corpo: 51mm caixa com 24 pçs	Caixa	54	R\$ 24,18	R\$ 1.305,72
24.2	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BLINDER CLIP com corpo colorido de metal e aço, pintura epóxi em cores e presilha em aço inoxidável. Diversas cores - Corpo: 41mm caixa com 24 pçs	Caixa	52	R\$ 28,83	R\$ 1.499,16



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

24.3	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BLINDER CLIP com corpo colorido de metal e aço, pintura epóxi em cores e presilha em aço inoxidável. Diversas cores - Corpo 32mm caixa com 24 pçs	Caixa	52	R\$ 17,55	R\$ 912,60
24.4	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BLINDER CLIP com corpo colorido de metal e aço, pintura epóxi em cores e presilha em aço inoxidável. Diversas cores - Corpo 25mm caixa com 24 pçs	Caixa	48	R\$ 17,50	R\$ 840,00
24.5	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BLINDER CLIP com corpo colorido de metal e aço, pintura epóxi em cores e presilha em aço inoxidável. Diversas cores - Corpo 19mm caixa com 24 pçs	Caixa	56	R\$ 13,54	R\$ 758,24
24.6	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BLINDER CLIP com corpo colorido de metal e aço, pintura epóxi em cores e presilha em aço inoxidável. Diversas cores - Corpo 15mm caixa com 24 pçs	Caixa	50	R\$ 8,50	R\$ 425,00
Total do Lote					R\$ 5.740,72
LOTE 25					
25.1	SUPORTE DE MESA ARTICULADO PARA MONITOR. Desenvolvido para ser fixado na lateral da mesa Tipo Morsa. Exclusivo Sistema de Molas que facilita o ajuste da altura proporcionando maior conforto ao usuário na hora de digitar assistir a vídeos interagir etc. Possui organizador de cabos. Prevenir LER Lesão por Esforço Repetitivos. Atende a NR17	Unid.	400	R\$ 229,88	R\$ 91.952,00
Total do Lote					R\$ 91.952,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

LOTE 26					
26.1	PRANCHETA A4, em MDF, prendedor wire Clip	Unidade	685	R\$ 8,32	R\$ 5.699,20
26.2	PRANCHETA A4, em acrílico, prendedor wire Clip	Unidade	20	R\$ 20,21	R\$ 404,20
26.3	ORGANIZADOR, de escritório para armazenar documentos, cristal, <u>com três divisórias</u> . Utilizado nas posições horizontal e vertical. Dimensões 330 x 115 x 290 mm	Unidade	498	R\$ 80,00	R\$ 39.840,00
26.4	CALCULADORA de mesa, de 12 dígitos com pilha	Unidade	345	R\$ 30,37	R\$ 10.477,65
Total do Lote					R\$ 56.421,05
LOTE 27					
27.1	PORTA CLIPS, em acrílico	Unidade	392	5,26	2.061,92
27.2	PORTA LÁPIS, CANETA E CLIPS, em acrílico cor fumê ou cristal	Unidade	510	13,55	6.910,50
Total do Lote					R\$ 8.972,42

1.1.1. Estimativas de consumo total do órgão gerenciador e dos órgãos e entidades participantes.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Administração - SEMAD				
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Requisição mínima*	Requisição máxima*
LOTE 01				
1.1	AGENDA, executiva – nas versões diária ou semanal, capa dura com espuma costurada, plastificada: miolo em papel offset 344 páginas, 01 dia por página, exceto sábados e domingos Medida mínima de 17 x 245 cm	Unidade	44	446
1.2	AGENDA telefônica (índice telefônico) capa dura, espiral, 54 folhas, capas sortidas	Unidade	12	137
1.3	CADERNO, brochura, capa dura, 96 folhas pautadas, dimensões aproximadas 203 x 280 mm.	Unidade	260	2608



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

1.4	LIVRO , ata, pautado, sem margem, capa dura, cor preta, 100 folhas, dimensões mínimas 298 x 203mm, numerado tipograficamente, papel alta alvura 56g/m²	Unidade	94	943
1.5	CADERNO , protocolo, encadernado com 100 folhas, dimensão 154 x 216mm, pacote com 10 unidades	Pacote	39	396
LOTE 02				
2.1	BORRACHA para apagar escrito lápis, branca Nº 20, macia, dimensões de 40 mm de comprimento, 30mm de largura e espessura de 10mm, caixa com 20 unidades	Caixa	19	191
2.2	BORRACHA para apagar escrito lápis, branca, Nº 40, macia, dimensões de 32 mm de comprimento, 22mm de largura e espessura de 7mm, caixa com 40 unidades	Caixa	27	273
2.3	BORRACHA , bicolor (azul/vermelha) para apagar tinta de caneta e lápis, dimensões de 52 mm de comprimento, 18 mm de largura e espessura de 7mm, caixa com 40 unidades	Caixa	20	202
2.4	BORRACHA , elástica para dinheiro (Pacote com 100g)	pacote com 100g	33	334
2.5	BORRACHA , elástica para dinheiro (Pacote com 60g)	pacote com 60g	33	334
LOTE 03				
3.1	CANETA , esferográfica, vermelha, escrita fina, corpo em material plástico transparente, comprimento aproximado 140mm, gravado no corpo a marca da fabricante. Carga: tubo plástico aproximado de 130,5mm, esfera em tungstênio. Caixa com 50 unidades TIPO BIC	Caixa	15	154



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

3.2	CANETA , esferográfica, azul, escrita fina, corpo em material plástico transparente, comprimento aproximado 140mm, gravado no corpo a marca da fabricante. Carga: tubo plástico aproximado de 130,5mm, esfera em tungstênio. Caixa com 50 unidades TIPO BIC	Caixa	39	393
3.3	CANETA , esferográfica, preta, escrita fina, corpo em material plástico transparente, comprimento aproximado 140mm, gravado no corpo a marca da fabricante. Carga: tubo plástico aproximado de 130,5mm, esfera em tungstênio. Caixa com 50 unidades. TIPO BIC	Caixa	21	219
LOTE 04				
4.1	CLIPS , galvanizados, para papel, nº 1/0 em aço niquelado. Embalagem com 100 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante, Caixa com 10 embalagens	Caixa	66	660
4.2	CLIPS , galvanizados, para papel, nº 2 /0 em aço niquelado. Embalagem com 100 unidades. com dados de identificação do produto e marca do fabricante, Caixa com 10 embalagens	Caixa	54	541
4.3	CLIPS , para papel, nº 3/0, em aço niquelado. Embalagem com 50 unidades. com dados de identificação do produto e marca do fabricante, Caixa com 10 embalagens	Caixa	70	706
4.4	CLIPS , para papel, nº 6/0, em aço niquelado. Embalagem com 25 unidades. com dados de identificação do produto e marca do fabricante, Caixa com 10 embalagens	Caixa	65	653



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

4.5	CLIPS , para papel, nº 8/0, em aço niquelado. Embalagem com 25 unidades. com dados de identificação do produto e marca do fabricante, Caixa com 10 embalagens	Caixa	61	615
4.6	PERCEVEJO , caixa com 100 unidades	Caixa	16	161
LOTE 05				
5.1	COLA , líquida a base de P.V.A, branca, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: frasco plástico com 90g, com bico economizador, Caixa com 12 unidades	Caixa	53	537
5.2	COLA BASTÃO 40g, Caixa com 12 unidades	Caixa	25	256
5.3	COLA BASTÃO 9g, Caixa com 12 unidades	Caixa	15	151
5.4	CORRETIVO LÍQUIDO , a base de água 18ml. Caixa com 12 unidades	Caixa	16	167
5.5	CORRETIVO – Fita 6mx5mm, caixa com 12 unidades	Caixa	22	227
LOTE 06				
6.1	ESTILETE estreito com corpo termoplástico em aço bi cromatizado.	Unidade	69	691
6.2	ESTILETE largo com corpo termoplástico em aço bi cromatizado	Unidade	65	654
6.3	ESTILETE escolar com lamina de aço	Unidade	62	623
LOTE 07				
7.1	ETIQUETA , auto adesiva, ink-jet/laser a4 (210mm x 297mm) 14 etiquetas (99,1mm x 38,1mm) por folha. Embalagem contendo 100 folhas	Pacote	27	273
7.2	FITA ADESIVA LARGA , transparente 45mm x 30m	Unidade	224	2245
7.3	FITA ADESIVA , 12 mm x 50 m (tipo durex)	Unidade	85	853
7.4	FITA ADESIVA , 12 mm x 10 m (tipo durex). Pacote com 10 unidades	Pacote	90	904
7.5	FITA – dupla face 12 x 30 cm	Unidade	89	894



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

7.6	FITA – adesivas transparente 25mm x 50mm	Unidade	446	4462
7.7	FITA – adesivas transparente 48mm x 50mm	Unidade	121	1217
LOTE 08				
8.1	ENVELOPE Ofício, branco, dimensões 260 x 360mm. Caixa com 250 unidades	Caixa	23	238
8.2	ENVELOPE Ofício com janela 114 x 229mm (75g). Caixa com 1000 unidades.	Caixa	14	147
8.3	ENVELOPE saco Kraft, tamanho 185 x 248 mm. Caixa com 250 unidades.	Caixa	34	346
8.4	ENVELOPE saco Kraft, tamanho 200 x 280 mm. Caixa com 250 unidades.	Caixa	32	327
8.5	ENVELOPE saco Kraft, tamanho 240 x 340 mm. Caixa com 250 unidades.	Caixa	39	396
8.6	ENVELOPE , branco, dimensões 185 x 248mm. Caixa com 250 unidades.	Caixa	13	138
LOTE 09				
9.1	APONTADOR de lápis, metálico, com 01 furo	Unidade	138	1386
9.2	LÁPIS , grafite nº 02, revestido em madeira, com borracha acoplada na parte superior e revestida em metal, comprimento 175mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Caixa com 144 unidades	Caixa	19	197
9.3	LÁPIS – para desenho semi-macio 2B	Unidade	21	215
9.4	LÁPIS – para desenho semi-macio 5B	Unidade	23	235
9.5	LÁPIS – para desenho semi-macio 6B	Unidade	23	235
9.6	LAPISEIRA 0,5mm sistema de amortecimento e ponta metálica 0,5mm. Cor azul ou preta	Unidade	51	512
9.7	LAPISEIRA 0,7mm sistema de amortecimento e ponta metálica 0,7mm. Cor azul ou preta	Unidade	58	589



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

9.8	LAPISEIRA 0,9mm sistema de amortecimento e ponta metálica 0,9mm. Cor azul ou preta	Unidade	47	472
9.9	MINA GRAFITE diametro 0,5mm, tipo HB. Embalagem contendo 12 unidades com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Pacote	30	306
9.10	MINA GRAFITE diametro 0,7mm, tipo HB. Embalagem contendo 12 unidades com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Pacote	32	324
9.11	MINA GRAFITE diametro 0,9mm, tipo HB. Embalagem contendo 12 unidades com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Pacote	30	300
LOTE 10				
10.1	ALMOFADA PARA CARIMBO , em tecido, entintada na cor azul, preta e vermelha, estojo plástico, dimensões: comprimento mínimo 11,0cm e máximo 13,0cm x largura mínima de 7,0cm e máxima de 10,0 cm – nº 03.	Unidade	19	197
10.2	TINTA para carimbo na cor azul, , 40 ml	Unidade	52	524
10.3	TINTA para carimbo na cor preta, 40 ml	Unidade	51	515
10.4	TINTA para carimbo na cor preta, 28 ml	Unidade	11	110
LOTE 11				
11.1	PAPEL CARTÃO - branco A4, 180g, pacote com 50 unidades	Pacote	43	435
11.2	PAPEL MADEIRA – bobina ckaft 80 cm	Unidade	12	122
11.3	CARTOLINA , material celulose vegetal, gramatura 140 g/m2, comprimento 210 mm, largura 297 mm, cor BRANCA	Unidade	255	2555



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

11.4	PAPEL carbono para escrita manual na cor azul, dimensão 215 x 315 mm. Embalagem: caixa com 100 folhas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Caixa	10	105
11.5	UMIDIFICADOR DE DEDO tipo pasta especial com 12g, Caixa contendo o mínimo de 12 Unidades	Caixa	26	260
11.6	PLACAS de isopor 30mm, 100cm x 50 cm	Unidade	76	763
11.7	Fitalho Plástico para embalagem, grafite, rolo com aproximadamente 1 Kg (1.000g) e 1.000m. Marca e validade impressas no corpo do material ou na embalagem, conforme o caso.	Rolo	1	10
LOTE 12				
12.1	RÉGUA , em material plástico incolor, graduada em 30 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura	Unidade	16	1674
12.2	RÉGUA , em material plástico incolor, graduada em 50 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura	Unidade	54	548
12.3	ESCALÍMETRO - Triangular de 30 cm, com escalas 1:20, 1:25, 1:50, 1:75, 1:100 e 1:125. Escalas triangulares de precisão, injetadas com laterais coloridas para facilitar a localização das caixinha protetora.	Unidade	2	20
LOTE 13				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

13.1	CANETA MARCA TEXTO , com tinta fluorescente a base d'água, não recarregável, ponta em feltro com 4mm de largura, corpo cilíndrico liso com no máximo 10 mm de diâmetro, tampa composta com prendedor tipo braço cor amarelo	Unidade	225	2257
13.2	MARCADOR PERMANENTE , cores azul, preto e vermelho, ponta 2.0mm. Marcador para CD	Unidade	38	385
13.3	MARCADOR PERMANENTE , pincel atômico, cores azul, preto e vermelho	Unidade	99	998
13.4	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO caixa com 12 unidades na cor azul.	Caixa	15	158
13.5	REABASTECEDOR DE MARCADOR DE QUADRO BRANCO - AZUL 20ML, Caixa com 6 unidades	Caixa	19	193
13.6	REABASTECEDOR DE MARCADOR DE QUADRO BRANCO - VERMELHA 20ML, Caixa com 6 unidades	Caixa	17	171
LOTE 14				
14.1	GRAMPO , galvanizado 26/6, Caixa com 1000 unidades	Caixa	2068	20688
14.2	GRAMPO , galvanizado 23/6, Caixa com 1000 unidades	Caixa	28	284
14.3	GRAMPO , galvanizado 23/10, Caixa com 1000 unidades	Caixa	20	204
14.4	EXTRATOR DE GRAMPO , tipo espátula em aço cromado, dimensões 15 cm.	Unidade	105	1057
LOTE 15				
15.1	PASTA , classificador, em plástico resistente, transparente, dimensões 350 x 250 x 15 mm, podendo variar em + 5%.	Unidade	356	3560



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

15.2	PASTA , com elástico, em plástico transparente, com prendedor (trilho), dimensões 235 x 350mm	Unidade	475	4755
15.3	PASTA , polionda – grosso com elástico 40mm 380x276mm.	Unidade	526	5265
15.4	PASTA , plástica com canaleta.	Unidade	147	1470
15.5	PASTA , classificadora sanfonada com 12 divisórias fabricadas em polipropileno transparente. Dimensões: 385 x 250 mm, fechamento em aba elástica.	Unidade	66	668
15.6	PASTA , com elástico, em papel cartão 280g. plastificado com prendedor metálico, dimensões 235 x 350mm	Unidade	251	2510
15.7	PASTA, em L , ofício 0,15 Micras Cristal, Pacote com 10 unidades	Pacote	95	956
15.8	CAIXA , arquivo, para documentos, em papelão onda simples, impressão em 3 lados para identificação de 350 x 240 x 130 mm	Unidade	281	2810
15.9	CAIXA , arquivo, para documentos, polionda, em plástico resistente, cores variadas, dimensões mínimas de 350 x 240 x 130m	Unidade	723	7230
15.10	SACOS PLÁSTICOS , tamanho ofício, embalagem com 100 unidade	embalagem com 100 unidade	64	640
LOTE 16				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

16.1	PASTA , arquivo, registrador tipo AZ lombo largo, em papelão prensado, tamanho ofício, dimensões 350 mm (largura) x 280 mm (altura) x 85mm (dorso), com variação de +/- 10 por cento, protetor metálico nas bordas da parte inferior, fecho metálico com alavanca de acionamento para abertura auxiliado por mola fixado por 04 (quatro) rebites, prendedor em material plástico resistente, orifício de manuseio revestido de material plástico e janela para identificação no dorso. Caixa com 20 unidades	Caixa	54	542
LOTE 17				
17.1	PASTA , suspensão, em papel cartão marmorizado e plastificado, dimensões 235 x 360 mm, podendo variar em até + 5%, prendedor macho e fêmea em plástico, visor em plástico transparente e etiqueta para identificação, ponteiros para arquivamento em metal com acabamento em ilhós nas extremidades superiores, terminais das extremidades em plástico reforçado. Caixa com 50 unidades	Caixa	118	1189
LOTE 18				
18.1	GRAMPEADOR de mesa, metálico, com capacidade para 100 folhas	Unidade	19	194
18.2	GRAMPEADOR de mesa, metálico, com capacidade para 50 folhas	Unidade	40	407
18.3	GRAMPEADOR com capacidade para 240 folhas	Unidade	8	86
18.4	GRAMPEADOR , médio de mesa metálico, preto, capacidade para grampear até 25 folhas de papel 75g/m2, para grampos 26/6	Unidade	51	518
18.5	PERFURADOR de papel 2 furos, de boa qualidade - Capacidade mínima 25 folhas.	Unidade	42	424



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

18.6	PERFURADOR de papel 2 furos, de boa qualidade, Capacidade mínima 50 folhas	Unidade	29	299
18.7	PERFURADOR de papel 2 furos, de boa qualidade, Capacidade mínima 100 folhas	Unidade	2	28
LOTE 19				
19.1	TESOURA , escolar 13 cm, ponta arredondada em aço inoxidável, cabo de polipropileno preto.	Unidade	171	1717
19.2	TESOURA , escolar 20 cm em aço inoxidável, cabo de polipropileno preto.	Unidade	60	608
19.3	TESOURA , média com cabo plástico (tamanho aproximado 21 cm) em aço inoxidável, cabo de polipropileno preto.	Unidade	58	582
LOTE 20				
20.1	PILHA alcalina AA	Par	47	477
20.2	PILHA alcalina palito AAA	Par	58	580
20.3	PILHA alcalina D, grande	Par	14	145
LOTE 21				
21.1	BLOCO DE RECADOS autoadesivos (post-it) 11mm x 45mm, embalagem contendo 8 blocos de 25 folhas cada-várias cores,	Pacote	106	1065
21.2	BLOCO DE RECADOS autoadesivos (post-it) 76mm x 76mm, embalagem contendo 3 blocos de 45 folhas, várias cores,	Pacote	86	862
21.3	BLOCO DE RECADOS autoadesivos (post-it) 38mm x 51mm, embalagem contendo 3 blocos de 50 folhas cada-várias cores,	Pacote	94	944
LOTE 22				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

22.1	PENDRIVE , interface USB 2.0 E 3.0, capacidade de armazenamento mínima de 08 GB, compatível com os seguintes sistemas operacionais: MICROSOFT WINDOWS XP PROFESSIONAL OU SUPERIOR, WINDOWS 7 PROFESSIONAL OU SUPERIOR E LINUX KERNEL 2.4 OU SUPERIOR	Unidade	18	183
22.2	PENDRIVE , interface USB 2.0 E 3.0, capacidade de armazenamento mínima de 16 GB, compatível com os seguintes sistemas operacionais: MICROSOFT WINDOWS XP PROFESSIONAL OU SUPERIOR, WINDOWS 7 PROFESSIONAL OU SUPERIOR E LINUX KERNEL 2.4 OU SUPERIOR	Unidade	18	188
22.3	PENDRIVE , interface USB 2.0 E 3.0, capacidade de armazenamento mínima de 32 GB, compatível com os seguintes sistemas operacionais: MICROSOFT WINDOWS XP PROFESSIONAL OU SUPERIOR, WINDOWS 7 PROFESSIONAL OU SUPERIOR E LINUX KERNEL 2.4 OU SUPERIOR	Unidade	39	399
LOTE 23				
23.1	BOBINA TERMICA para maquina de calcular Olivett Logos 804t e medida 57mm x 30m caixa com 30 unidade	Caixa	1	13
23.2	BOBINA TERMICA para maquina de calcular Olivett medida 60mm x 30m caixa com 30 unidades	Caixa	1	10
23.3	BOBINA TERMICA para maquina de calcular Olivett medida 80mm x 30m caixa com 30 unidades	Caixa	1	4
LOTE 24				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

24.1	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BLINDER CLIP com corpo colorido de metal e aço, pintura epóxi em cores e presilha em aço inoxidável. Diversas cores - Corpo: 51mm caixa com 24 pçs	Caixa	5	54
24.2	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BLINDER CLIP com corpo colorido de metal e aço, pintura epóxi em cores e presilha em aço inoxidável. Diversas cores - Corpo: 41mm caixa com 24 pçs	Caixa	5	52
24.3	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BLINDER CLIP com corpo colorido de metal e aço, pintura epóxi em cores e presilha em aço inoxidável. Diversas cores - Corpo 32mm caixa com 24 pçs	Caixa	5	52
24.4	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BLINDER CLIP com corpo colorido de metal e aço, pintura epóxi em cores e presilha em aço inoxidável. Diversas cores - Corpo 25mm caixa com 24 pçs	Caixa	4	48
24.5	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BLINDER CLIP com corpo colorido de metal e aço, pintura epóxi em cores e presilha em aço inoxidável. Diversas cores - Corpo 19mm caixa com 24 pçs	Caixa	5	56
24.6	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BLINDER CLIP com corpo colorido de metal e aço, pintura epóxi em cores e presilha em aço inoxidável. Diversas cores - Corpo 15mm caixa com 24 pçs	Caixa	5	50
LOTE 25				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

25.1	SUPORTE DE MESA ARTICULADO PARA MONITOR. Desenvolvido para ser fixado na lateral da mesa Tipo Morsa. Exclusivo Sistema de Molas que facilita o ajuste da altura proporcionando maior conforto ao usuário na hora de digitar assistir a vídeos interagir etc. Possui organizador de cabos. Prevenir LER Lesão por Esforço Repetitivos. Atende a NR17	Unid.	40	400
LOTE 26				
26.1	PRANCHETA A4, em MDF, prendedor wire Clip	Unidade	68	685
26.2	PRANCHETA A4, em acrílico, prendedor wire Clip	Unidade	2	20
26.3	ORGANIZADOR , de escritório para armazenar documentos, cristal, com três divisórias . Utilizado nas posições horizontal e vertical. Dimensões 330 x 115 x 290 mm	Unidade	49	498
26.4	CALCULADORA de mesa, de 12 dígitos com pilha	Unidade	34	345
LOTE 27				
27.1	PORTA CLIPS , em acrílico	Unidade	39	392
27.2	PORTA LÁPIS, CANETA E CLIPS , em acrílico cor fumê ou cristal	Unidade	51	510

***Total Geral de quantidades mínimas e máximas do Órgão Gerenciador e dos Órgãos Participantes.**

1.2. A relação dos órgãos participantes e a estimativa de consumo individualizada do órgão gerenciador e dos órgão participante encontra-se detalhadas no **Anexo II** deste Termo de Referência.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

1.6. Após notificação, o ganhador do certame deverá apresentar-se junto à Administração Municipal para realizar a assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

1.7. Responsável Técnico/Fiscal do Contrato: Gilberto Moreira Santos – Matrícula Nº 24.568-8
Gerente do Almoxarifado Central

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A presente solicitação se dá pela necessidade de aquisição de material de expediente e escritório necessários para reposição do estoque do Almoxarifado com a finalidade de atender as diversas Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista-BA, visando manter o pleno funcionamento das atividades, no suporte das tarefas e ações operacionais. Atendendo dessa forma o princípio da Eficiência, da legalidade como também da finalidade pública.

2.2. Considerando a imprevisibilidade dos quantitativos das demandas de cada Secretaria/Órgãos quanto ao objeto a ser licitado, a presente contratação dar-se-á por meio do Sistema de Registro de Preços, pois se enquadra nas hipóteses de conveniência de aquisição de materiais e/ou produtos com previsão de entrega parcelada, bem como pelo fato de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado por este órgão.

2.3. Com o objetivo de simplificar e aperfeiçoar a contratação do objeto licitado, realizamos o agrupamento em lotes, tendo como justificativa que não existe diversidade dentro dos mesmos, e tendo como vantagem a otimização e a aplicação de recursos com maior eficácia. Com o agrupamento por lote a Administração pode elaborar apenas uma ata, e até mesmo um único instrumento contratual em vista ao princípio da economia no processo, com menor custo possível haja vista que existiriam vários fornecedores e contratos trazendo para a contratação economicidade e eficiência.

2.4. Cabe ressaltar que o agrupamento em lotes com a mesma especificação não afeta o princípio da economicidade e não prejudica o ganho em escala, sempre em respeito a mais ampla competição e conforme previsto no art. 23 §§ 1º e 2º da Lei Nº. 8.666/93.

2.5. O Registro de Preços ainda estabelece o fracionamento de despesas, padroniza a especificação e exige a qualidade do objeto em função do quantitativo licitado e da elevada dimensão dos recursos em jogo, permitindo-se obter proposta efetivamente vantajosa (economicidade) para a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - BA.

2.6. Essa contratação se faz necessária para atender as demandas da Administração Pública, conforme descrição dos serviços, especificações e quantitativos.

2.7. Conforme o Art. 15. Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decreto nº 11.553/2004. Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição de material de expediente e escritório necessários para reposição do estoque do Almoxarifado, e não tendo os quantitativos exatos a serem adquiridos e cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa, sendo encontrados facilmente no mercado para este fornecimento de bens conforme, Art. 3º do Decreto Municipal de nº 15.499/2013, optou-se o Registro de Preços para esta aquisição.

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.8. Considerando, portanto, e em especial os incisos I, II e IV do artigo supracitado, uma vez que poderão surgir demandas espontâneas e não temos como determinar diretamente a quantidade a ser contratada, e para garantirmos atendimentos futuros, ensejando, portanto, em economia para o município, pois evitará a abertura de novos processos, optamos por esta modalidade para atender à demanda prevista neste processo.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS.

3.1. Os bens indicados no item 1 caracterizam-se como bens comuns, nos termos do art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002 c/c art. 4º, §1º do decreto municipal 20.191/2020.

4. DA QUALIFICAÇÃO-TÉCNICA.

4.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço/ fornecimento similar ao objeto do presente Termo de Referência.

4.1.1. Os atestados apresentados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) dados da empresa licitante: nome, CNPJ;
- b) dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;
- c) descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;
- d) dados do emissor do atestado: nome e contato;
- e) local, data de emissão e assinatura do emissor.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da respectiva ordem de compra para iniciar o fornecimento, em remessa única, no seguinte endereço: Central de Logística da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista: situada na Rua TG 09 S/N QD 23 lote 15 Loteamento Alto da Boa Vista - CEP 45027-450.

5.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada no município de Vitória da Conquista, se for o caso;

7.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO.

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a PRÉVIA anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO.

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante, mediante Portaria, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados mediante Portaria, pelo Secretário ordenador da despesa.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO.

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio do SICAD ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3.1. Constatando-se, junto ao SICAD, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no item 11.7 e seguintes.

11.3.1.1. Constatando-se, junto ao SICAD, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

11.3.1.2. O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAD para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, nos termos do art. 1º do Decreto Municipal nº 14.872/2012.

11.7. Constatando-se, junto ao SICAD, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis improrrogáveis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

11.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAD para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, fazendo-se necessária a convocação do fornecedor para manifestação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAD.

11.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAD, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

EM = Encargos moratórios;**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;**VP** = Valor da parcela a ser paga.**I** = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

12. DO REAJUSTE.

12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. cometer fraude fiscal;

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 13.2.1.** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 13.2.2.** Multa moratória de 0,67% (sessenta e sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 13.2.3.** Multa compensatória de 0,67% (sessenta e sete centésimos por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 13.2.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 13.2.5.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 13.2.6.** Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública com o consequente descredenciamento no SICAD pelo prazo de até cinco anos;
- 13.2.6.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.
- 13.2.7.** 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 13.3.** As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 13.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 13.4.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 13.4.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.4.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.
- 13.6.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (tinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 13.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

13.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAD.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

14.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 1.603.081,04 (um milhão seiscentos e três mil, oitenta e um reais e quatro centavos)**

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1. Na licitação para registro de preços, não há necessidade de indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato, ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 7º, §2º, do Decreto nº 15.499/2013.

15.2. A Fonte de Recurso será do Tesouro Municipal, Estadual e Federal.

Município de Vitória da Conquista - BA, 18 de novembro de 2021.

Rodrigo Carvalho Magalhães – Matrícula Nº 07-13.623-4

Responsável Técnico /Fiscal do Contrato

APROVAÇÃO

Nos termos do art. 19, II do decreto municipal nº 20.191/2020, fica o presente Termo de Referência aprovado, devendo seguir às fases posteriores.

Kairan Rocha Figueiredo

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO I - TERMO CIRCUNSTANCIADO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO****TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

IDENTIFICAÇÃO	
Processo nº:	
Contrato nº:	
Contratada:	
Contratante:	
Vigência:	
Objeto:	
Data da Entrega:	
Data do Aceite:	
Valor do Contrato ou Nota de Empenho:	
Nota Fiscal nº:	

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO**() RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

Nos termos do item XX da Cláusula XXX do Contrato em epígrafe, atesto o recebimento provisório do objeto nos termos indicados abaixo. Condições de recebimento:

Condições de recebimento:

Obrigação foi cumprida

() no prazo;

() fora do prazo (data ____/____/____) integralmente parcialmente, tendo em vista o seguinte:

--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

O objeto ora recebido provisoriamente não conclui o cumprimento da obrigação, ficando sujeito a posterior verificação de sua qualidade e quantidade, que ocorrerá até o dia ____/____/____.

() RECEBIMENTO DEFINITIVO

() Pelo presente, em face do encerramento da execução do objeto a que se refere o contrato em epígrafe, emitimos o presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, com eficácia liberatória parcial das obrigações do contratado, com exceção das ressalvas abaixo indicadas (SE HOUVER).

OBSERVAÇÕES:

() Pelo presente, em caráter definitivo, a fiel e perfeita execução do objeto a que se refere o contrato em epígrafe, emitindo o presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais (art. 73, § 2º, da Lei nº 8.666/93), bem como autorizamos a restituição de todas as garantias e/ou cauções prestadas.

Assinatura do Fiscal Contrato e Matrícula	
--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo Administrativo N.º 23.475/2021.

QUANTITATIVOS SOLICITADOS PELOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

Item	Descrição/ Especificação	Unid. de medida	SEM AD	GAC	PGM	SEC OM	SECT EL	SEFI N	SEI NF RA	SEM AGR I	SE MD ES	SEM MA	SEM OB	SEM TRE	SES EP	SMT C	SEG OV	TO TAL GE RA L
LOTE 01																		
1.1	AGENDA, executiva – nas versões diária ou semanal, capa dura com espuma costurada, plastificada: miolo em papel offsett 344 páginas, 01 dia por página, exceto sábados e domingos. Medida mínima de 17 x 245 cm	Unid	30	6	0	5	4	15	50	30	260	0	0	2	25	11	8	446
1.2	AGENDA telefônica (índice telefônico) capa dura, espiral, 54 folhas, capas sortidas	Unidade	0	0	0	0	10	15	0	0	82	5	5	0	10	5	5	137
1.3	CADERNO, brochura, capa dura, 96 folhas pautadas, dimensões aproximadas 203 x 280 mm.	Unidade	200	10	0	10	0	20	10	0	2331	15	2	0	0	5	5	2608
1.4	LIVRO, ata, pautado, sem margem, capa dura, cor preta, 100 folhas, dimensões mínimas 298 x 203mm, numerado tipograficamente, papel alta alvura 56g/m²	Unidade	200	10	0	0	40	0	10	30	563	2	20	1	50	12	5	943
1.5	CADERNO, protocolo, encadernado com 100 folhas, dimensão 154 x 216mm, pacote com 10 unidades	Pacote	30	30	15	2	0	0	50	15	203	10	20	2	0	9	10	396
Item	Descrição/ Especificação	Unidade de medida	SEM AD	GAC	PGM	SEC OM	SECT EL	SEFI N	SEI NF RA	SEM AGR I	SE MD ES	SEM MA	SEM OB	SEM TRE	SES EP	SMT C	SEG OV	TO TAL GE RA L
LOTE 02																		
2.1	BORRACHA para apagar escrito lápis, branca Nº 20, macia, dimensões de 40 mm de comprimento, 30mm de largura e espessura de 10mm, caixa com 20 unidades	Caixa	10	1	0	1	0	30	0	10	126	0	0	1	8	2	2	191
2.2	BORRACHA para apagar escrito lápis, branca, Nº 40, macia, dimensões de 32 mm de comprimento, 22mm de largura e espessura de 7mm, caixa com 40 unidades	Caixa	5	1	1	0	2	30	0	10	116	50	50	1	5	0	2	273
2.3	BORRACHA, bicolor (azul/vermelha) para apagar tinta de caneta e lápis, dimensões de 52 mm de comprimento, 18 mm de largura e espessura de 7mm, caixa com 40 unidades	Caixa	5	1	0	0	1	30	0	10	98	50	2	1	2	1	1	202

Edital PE SRP nº 053/2021 - REPUBLICAÇÃO

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

2.4	BORRACHA, elástica para dinheiro (Pacote com 100g)	pacote com 100g	50	1	10	1	2	0	0	10	120	50	50	1	30	6	3	334
2.5	BORRACHA, elástica para dinheiro (Pacote com 60g)	pacote com 60g	50	1	0	0	0	60	0	10	110	50	50	0	0	0	3	334
Item	Descrição/ Especificação	Unidade e de medida	SEM AD	GAC	PGM	SECO M	SEC TEL	SEFI N	SEIN FRA	SE M A G RI	SEM DES	SEM MA	SEM OB	SEM TRE	SES EP	SMT C	SEG OV	TO TA L GE RA L
LOTE 03																		
3.1	CANETA, esferográfica, vermelha, escrita fina, corpo em material plástico transparente, comprimento aproximado 140mm, gravado no corpo a marca da fabricante. Carga: tubo plástico aproximado de 130,5mm, esfera em tugstênio. Caixa com 50 unidades. Referência de qualidade BIC ou superior	Caixa	5	1	0	1	1	0	50	3	81	3	0	1	5	1	2	154
3.2	CANETA, esferográfica, azul, escrita fina, corpo em material plástico transparente, comprimento aproximado 140mm, gravado no corpo a marca da fabricante. Carga: tubo plástico aproximado de 130,5mm, esfera em tugstênio. Caixa com 50 unidades. Referência de qualidade BIC ou superior	Caixa	20	5	5	3	60	20	20	10	172	5	20	10	30	10	3	393
3.3	CANETA, esferográfica, preta, escrita fina, corpo em material plástico transparente, comprimento aproximado 140mm, gravado no corpo a marca da fabricante. Carga: tubo plástico aproximado de 130,5mm, esfera em tugstênio. Caixa com 50 unidades. Referência de qualidade BIC ou superior	Caixa	5	1	0	0	20	0	20	5	100	3	1	1	60	1	2	219
Item	Descrição/ Especificação	Unidade e de medida	SEM AD	GAC	PGM	SEC OM	SECTE L	SEFI N	SEIN FRA	SE M A G RI	SEM DES	SEM MA	SEM OB	SEM TRE	SES EP	SMT C	SEG OV	TO TA L GE RA L
LOTE 04																		
4.1	CLIPS, galvanizados, para papel, nº 1/0 em aço niquelado. Embalagem com 100 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante, Caixa com 10 embalagens	Caixa	30	10	2	1	0	0	20	50	346	10	5	3	100	80	3	660
4.2	CLIPS, galvanizados, para papel, nº 2 /0 em aço niquelado. Embalagem com 100 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante, Caixa com 10 embalagens	Caixa	30	10	2	3	0	0	20	50	310	5	5	3	100	0	3	541
4.3	CLIPS, para papel, nº 3/0, em aço niquelado. Embalagem com 50 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante, Caixa com 10 embalagens	Caixa	30	10	4	6	20	30	20	30	360	5	5	3	100	80	3	706

Edital PE SRP nº 053/2021 - REPUBLICAÇÃO

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

4.4	CLIPS, para papel, nº 6/0, em aço niquelado. Embalagem com 25 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante, Caixa com 10 embalagens	Caixa	30	10	4	3	20	50	20	10	390	5	5	3	100	0	3	653
4.5	CLIPS, para papel, nº 8/0, em aço niquelado. Embalagem com 25 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante, Caixa com 10 embalagens	Caixa	30	10	4	3	0	50	20	10	340	2	5	3	100	35	3	615
4.6	PERCEVEJO, caixa com 100 unidades	Caixa	0	1	1	0	2	0	10	5	96	2	2	0	40	1	1	161
Item	Descrição/ Especificação	Unid. de medida	SEM AD	GAC	PGM	SEC OM	SECTE L	SEFI N	SEIN FRA	SE M A G RI	SEM DES	SEM MA	SEM OB	SEM TRE	SES EP	SMT C	SEG OV	TO TA L GE RA L
LOTE 05																		
5.1	COLA, líquida a base de P.V.A, branca, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: frasco plástico com 90g, com bico economizador, Caixa com 12 unidades	Caixa	5	1	2	0	150	1	30	3	328	2	10	2	0	2	1	537
5.2	COLA BASTÃO 40g. Caixa com 12 unidades	Caixa	5	1	0	1	100	10	20	3	100	2	5	5	0	2	2	256
5.3	COLA BASTÃO 9g. Caixa com 12 unidades	Caixa	5	1	1	0	0	0	0	3	97	2	5	5	30	0	2	151
5.4	CORRETIVO LÍQUIDO, a base de água 18ml. Caixa com 12 unidades	Caixa	0	1	2	0	2	0	0	0	145	1	2	1	8	2	3	167
5.5	CORRETIVO – Fita 6mx5mm, caixa com 12 unidades	Caixa	30	1	4	1	3	4	30	4	133	2	2	1	5	3	4	227
Item	Descrição/ Especificação	Unid. de medida	SEM AD	GAC	PGM	SEC OM	SECTE L	SEFI N	SEIN FRA	SE M A G RI	SEM DES	SEM MA	SEM OB	SEM TRE	SES EP	SMT C	SEG OV	TO TA L GE RA L
LOTE 07																		
6.1	ESTILETE estreito com corpo termoplástico em aço bicromatizado.	Unidade	30	2	6	5	5	0	20	10	495	5	10	3	80	10	10	691
6.2	ESTILETE largo com corpo termoplástico em aço bicromatizado	Unidade	70	2	0	0	20	0	0	10	501	5	1	3	30	2	10	654
6.3	ESTILETE escolar com lamina de aço	Unidade	20	2	0	0	0	0	0	10	585	5	0	1	0	0	0	623
Item	Descrição/ Especificação	Unid. de medida	SEM AD	GAC	PGM	SEC OM	SECTE L	SEFI N	SEIN FRA	SE M A G RI	SEM DES	SEM MA	SEM OB	SEM TRE	SES EP	SMT C	SEG OV	TO TA L GE RA L
LOTE 06																		
7.1	ETIQUETA, auto adesiva, ink-jet/laser a4 (210mm x 297mm) 14 etiquetas (99,1mm x 38,1mm) por folha. Embalagem contendo 100 folhas	Pacote	100	2	0	0	4	2	0	2	131	10	5	2	2	3	10	273
7.2	FITA ADESIVA LARGA, transparente 45mm x 30m	Unidade	300	10	20	10	200	80	20	30	1160	10	20	15	300	50	20	2245
7.3	FITA ADESIVA, 12 mm x 50 m (tipo duxex)	Unidade	20	10	10	0	0	0	0	30	408	10	20	10	300	15	20	853
7.4	FITA ADESIVA, 12 mm x 10 m (tipo duxex). Pacote com 10 unidades	Pacote	10	10	0	0	0	0	0	30	512	10	20	10	300	0	2	904
7.5	FITA – dupla face 12 x 30 cm	Unidade	10	10	0	5	10	20	0	30	453	5	20	10	300	11	10	894



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

7.6	FITA – adesivas transparente 25mm x 50mm	Unidade	200	10	0	0	20	20	0	30	517	5	30	20	300	0	10	1162
7.7	FITA – adesivas transparente 48mm x 50mm	Unidade	200	20	10	0	20	0	0	30	517	5	50	15	300	40	10	1217
Item	Descrição/ Especificação	Unidade de medida	SEM AD	GAC	PGM	SECOM	SECTEL	SEFIN	SEINFRA	SEMAARI	SEMDES	SEMMA	SEM OB	SEMTRE	SESEP	SMT C	SEGOV	TOTAL GERAL
LOTE 08																		
8.1	ENVELOPE Ofício, branco, dimensões 260 x 360mm. Caixa com 250 unidades	Caixa	50	10	1	1	2	2	1	2	151	2	5	2	2	5	2	238
8.2	ENVELOPE Ofício com janela 114 x 229mm (75g). Caixa com 1000 unidades.	Caixa	20	10	1	0	0	4	0	2	98	1	5	2	2	1	1	147
8.3	ENVELOPE saco Kraft, tamanho 185 x 248 mm. Caixa com 250 unidades.	Caixa	10	2	0	0	0	0	0	2	123	1	5	1	200	1	1	346
8.4	ENVELOPE saco Kraft, tamanho 200 x 280 mm. Caixa com 250 unidades.	Caixa	10	2	0	0	0	0	1	2	103	1	5	1	200	1	1	327
8.5	ENVELOPE saco Kraft, tamanho 240 x 340 mm. Caixa com 250 unidades.	Caixa	50	2	1	1	0	0	1	2	127	1	5	2	200	3	1	396
8.6	ENVELOPE, branco, dimensões 185 x 248mm. Caixa com 250 unidades.	Caixa	20	2	0	1	0	2	1	2	93	1	5	1	4	3	3	138
Item	Descrição/ Especificação	Unid. de medida	SEM AD	GAC	PGM	SECOM	SECTEL	SEFIN	SEINFRA	SEMAARI	SEMDES	SEMMA	SEM OB	SEMTRE	SESEP	SMT C	SEGOV	TOTAL GERAL
LOTE 09																		
9.11	APONTADOR de lápis, metálico, com 01 furo	Unid.	100	5	10	3	10	20	50	20	1040	25	20	3	50	20	10	1386
9.1	LÁPIS, grafite nº 02, revestido em madeira, com borracha acoplada na parte superior e revestida em metal, comprimento 175mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Caixa com 144 unidades	Caixa	10	1	1	1	5	2	5	5	127	2	20	2	12	3	1	197
9.2	LÁPIS – para desenho semi-macio 2B	Unidade	5	0	0	0	60	0	0	0	130	0	0	0	0	0	20	215
9.3	LÁPIS – para desenho semi-macio 5B	Unidade	5	0	0	0	60	0	0	0	150	0	0	0	0	0	20	235
9.4	LÁPIS – para desenho semi-macio 6B	Unidade	5	0	0	0	60	0	0	0	150	0	0	0	0	0	20	235
9.5	LAPISEIRA 0,5mm sistema de amortecimento e ponta metálica 0,5mm. Cor azul ou preta	Unidade	100	0	0	0	0	0	10	10	307	10	20	10	20	20	5	512
9.6	LAPISEIRA 0,7mm sistema de amortecimento e ponta metálica 0,7mm. Cor azul ou preta	Unidade	100	0	0	5	0	0	10	10	364	10	20	10	30	20	10	589
9.7	LAPISEIRA 0,9mm sistema de amortecimento e ponta metálica 0,9mm. Cor azul ou preta	Unidade	100	0	0	0	0	0	10	10	297	10	20	5	10	0	10	472
9.8	MINA GRAFITE diâmetro 0,5mm, tipo HB. Embalagem contendo 12 unidades com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Pacote	10	0	0	0	0	0	15	0	226	10	5	10	20	5	5	306
9.9	MINA GRAFITE diâmetro 0,7mm, tipo HB. Embalagem contendo 12 unidades com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Pacote	10	0	0	10	0	0	15	0	219	10	5	10	30	5	10	324
9.10	MINA GRAFITE diâmetro 0,9mm, tipo HB. Embalagem contendo 12 unidades com dados de	Pacote	10	0	0	0	0	0	15	0	230	10	5	10	10	0	10	300

Edital PE SRP nº 053/2021 - REPUBLICAÇÃO

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Item	Descrição/ Especificação	Unidade de medida	SEM AD	GAC	PGM	SECO M	SECT EL	SEFI N	SEIN FRA	SE MA GR I	SEMD ES	SE M MA	SEM OB	SEM TRE	SES EP	SMT C	SEG OV	TOTAL GERAL
LOTE 10																		
10.1	ALMOFADA PARA CARIMBO, em tecido, entintada na cor azul, preta e vermelha, estojo plástico, dimensões: comprimento mínimo 11,0cm e máximo 13,0cm x largura mínima de 7,0cm e máxima de 10,0 cm – nº 03.	Unidade	0	0	4	0	4	10	0	5	115	2	10	2	30	10	5	197
10.2	TINTA para carimbo na cor azul, 40 ml	Unidade	300	3	2	0	8	20	0	5	107	5	3	2	40	25	4	524
10.3	TINTA para carimbo na cor preta, 40 ml	Unidade	300	0	2	2	2	20	0	5	126	5	3	0	40	5	5	515
10.4	TINTA para carimbo na cor preta, 28 ml	Unidade	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	10	0	110
Item	Descrição/ Especificação	Unidade de medida	SEM AD	GAC	PGM	SECO M	SECT EL	SEFI N	SEIN FRA	SE MA GR I	SEMD ES	SE M MA	SEM OB	SEM TRE	SES EP	SMT C	SEG OV	TOTAL GERAL
LOTE 11																		
11.1	PAPEL CARTÃO - branco A4, 180g, pacote com 50 unidades	Pacote	10	2	0	0	4	0	0	0	391	1	20	4	0	2	1	435
11.2	PAPEL MADEIRA - bobina kraft 80 cm	Unidade	30	0	0	0	10	0	0	0	27	0	0	50	0	5	0	122
11.3	CARTOLINA, material celulose vegetal, gramatura 140 g/m2, comprimento 210 mm, largura 297 mm, cor BRANCA	Unidade	0	0	0	0	100	600	0	0	1800	0	0	50	0	5	0	2555
11.4	PAPEL carbono para escrita manual na cor azul, dimensão 215 x 315 mm. Embalagem: caixa com 100 folhas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Caixa	5	1	0	0	0	0	0	10	82	1	1	1	3	0	1	105
11.5	UMIDIFICADOR DE DEDO tipo pasta especial com 12g, Caixa contendo o mínimo de 12 Unidades	Caixa	50	1	6	1	0	3	0	2	110	2	2	1	80	2	0	260
11.6	PLACAS de isopor 30mm, 100cm x 50 cm	Unidade	0	0	0	0	10	0	0	0	730	0	0	5	15	3	0	763
11.7	Filho Plástico para embalagem, grafite, rolo com aproximadamente 1 Kg (1.000g) e 1.000m. Marca e validade impressas no corpo do material ou na embalagem, conforme o caso.	Rolo	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
11.8	Grampos para pastas - Tipo espelho 80mm, fabricado com plástico branco. Comprimento útil da lingueta (haste) 50mm. Capacidade de prender de no mínimo 300 folhas de papel 75 g/ m².	PACOTE COM 50	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500
Item	Descrição/ Especificação	Unidade de medida	SEM AD	GAC	PGM	SECO M	SECT EL	SEFI N	SEIN FRA	SE MA GR I	SEMD ES	SE M MA	SEM OB	SEM TRE	SES EP	SMT C	SEG OV	TOTAL GERAL
LOTE 12																		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

12.1	RÉGUA, em material plástico incolor, graduada em 30 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura	Unidade	100	10	6	5	0	30	10	0	1325	20	20	10	120	10	8	1674
12.2	RÉGUA, em material plástico incolor, graduada em 50 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura	Unidade	20	0	0	0	20	20	10	0	406	2	30	5	20	7	8	548
12.3	ESCALÍMETRO - Triangular de 30 cm, com escalas 1:20, 1:25, 1:50, 1:75, 1:100 e 1:125. Escalas triangulares de precisão, injetadas com laterais coloridas para facilitar a localização das caixinha protetora.	Unidade	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	20
Item	Descrição/ Especificação	Unidade de medida	SEM AD	GAC	PGM	SECO M	SECT EL	SEFI N	SEIN FRA	SE MA GR I	SEM DES	SE MM A	SEM OB	SEM TRE	SESE P	SMT C	SEG OV	TOTAL GERAL
LOTE 13																		
13.1	CANETA MARCA TEXTO, com tinta fluorescente a base d'água, não recarregável, ponta em feltro com 4mm de largura, corpo cilíndrico liso com no máximo 10 mm de diâmetro, tampa composta com prendedor tipo 'braço' cor amarelo	Unidade	300	100	12	10	50	200	100	20	1055	100	50	30	120	90	20	2257
13.2	MARCADOR PERMANENTE, cores azul, preto e vermelho, ponta 2.0mm. Marcador para CD	Unidade	50	5	6	3	10	0	10	0	181	20	20	5	50	25	0	385
13.3	MARCADOR PERMANENTE, pincel atômico, cores azul, preto e vermelho	Unidade	50	10	0	0	1	100	10	0	727	10	20	15	30	15	10	998
13.4	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO caixa com 12 unidades na cor azul.	Caixa	0	0	0	1	30	0	10	10	96	0	0	10	0	1	0	158
13.5	REABASTECEADOR DE MARCADOR DE QUADRO BRANCO - AZUL, 20ML, Caixa com 6 unidades	Caixa	0	0	0	1	50	0	10	10	111	0	0	10	0	1	0	193
13.6	REABASTECEADOR DE MARCADOR DE QUADRO BRANCO - VERMELHA 20ML, Caixa com 6 unidades	Caixa	0	0	0	0	50	0	10	0	110	0	0	0	0	1	0	171
Item	Descrição/ Especificação	Unidade de medida	SEM AD	GAC	PGM	SECO M	SECT EL	SEFI N	SEIN FRA	SE MA GR I	SEM DES	SE MM A	SEM OB	SEM TRE	SESE P	SMT C	SEGO V	TOTAL GERAL
LOTE 14																		
14.1	GRAMPO, galvanizado 26/6, Caixa com 1000 unidades	Caixa	100	30	10	5	0	2000	50	10	366	10	10	10	50	35	2	20688
14.2	GRAMPO, galvanizado 23/6, Caixa com 1000 unidades	Caixa	0	30	10	10	60	0	0	10	90	7	7	10	10	35	5	284
14.3	GRAMPO, galvanizado 23/10, Caixa com 1000 unidades	Caixa	0	30	10	8	20	0	0	10	91	5	5	10	10	0	5	204
14.4	EXTRATOR DE GRAMPO, tipo espátula em aço cromado, dimensões 15 cm.	Unidade	100	20	10	4	20	20	0	15	595	25	100	15	100	25	8	1057
Item	Descrição/ Especificação	Unidade de medida	SEM AD	GAC	PGM	SECO M	SECT EL	SEFI N	SEIN FRA	SE MA GR I	SEM DES	SE MM A	SEM OB	SEM TRE	SESE P	SMT C	SEGO V	TOTAL GERAL
LOTE 15																		
15.1	PASTA, classificador, em plástico resistente, transparente, dimensões	Unidade	200	20	20	20	150	20	50	50	2530	50	100	20	200	100	30	3560

Edital PE SRP nº 053/2021 - REPUBLICAÇÃO

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

	350 x 250 x 15 mm, podendo variar em + 5%.																	
15.2	PASTA, com elástico, em plástico transparente, com prendedor (trilho), dimensões 235 x 350mm	Unidade	200	20	20	20	100	20	50	50	3485	50	100	20	200	400	20	4755
15.3	PASTA, polionda – grosso com elástico 40mm 380x276mm.	Unidade	50	30	0	20	50	30	10	50	4670	50	20	30	200	35	20	5265
15.4	PASTA, plástica com canaleta.	Unidade	50	30	0	20	20	20	10	50	880	50	50	20	100	70	100	1470
15.5	PASTA, classificadora sanfonada com 12 divisórias fabricadas em polipropileno transparente. Dimensões: 385 x 250 mm, fechamento em aba elástica.	Unidade	10	2	5	0	20	0	0	5	493	50	20	2	50	7	4	668
15.6	PASTA, com elástico, em papel cartão 280g, plastificado com prendedor metálico, dimensões 235 x 350mm	Unidade	100	0	0	0	0	0	0	0	2130	50	100	10	0	90	30	2510
15.7	PASTA, em L, ofício 0,15 Micras Cristal, Pacote com 10 unidades	Pacote	0	10	2	0	0	0	30	0	808	25	10	1	0	65	5	956
15.8	CAIXA, arquivo, para documentos, em papelão onda simples, impressão em 3 lados para identificação de 350 x 240 x 130 mm	Unidade	0	0	100	0	0	500	0	150	1980	50	0	0	0	20	10	2810
15.9	CAIXA, arquivo, para documentos, polionda, em plástico resistente, cores variadas, dimensões mínimas de 350 x 240 x 130mm	Unidade	500	300	300	50	100	2000	100	200	2230	100	100	50	1000	150	50	7230
15.10	SACOS PLÁSTICOS, tamanho ofício, embalagem com 100 unidade	embalagem com 100 unidade	200	20	1	1	100	30	100	10	163	3	5	5	0	0	2	640
Item	Descrição/ Especificação	Unidade de medida	SEMAD	GAC	PGM	SECOM	SECTEL	SEFIN	SEINFRA	SEMAGR	SEMD	SEMA	SEMOB	SEMTRE	SESEP	SMT	SEGOV	TOTAL GERAL
LOTE 16																		
16.1	PASTA, arquivo, registrador tipo AZ lombro largo, em papelão prensado, tamanho ofício, dimensões 350 mm (largura) x 280 mm (altura) x 85mm (dorso), com variação de +/- 10 por cento, protetor metálico nas bordas da parte inferior, fecho metálico com alavanca de acionamento para abertura auxiliado por mola fixado por 04 (quatro) rebites, prendedor em material plástico resistente, orifício de manuseio revestido de material plástico e janela para identificação no dorso. Caixa com 20 unidades	Caixa	40	20	10	4	5	4	30	150	124	35	30	20	60	5	5	542
Item	Descrição/ Especificação	Unidade de medida	SEMAD	GAC	PGM	SECOM	SECTEL	SEFIN	SEINFRA	SEMAGR	SEMD	SEMA	SEMOB	SEMTRE	SESEP	SMT	SEGOV	TOTAL GERAL
LOTE 17																		
17.1	PASTA, suspensa, em papel cartão marmorizado e plastificado, dimensões 235 x 360 mm, podendo variar em até + 5%, prendedor macho e fêmea em plástico, visor em plástico transparente e etiqueta para identificação, ponteiros para arquivamento em metal	Caixa	100	10	0	0	2	1	0	150	724	100	50	30	16	4	2	1189

Edital PE SRP nº 053/2021 - REPUBLICAÇÃO

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

	com acabamento em ilhós nas extremidades superiores, terminais das extremidades em plástico reforçado. Caixa com 50 unidades																	
Item	Descrição/ Especificação	Unid ade de medi da	SEM AD	GAC	PGM	SECO M	SEC TEL	SEFI N	SEIN FRA	SEM AGR I	SEM DES	SEM MA	SEM OB	SEM TRE	SES EP	SMT C	SE GO V	TOTA L GERA L
LOTE 18																		
18.1	GRAMPEADOR de mesa, metálico, com capacidade para 100 folhas	Unid ade	10	10	6	2	10	10	2	10	62	3	10	2	30	25	2	194
18.2	GRAMPEADOR de mesa, metálico, com capacidade para 50 folhas	Unid ade	20	10	6	5	50	35	30	15	187	2	10	0	30	5	2	407
18.3	GRAMPEADOR com capacidade para 240 folhas	Unid ade	10	5	3	1	0	0	0	5	33	2	2	0	20	3	2	86
18.4	GRAMPEADOR, médio de mesa metálico, preto, capacidade para grampear até 25 folhas de papel 75g/m2, para grampos 26/6	Unid ade	100	20	6	1	0	10	20	2	240	15	30	0	50	15	9	518
18.5	PERFURADOR de papel 2 furos, de boa qualidade - Capacidade mínima 25 folhas.	Unid ade	100	5	6	0	10	20	0	10	169	15	10	3	60	8	8	424
18.6	PERFURADOR de papel 2 furos, de boa qualidade, Capacidade mínima 50 folhas	Unid ade	20	5	2	1	4	20	20	10	158	5	10	3	30	8	3	299
18.7	PERFURADOR de papel 2 furos, de boa qualidade, Capacidade mínima 100 folhas	Unid ade	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	8	0	28
Item	Descrição/ Especificação	Unid ade de medi da	SEM AD	GAC	PGM	SECO M	SEC TEL	SEFI N	SEIN FRA	SEM AGR I	SEM DES	SEM MA	SEM OB	SEM TRE	SES EP	SMT C	SE GO V	TOT AL GERA L
LOTE 19																		
19.1	TESOURA, escolar 13 cm, ponta arredondada em aço inoxidável, cabo de polipropileno preto.	Unid ade	0	5	0	0	0	0	0	5	1655	0	10	30	5	0	7	1717
19.2	TESOURA, escolar 20 cm em aço inoxidável, cabo de polipropileno preto.	Unid ade	30	0	0	0	10	0	0	5	481	10	5	20	30	10	7	608
19.3	TESOURA, média com cabo plástico (tamanho aproximado 21 cm) em aço inoxidável, cabo de polipropileno preto.	Unid ade	50	5	5	3	10	20	20	5	392	5	0	20	30	10	7	582
Item	Descrição/ Especificação	Unid ade de medi da	SEM AD	GAC	PGM	SECO M	SEC TEL	SEFI N	SEIN FRA	SEM AGR I	SEM DES	SEM MA	SEM OB	SEM TRE	SES EP	SMT C	SE GO V	TOT AL GERA L
LOTE 20																		
20.1	PILHA alcalina AA	Par	30	20	20	15	30	12	50	10	160	0	0	20	100	10	0	477
20.2	PILHA alcalina palito AAA	Par	30	20	5	10	30	15	100	10	206	0	0	20	100	10	24	580
20.3	PILHA alcalina D, grande	Par	0	0	0	0	30	0	0	5	90	0	0	0	10	10	0	145
Item	Descrição/ Especificação	Unid ade de medi da	SEM AD	GAC	PGM	SECO M	SEC TEL	SEFI N	SEIN FRA	SEM AGR I	SEM DES	SEM MA	SEM OB	SEM TRE	SES EP	SMT C	SE GO V	TOT AL GERA L
LOTE 21																		
21.1	BLOCO DE RECADOS auto-adesivos (post-it) 11mm x 45mm, embalagem contendo 8 blocos de 25 folhas cada- várias cores,	Pac ote	300	20	10	15	20	50	100	20	205	100	50	50	0	25	100	1065
21.2	BLOCO DE RECADOS auto-adesivos (post-it) 76mm x 76mm, embalagem contendo 3 blocos de 45 folhas, várias cores,	Pac ote	100	50	10	15	20	50	100	20	172	100	50	50	0	25	100	862

Edital PE SRP nº 053/2021 - REPUBLICAÇÃO

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

21.3	BLOCO DE RECADOS auto-adesivos (post-it) 38mm x 51mm, embalagem contendo 3 blocos de 50 folhas cada- várias cores,	Pacote	100	50	0	15	20	50	100	20	214	100	50	50	50	25	100	944
Item	Descrição/ Especificação	Unidade de medida	SEMAD	GAC	PGM	SECOM	SECTEL	SEFIN	SEINFRA	SEMA GRI	SEMD ES	SEMA	SEMOB	SEMTRE	SESEP	SMT C	SEGOV	TOTAL GERAL

LOTE 22

22.1	PENDRIVE , interface USB 2.0 E 3.0, capacidade de armazenamento mínima de 08 GB, compatível com os seguintes sistemas operacionais: MICROSOFT XP PROFESSIONAL OU SUPERIOR, WINDOWS 7 PROFESSIONAL OU SUPERIOR E LINUX KERNEL 2.4 OU SUPERIOR	Unidade	20	0	0	0	5	0	0	0	95	0	0	5	50	0	8	183
22.3	PENDRIVE , interface USB 2.0 E 3.0, capacidade de armazenamento mínima de 16 GB, compatível com os seguintes sistemas operacionais: MICROSOFT XP PROFESSIONAL OU SUPERIOR, WINDOWS 7 PROFESSIONAL OU SUPERIOR E LINUX KERNEL 2.4 OU SUPERIOR	Unidade	30	10	0	0	5	0	0	5	65	20	30	10	0	5	8	188
22.4	PENDRIVE , interface USB 2.0 E 3.0, capacidade de armazenamento mínima de 32 GB, compatível com os seguintes sistemas operacionais: MICROSOFT XP PROFESSIONAL OU SUPERIOR, WINDOWS 7 PROFESSIONAL OU SUPERIOR E LINUX KERNEL 2.4 OU SUPERIOR	Unidade	50	10	3	5	5	25	40	0	195	20	20	10	0	8	8	399
Item	Descrição/ Especificação	Unidade de medida	SEMAD	GAC	PGM	SECOM	SECTEL	SEFIN	SEINFRA	SEMA GRI	SEMD ES	SEMA	SEMOB	SEMTRE	SESEP	SMT C	SEGOV	TOTAL GERAL

LOTE 23

23.1	BOBINA TERMICA para maquina de calcular Olivett Logos 804t e medida 57mm x 30m caixa com 30 unidade	Caixa	5	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13
23.2	BOBINA TERMICA para maquina de calcular Olivett medida 60mm x 30m caixa com 30 unidades	Caixa	5	0	0	0	0	3	0	0	2	0	0	0	0	0	0	10
23.3	BOBINA TERMICA para maquina de calcular Olivett medida 80mm x 30m caixa com 30 unidades	Caixa	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	4
Item	Descrição/ Especificação	Unidade de medida	SEMAD	GAC	PGM	SECOM	SECTEL	SEFIN	SEINFRA	SEMA GRI	SEMD ES	SEMA	SEMOB	SEMTRE	SESEP	SMT C	SEGOV	TOTAL GERAL

LOTE 24

24.1	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BLINDER CLIP com corpo colorido de metal e aço, pintura epóxi em cores e presilha em aço inoxidável. Diversas cores. Corpo: 51mm caixa com 12 pcs	Caixa	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	7	0	27
																		54

Edital PE SRP nº 053/2021 - REPUBLICAÇÃO

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

24.2	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BLINDER CLIP com corpo colorido de metal e aço, pintura epóxi em cores e presilha em aço inoxidável. Diversas cores - Corpo: 41mm caixa com 12 pcs	Caixa	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	6	0	26	52
24.3	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BLINDER CLIP com corpo colorido de metal e aço, pintura epóxi em cores e presilha em aço inoxidável. Diversas cores - Corpo: 32mm caixa com 12 pcs	Caixa	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	6	0	26	52
24.4	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BLINDER CLIP com corpo colorido de metal e aço, pintura epóxi em cores e presilha em aço inoxidável. Diversas cores - Corpo: 25mm caixa com 12 pcs	Caixa	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	4	0	24	48
24.5	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BLINDER CLIP com corpo colorido de metal e aço, pintura epóxi em cores e presilha em aço inoxidável. Diversas cores - Corpo: 19mm caixa com 12 pcs	Caixa	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	8	0	28	56
24.6	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BLINDER CLIP com corpo colorido de metal e aço, pintura epóxi em cores e presilha em aço inoxidável. Diversas cores - Corpo: 15mm caixa com 12 pcs	Caixa	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	5	0	25	50
Item	Descrição/ Especificação	Unidade de medida	SEM AD	GAC	PGM	SECO M	SEC TEL	SEFI N	SEIN FRA	SEMA GRI	SE M D ES	SEM MA	SEM OB	SEM TRE	SES EP	SMT C	SE GO V	TOT AL GER AL	

LOTE 25

25.1	SUPORTE DE MESA ARTICULADO PARA MONITOR. Desenvolvido para ser fixado na lateral da mesa Tipo Morsa. Exclusivo Sistema de Molas que facilita o ajuste da altura proporcionando maior conforto ao usuário na hora de digitar assistir a vídeos interagir etc. Possui organizador de cabos. Prevenir LER Lesão por Esforços Repetitivos. Atende a NR17	Unid	339	0	0	0	0	0	53	0	0	0	0	0	0	8	0	400	
Item	Descrição/ Especificação	Unidade de medida	SEM AD	GAC	PGM	SECO M	SEC TEL	SEFI N	SEIN FRA	SEMA GRI	SE M D ES	SEM MA	SEM OB	SEM TRE	SES EP	SMT C	SE GO V	TOT AL GER AL	

LOTE 26

26.1	PRANCHETA A4, em MDF, prendedor wire Clip	Unidade	30	10	2	5	10	0	0	0	443	12	40	5	120	8	0	685	
26.2	PRANCHETA A4, em acrílico, prendedor wire Clip	Unidade	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	20	
26.3	ORGANIZADOR, de escritório para armazenar documentos, cristal, com três divisórias. Utilizado nas posições horizontal e vertical. Dimensões 330 x 115 x 290 mm	Unidade	100	6	6	0	10	0	50	10	218	10	10	10	40	20	8	498	
26.4	CALCULADORA de mesa, de 12 dígitos com pilha	Unidade	50	5	2	3	2	0	30	10	143	15	20	10	50	2	3	345	
Item	Descrição/ Especificação	Unidade de medida	SEM AD	GAC	PGM	SECO M	SEC TEL	SEFI N	SEIN FRA	SEMA GRI	SE M D ES	SEM MA	SEM OB	SEM TRE	SES EP	SMT C	SE GO V	TOT AL GER AL	

LOTE 27

Edital PE SRP nº 053/2021 - REPUBLICAÇÃO

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

27.1	PORTA CLIPS, em acrílico	Unidade	100	10	5	10	0	0	50	0	167	0	0	10	0	20	20	392
27.2	PORTA LÁPIS, CANETA E CLIPS, em acrílico cor fumê ou cristal	Unidade	100	10	5	5	20	0	50	10	213	12	15	10	20	20	20	510

OBS: O PEDIDO DO LOTE 24 FOI REALIZADO COM BASE EM CAIXA COM 24 UNIDADES, PORÉM O MERCADO VENDE EM SUA MAIORIA CAIXA COM 12 UNIDADES. PARA FORMAR O QUANTITATIVO SOLICITADO MULTIPLICAMOS OS MESMOS POR 2 COM BASE NA OFERTA DE 12 UNIDADES POR CAIXA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX****Processo nº XX****Pregão Eletrônico nº: XX****Órgão Gerenciador: XX****Órgão(s) participante(s):** INDICAR OS ÓRGÃOS PARTICIPANTES, CASO EXISTAM.

O Município de Vitória da Conquista, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor Prefeito Municipal, NOME COMPLETO, brasileiro, estado civil, XXXXX, residente e domiciliado _____, nesta cidade, portador do RG nº _____ SSP/BA e CPF nº _____.____.____ - _____. no uso da atribuição que lhe confere XXXX, considerando a homologação da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX, em XX/XX/XX, processo administrativo nº XXXX, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes as normas constantes na Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, nos Decretos Municipais nº 20.191, de 2020 e 15.499, de 2013. Ademais, as especificações técnicas constantes do Processo nº XXXXXX e no EDITAL nº XX/XX, assim como todas as obrigações e demais condições descritas no Edital, no Termo de Referência, no Contrato e na Proposta de Preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

1. DO OBJETO.

1.1. A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para a [DESCRIÇÃO DO OBJETO CONFORME EDITAL], de acordo com as especificações, quantidades estimadas e demais condições constantes no Termo de Referência e no Edital da licitação.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

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

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MARCA	U.F	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2.2. O fornecedor classificado é o que se segue:

EMPRESA FORNECEDORA:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

CNPJ:		RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO:			
CIDADE:		UF:	CEP:
TELEFONE:			
ENDEREÇO ELETRÔNICO:			
REPRESENTANTE:			
RG Nº	ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF:		CPF Nº

3. DO CADASTRO RESERVA.

3.1. Se houver empresa participante do certame licitatório que aceite fornecer o item registrado nesta ata pelo mesmo preço do 1º classificado na licitação, esta integrará o Anexo I desta Ata (*Cadastro de Reserva*), podendo fornecer o referido item apenas nas hipóteses de exclusão do fornecedor classificado em primeiro lugar, de acordo com previsão constante da legislação pertinente.

3.2. As empresas que integrarem o cadastro de reserva somente terão sua proposta, bem como sua documentação habilitatória, analisada, para fins de aceitação e habilitação, quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses mencionadas.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR BENEFICIÁRIO DA ATA.

4.1. Os detentores dos preços registrados deverão cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento, nos termos dispostos no Decreto nº 15.499/2013 e no Edital de Pregão e seus anexos, e cumprir, integralmente, todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados, sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

5. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

6.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Capítulo IX do Decreto Municipal nº 15.499, de 2013.

6.2. As aquisições ou contratações adicionais por parte de Órgãos Não Participantes, na forma do art. 22 do Decreto nº 15.499/13, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos totais fixados no item 2.1, por item, assim como a totalidade das adesões não poderá exceder ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado, independente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

6.3. Caberá ao FORNECEDOR, observadas as condições estabelecidas nesta ata de registro de preços, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de solicitação de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e com os Órgãos Participantes de Compra Nacional.

7. DA VALIDADE DA ATA.**Edital PE SRP nº 053/2021 - REPUBLICAÇÃO**

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

7.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de, ____/____/____ tendo validade até ____/____/____, não podendo ser prorrogada.

8. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS.

8.1. As condições gerais do fornecimento do produto ou prestação de serviços, tais como os — prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, na minuta de contrato, no Edital da Licitação e na legislação citada em epígrafe.

9. DA DIVULGAÇÃO.

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

9.2. Nos termos da Lei Municipal nº 1.851, de 2012, a presente ata de registro de preços deverá ser publicada no Diário Oficial do Município, estando disponível para consulta no sítio eletrônico: <http://dom.pmvc.ba.gov.br/>.

9.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais Órgãos participantes (se houver).

10. DO FORO.

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA, para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro por mais especial que seja.

Vitória da Conquista – BA, ____, de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA NOME COMPLETO Prefeito Municipal	EMPRESA BENEFICIÁRIA XXXXXXX Representante Legal CPF Nº: XXXX Inst. de outorga de poderes: Contrato Social ou Procuração
---	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE FORNECIMENTO DE _____, QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
VITÓRIA DA CONQUISTA E
_____.**

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 20.757, art. 1º, inciso III, § 4º, Sr. **JONAS SOUZA SALA**, brasileiro, casado, bancário aposentado, portador do RG nº 01.033.188-36 /SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 071.105.375-87, domiciliado na Rua A, Inocoop II, nº 0008, Bairro Candeias, Vitória da Conquista – Bahia, e _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____ (UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº _____ SSP/UF e inscrito no CPF/MF nº ____-____-____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE FORNECIMENTO DE _____**, conforme **Pregão Eletrônico (SRP) nº _____, do tipo menor preço por lote, e Ata de Registro de Preços nº _____**, observadas as disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02, do Decretos Municipais nº 20.191/2020 e 15.499/2013, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto o fornecimento de _____, necessários ao atendimento da _____, com recursos do Tesouro _____, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Termo de Referência, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas:

Item	Descrição do produto	U.F.	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)

Cláusula Segunda – DO FORNECIMENTO

O fornecimento dos bens será realizado em conformidade com o Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico (SRP) nº _____).

- 2.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Fornecedor pela CONTRATADA;
- 2.2. Todos os bens fornecidos devem ser plenamente compatíveis com as condições e especificações da cláusula primeira deste contrato e do Termo de Referência, sob pena de não aceitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 2.3. O transporte dos bens deverá ser feito em veículo apropriado, garantindo a integridade dos mesmos;
- 2.4. Os bens devem ser de primeira qualidade e próprios para o uso, apresentando todas as condições dispostas no Termo de Referência.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras
www.pmvc.ba.gov.br

Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

Pelo fornecimento dos bens, objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total de R\$ _____, (_____ reais), por meio de depósito/transferência bancária em conta em nome da CONTRATADA, estando incluso neste preço todos os custos, tais como impostos, taxas, manutenções preventivas ou corretivas, e todas as demais necessárias para a plena execução do contrato.

- 3.1. O pagamento será realizado, de acordo com as quantidades entregues, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da entrega da respectiva nota fiscal, emitida de acordo com a Ordem de Compra;
- 3.2. Ao CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;
- 3.3. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;
- 3.4. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas, aplicando-se o índice IPCA (índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 3.5. Em casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, fica convencionado que o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração far-se-á desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

- 3.6. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do CONTRATANTE e haverá, em consequência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado;

Cláusula Quarta – DO PRAZO

Este contrato terá vigência com início em ____/____/____ até ____/____/____, podendo ser prorrogado, respeitando os limites impostos pelo art. 57, da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Quinta – DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de ____: Atividade ____, Elemento __.____.____, Sub-elemento __ e Fonte de Recurso __, conforme Nota de Empenho nº ____.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidade prevista neste contrato e normas vigentes.

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 7.1. Cumprir todas as obrigações definidas no Item 7 do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº ____;
- 7.2. Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando as condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº ____, e nas normas que regem este Contrato;
- 7.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao fabricante, procedência e prazo de garantia;
- 7.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado de 5 (cinco) dias, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.5. Comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedam a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 7.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 7.8. Responsabilizar-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- 8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.2. Rejeitar os bens que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações deste Termo de Referência;
- 8.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução do contrato;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.5. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
- 8.6. Realizar o devido pagamento, pela execução do contrato, no prazo e valor pactuados.

Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO

Competirá ao CONTRATANTE, através de servidor designado pela **Unidade Requisitante (Secretaria Municipal de _____)**, proceder à fiscalização de toda execução do Contrato, verificando o cumprimento das



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, consoante o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

- 9.1. O fiscal do contrato será o servidor _____(nome), _____(matricula), lotado _____;
- 9.2. O fiscal registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
- 9.3. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber da responsabilidade na execução do contrato.

Cláusula Décima – DO RECEBIMENTO

Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto contratual, dar-se-ão de acordo com normas do **CONTRATANTE**, contidas no edital do Pregão Eletrônico nº ____, e Processo Administrativo nº 23.475/2021, observadas as disposições constantes do Artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93.

Cláusula Décima Primeira – DAS PENALIDADES

O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará, com base no artigo 7º, da Lei 10.520/2002, e artigo 87, da Lei 8666/1993, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

- I. Advertência por escrito;
 - II. Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
 - III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qual quer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
 - IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da contratada.
 - V. Multa moratória de 0,67% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - VI. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - VII. 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 após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 11.1. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, sendo assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa;
- 11.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 11.2.1.** Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente;
- 11.3.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior;
- 11.4.** As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

Cláusula Décima Segunda – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

A CONTRATADA deverá comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação e em seus anexos, por meio da atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista – SICAD, na forma do art. 1º, § 4º e art. 4º do Decreto Municipal n.º 14.872, de 28 de dezembro de 2012.

Cláusula Décima Terceira – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme previsão do art. 77, da Lei n.º 8.666/93, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

- 13.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei n.º 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80, da mesma Lei, sem prejuízo das sanções previstas no mesmo diploma legal.
- 13.1.1.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, de acordo com o parágrafo único, do art. 78, da lei acima referida;
- 13.1.2.** Em quaisquer das formas de rescisão contratual, unilateral, amigável ou judicial, será observado o art. 79, da Lei n.º 8.666/93.

Cláusula Décima Quarta – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato fundamenta-se nas Leis n.º 10.520/2002, n.º 8.666/1993 e n.º 12.846/2013, LC n.º 123/2006, alterada pela LC n.º 147/2014, e nos Decretos Municipais n.º 20.191/2020 e 15.499/2013, e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º ____, constantes do Processo Administrativo n.º 23.475/2021, bem como a Proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Quinta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, do Edital do procedimento licitatório citado no preâmbulo, em especial do Anexo ____ (Termo de Referência), são complementares entre si.

Cláusula Décima Sexta – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E por estarem assim ajustados, assinam o presente **CONTRATO**, digitado por mim _____ (NOME COMPLETO DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes no anexo ____ do Edital do





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Pregão Eletrônico n.º ____/20__, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

Vitória da Conquista – BA , ____ de _____ de 20__.

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

JONAS SOUZA SALA

CPF N.º 071.105.375-87

CONFORME DECRETO MUNICIPAL N.º 20.757,

ART. 1.º, INCISO III, § 4º

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF:

2. _____

CPF:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO IV - DECLARAÇÕES****DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA**

[Razão Social do Licitante], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [Número do CNPJ do Licitante], sediada na [Endereço Completo], por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) [Nome completo do representante], portador da carteira de identidade nº [número do Registro Geral] e do CPF nº [Número do CPF do representante da Licitante], DECLARA que:

- I. cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital do **Pregão Eletrônico sob o nº 000/000**, promovido pelo Município de Vitória da Conquista, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- II. não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, ressalvando-se a condição de menor aprendiz, cuja contratação é permitida nos termos da legislação;
- III. não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal;
- IV. na forma do § 2º, artigo 32, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, que, até a presente data, não existem fatos impeditivos para sua habilitação e participação no **Pregão Eletrônico nº 000/0000**, do Município de Vitória da Conquista e que não pesa contra si suspensão ou declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

LOCAL e DATA.

.....
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa.....
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

Nota explicativa: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ME E EPP****PE SRP nº 000/000**

[Razão Social do Licitante], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [Número do CNPJ do Licitante], sediada na [Endereço Completo], por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) [Nome completo do representante], portador da carteira de identidade nº [número do Registro Geral] e do CPF nº [Número do CPF do representante da Licitante],

DECLARA que se ENQUADRA como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 11 do Decreto nº 6.204/2007.

DECLARA, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

LOCAL e DATA.

.....
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa

.....
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

Nota explicativa: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO VI - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS****PREGÃO ELETRÔNICO N. 000/000**

OBJETO: [CONFORME O EDITAL]

EMPRESA	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE	
E-MAIL	
BANCO	
AGÊNCIA	
CONTA CORRENTE	

AO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Em atendimento ao Edital do Pregão à epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	U.F	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Declaramos que o(s) item(ns) constante(s) desta proposta corresponde(m) exatamente às especificações descritas no Anexo n. 1 do Edital, às quais aderimos formalmente.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (por extenso) dias.

LOCAL e DATA.

.....
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa.....
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa