



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2019**

PARTE A – PREÂMBULO		
I. Regência legal: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Municipal nº 1205/2018 de 19 de outubro de 2018; Lei Estadual nº 9.433/05 de 01 de março de 2005 e suas alterações; Lei Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 093/2018; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.		
II. Repartição interessada e setor: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
III. Número de ordem: Pregão Presencial 015/2019	IV. Processo Administrativo nº: 929/2019	
V. Finalidade da licitação/objeto: Aquisição de kits escolares para os alunos da rede municipal de ensino de Serrinha/Ba.		
VI. Tipo de Licitação Menor Preço por lote		
VII. Forma de Execução (X) parcelada ( ) Única	VIII. Prazo de execução do objeto (x) 03 (três) meses, a partir da assinatura do contrato de Serviço, de acordo com as necessidades do órgão solicitante.	
IX. Local, data e horário para início da sessão pública da licitação: Endereço: Rua Campos Filho, nº140, Centro, Serrinha – Bahia Data: 22/04/2019      Horário: 09h00 (horário local)		
X. Dotação - Unidade Gestora: 62.000	Projeto/Atividade: 2016	Elemento de despesa/Fonte 339030/19
62.000	2163	339030/95
XI. Patrimônio Líquido mínimo necessário: 10% do valor estimado		
XII. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital: <b>Pregoeiro e Portaria de designação:</b> Emerson Rosa dos Santos – Portaria 169/2019 Endereço: Rua Campos Filho, nº 140 – 1º andar, Centro, Serrinha – Bahia, CEP: 48.700-000 Horário de atendimento      Telefone para contato      E-mail do Pregoeiro 09h00 às 12h00 e 14h00 às 17h00      (75) 3261-8500 ramal 2307 <a href="mailto:licitacaoserrinha@gmail.com">licitacaoserrinha@gmail.com</a>		

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

**PARTE B - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1. OBJETO**

- 1.1. A presente licitação tem por escopo o objeto descrito no item V do preâmbulo, conforme especificações, quantitativos e condições constantes no Anexo I deste Edital.
- 1.2. O prazo de execução do objeto, a contar da data de emissão da ordem de serviço, está indicado no item VIII do preâmbulo, admitindo-se a sua prorrogação nos termos dos arts. 141 e 142 da Lei Estadual 9.433/05.
- 1.3. O tipo da licitação está indicado no item VI do preâmbulo.
- 1.4. A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do Anexo VI deste Edital.
- 1.5. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.
- 1.6. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta da dotação orçamentária especificada no item X do preâmbulo.

**2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 2.1. Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.
- 2.2. Não serão admitidas empresas em consórcio nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou ainda as declaradas inidôneas, na forma dos incisos II e III do art. 186 da Lei Estadual nº 9.433/05.
- 2.3. Em consonância com o art. 200 da Lei Estadual nº 9.433/05, fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida.
- 2.4. É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, conforme o art. 125 da Lei Estadual nº 9.433/05.

**3. REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO**

- 3.1. Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Estadual nº 9.433/05, Lei Municipal nº 1.205/2018 e das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93, no que for pertinente.

**4. CREDENCIAMENTO**

- 4.1. Após o Pregoeiro conceder 10 minutos de tolerância do horário fixado para a licitação, não será recebida documentação de credenciamento, proposta da empresa retardatária e, em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou complementação de documentos exigidos neste edital, nem admitida qualquer retificação ou modificações das condições ofertadas, salvo nas hipóteses previstas em Lei.
- 4.2. Reputa-se credenciada junto ao pregoeiro a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

---

- 4.3. O credenciamento de sócios far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores (cópia autenticada)
- 4.4. O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular. Tratando-se de instrumento particular, deverá ter firma reconhecida em cartório, e que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante no modelo do ANEXO IV, devendo ser exibida a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes (cópia autenticada).
- 4.5. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.
- 4.6. O representante legal deverá apresentar cópia do documento de identificação com foto.
- 4.6.1. O Microempreendedor Individual (MEI), as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar declaração de que atendem os requisitos do artigo 3º e 18 - A § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida lei, bem como que, inexistem fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta situação. A declaração a qual se refere o item acima deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.
- 4.7. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de setembro de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará também a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

## 5. PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 5.1. QUANTO À FORMA E VALIDADE

- 5.1.1. Os documentos da proposta de preços e da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, contidos em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso à razão social da empresa, os Itens de III a V do preâmbulo, além da expressão, conforme o caso Envelope A – Proposta de Preços ou Envelope B – Habilitação.
- 5.1.2. A proposta de preços deverá estar em original, datilografada ou digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário.
- 5.1.3. Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada.
- 5.1.4. Os documentos de credenciamento e habilitação não autenticados em cartório poderão também ser autenticados por servidor da Administração, quando exibido o original.
- 5.1.5. As certidões extraídas pela *internet* somente terão validade se confirmada sua autenticidade.
- 5.1.6. O documento que não apresentar expressamente a data do vencimento terá como prazo de validade 90 (noventa) dias após sua emissão.

### 5.2. PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.2.1. O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços conforme o modelo do Anexo II e III, expressando os valores em moeda nacional em reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.
- 5.2.2. As propostas devem ser apresentadas para cota principal e reservada;
- 5.2.3. O Critério de Julgamento: Será considerada vencedora a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO POR LOTE**, atendendo assim, ao critério do “menor preço”, fazendo-se a classificação dos demais em ordem crescente dos valores propostos.

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

---

5.2.4. Ocorrendo divergência entre o preço global em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

5.2.5. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

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

5.2.7. A proposta de preços terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada no item IX do preâmbulo para início da sessão pública, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

5.2.8. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

5.2.9. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

5.2.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove, no prazo de 01 (um) dia útil contado a partir do ato de encerramento desta sessão, que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato. Ressalte-se que nos casos de pregão pode ser aplicado o disposto no artigo 97, § 1º da Lei 9.433/2005 c/c ao art. 48, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

5.2.10.1. A documentação comprobatória deve ser, no prazo acima estabelecido, enviada para o e-mail especificado no preâmbulo deste Edital, ou protocolada no Departamento de Licitação e Contratos, Av. Sampaio, nº 344, Centro, Serrinha-BA.

5.2.11. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

### 5.3. HABILITAÇÃO

#### 5.3.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação:

- a) De registro público, no caso de empresário individual;
- b) Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- c) No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

---

- d) Decreto, de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Cédula de identidade dos sócios da empresa.

**5.3.2. A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, que abranja, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

**5.3.3. A Qualificação Técnica será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de apresentação de um ou mais atestados com indicação do (s) local (is), data(s) do(s) fornecimento(s) emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, através do(s) qual(is) individualmente ou somados, fique comprovada a efetiva prestação do serviço, compatível com a dimensão do objeto licitado.

**5.3.4. Qualificação Econômico-Financeira será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devidamente registrados na Junta Comercial de domicílio da licitante, exceto para os casos previstos no Decreto nº 8.683/16;
- b) No balanço deverá constar a assinatura do contador;
- c) Sob pena de inabilitação, o patrimônio líquido mínimo da empresa será correspondente a 10% do valor total do objeto licitado, na forma da lei;
- d) Será considerada inabilitada a empresa que, no uso das prerrogativas da Lei 123/06 e suas alterações, ficar comprovado, através do Balanço Patrimonial, que as Demonstrações do Resultado do Exercício – DRE, foram superiores aos limites estabelecidos na referida Lei;
- e) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante com data recente.

5.3.5. Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital.

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

---

5.3.6. Declaração de Superveniência - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, de acordo com modelo no Anexo IX.

5.3.7. Declaração de Inexistência de Servidor Público/Empregado Público - declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que não possui no quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, conforme modelo do Anexo X.

5.3.8. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos para Contratar com a Administração Pública, conforme ANEXO XI.

## **6. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**

### **6.1. FASE INICIAL**

6.1.1. A sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados no item IX do preâmbulo, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

6.1.2. **No credenciamento**, os licitantes entregarão ao pregoeiro a Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação, conforme o modelo constante do Anexo VII, em seguida, o Envelope A - Propostas de Preços e o Envelope B – Habilitação.

6.1.3. A declaração de pleno atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes A e B, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII do Edital.

6.1.4. Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos Envelopes A e B, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.

6.1.5. A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pelo pregoeiro.

6.1.6. O pregoeiro procederá à abertura dos Envelopes A, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas.

6.1.7. O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

6.1.8. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subsequentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.1.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais; realizando, neste caso, sorteio para definir a ordem de classificação.

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

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

6.1.12. Para a participante do certame ME ou EPP, devidamente comprovado, a documentação de regularidade fiscal poderá ser regularizada após ser declarada vencedora, ou seja, para homologação e posterior contratação, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

6.1.13. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, com a apresentação dos documentos exigidos no edital.

6.1.14. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

## 6.2. ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

6.2.1. Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.

6.2.2. Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado.

## **DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE** **(artigos 42 à 48 da Lei Complementar 123/06)**

6.2.3. Para a participante do certame ME ou EPP, devidamente comprovado, a documentação de regularidade fiscal poderá ser regularizada após ser declarada vencedora, ou seja, para homologação e posterior contratação, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

6.2.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, com a apresentação dos documentos exigidos no edital.

6.2.5. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2.6. Caso haja, o mínimo de três empresas na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte poderá, justificadamente ser dada a preferência de contratação estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

6.2.7. A critério da administração poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 147, de 2014.

6.2.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.2.9. Caso não se realize lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita, a de menor preço.

6.2.10. O valor estimado para a contratação consta no anexo III, orçamento básico;

6.2.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

---

- 6.2.12. O licitante que tiver apresentado cotação de preços, caso seja vencedor do certame, deverá adequar sua proposta com o valor igual ou menor ao apresentado na cotação.
- 6.2.13. Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.
- 6.2.14. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.
- 6.2.15. Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 6.2.16. Caso não se realize lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo aos critérios anteriormente definidos neste Edital.
- 6.2.17. O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.
- 6.2.18. A Ata da sessão deverá ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.
- 6.2.19. Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita.
- 6.2.19.1. O licitante vencedor deverá encaminhar, no prazo de até 01 (um) dia útil após o encerramento da sessão, nova planilha de preços, com valores readequados ao que foi ofertado no lance verbal.

## **7. RECURSOS**

- 7.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo pregoeiro.
- 7.2. Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.
- 7.3. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, serão realizados pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.
- 7.4. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.
- 7.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 8.1. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

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

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

## **9. CONTRATAÇÃO**

9.1. O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no inciso I do art. 192 da Lei Estadual 9.433/05, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

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

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

9.4. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

9.5. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do art. 143 da Lei Estadual nº 9.433/05.

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

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

## **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, considerando as ordens de serviços expedidas no mês, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

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

10.3. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA *pro rata tempore*.

10.4. Em conformidade com o § 4º inc. II do art. 40, nas compras para entrega imediata assim entendida aquelas com prazo de entrega até trinta dias contados da data da celebração do ajuste será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.

## **11. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

11.1. A concessão de reajustamento, nos termos no inc. XXV e XXVI do art. 8º da Lei estadual nº 9.433/05, fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do índice oficial adotado pelo Município.

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

11.2. Em conformidade com o art. 140, inciso II e art. 142 da Lei Estadual nº 9.433/05 ou o art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, o(s) contrato(s) decorrente(s) deste processo poderá(ão) ter sua duração prorrogada por até 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, após análise de preço e condição que se apresentem vantajosos para o Município.

**12. FORMA DE FORNECIMENTO**

12.1. A forma de fornecimento do presente contrato está definida no item VII do preâmbulo.

**13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

13.1. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art. 161 do mesmo diploma legal, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

- a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) Promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) Esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- g) Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- h) Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- i) Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- j) Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

13.2. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

**14. PENALIDADES**

14.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184 e 185 da Lei Estadual 9.433/05, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

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

- I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

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

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

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

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

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

14.3. Será advertido verbalmente, pelo pregoeiro, o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

14.4. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei 9.433/05.

14.5. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184 e II, III e V do art. 185 da Lei 9.433/05.

14.6. Para a aplicação das penalidades previstas será levada em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

## **15. RESCISÃO**

15.1. A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Estadual nº 9.433/05.

15.2. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrita do contratante nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05.

15.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05, sem que haja culpa da contratada, será esta, ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido na forma do § 2º do art. 168 do mesmo diploma.

## **16. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO**

16.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 122 da Lei Estadual nº 9.433/05.

## **17. IMPUGNAÇÕES**

17.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, cabendo o pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 01 (um) dia útil.

17.2. Qualquer impugnação somente será aceita quando protocolada no Departamento de Licitação e Contratos no mesmo prazo anteriormente mencionado e no horário de funcionamento estabelecido no preâmbulo do Edital.

17.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

---

- 18.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 18.2. O pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo ao registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 18.3. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.
- 18.4. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.
- 18.5. Será facultado a Prefeitura Municipal de Serrinha, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar o Certame.
- 18.6. Ficará assegurado a Prefeitura Municipal de Serrinha o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Certame, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 18.7. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura Municipal de Serrinha não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.8. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.9. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 18.10. 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 horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 18.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Serrinha.
- 18.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do referido certame.
- 18.13. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 18.14. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito ao Pregoeiro, no Departamento de Licitação e Contratos, ou através do e-mail informado no edital, até dois dias úteis antes da data de abertura do Certame.
- 18.15. A homologação do resultado desta licitação não gerará direito à contratação do vencedor.
- 18.16. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pelo pregoeiro, no local e horário indicados no item XII do preâmbulo e no portal [www.serrinha.ba.gov.br](http://www.serrinha.ba.gov.br).

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

---

- 18.17. Deverá o licitante atualizar-se constantemente no site da prefeitura: [www.serrinha.ba.gov.br](http://www.serrinha.ba.gov.br), para ficar ciente de algum ajuste porventura existente no referido Edital.
- 18.18. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que se valerá dos dispositivos legais inerentes à licitação e os seus princípios.
- 18.19. São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:
- I. Termo de Referência;
  - II. Modelo de Proposta de Preços;
  - III. Orçamento da Administração;
  - IV. Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame;
  - V. Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor;
  - VI. Minuta de Contrato;
  - VII. Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;
  - VIII. Modelo de Declaração de Microempreendedor Individual/ Microempresa/Empresa de Pequeno Porte;
  - IX. Modelo de Declaração de Superveniência;
  - X. Modelo de Declaração de Inexistência do Servidor Público/Empregado Público;
  - XI. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos para Contratar com a Administração Pública.

Serrinha, 04 de abril de 2019.

**EMERSON ROSA DOS SANTOS**  
Pregoeiro

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

---

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

A educação básica deve quebrar as barreiras das necessidades apenas dentro das escolas. A qualidade de ensino está atrelada também à estrutura disponível para que os alunos possam executar suas atividades propostas para fora do ambiente escolar, bem como elevar a estima do jovem que depende quase que exclusivamente dos materiais ofertados pelo município. Em tempos difíceis, onde o baixo poder econômico de muitas famílias, limita-as a realizarem escolhas entre as necessidades prioritárias, e entendendo que muitas não possuem condições de suprir as necessidades escolares dos jovens, eis que surge a necessidade de minimizar a desigualdade também no quesito escolar. Desta forma o município de Serrinha entende que suprir os alunos com materiais de qualidade e que propiciem-os às realizações de atividades extraclasse, como forma de elevar os índices educacionais através da motivação e satisfação pessoal de cada usuário das unidades escolares.

**2 - OBJETO: AQUISIÇÃO DE KITS ESCOLARES PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

**2.1 - Para a realização do serviço acima relacionado, será de responsabilidade da Contratada:**

A) Efetuar a entrega dos bens e serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela contratante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

B) Encarregar-se de todos os custos e demais necessidades pertinentes à entrega dos itens, custeio com profissionais necessários aos treinamentos e acompanhamentos.

C) Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;

D) Comunicar à Administração, 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.

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

F) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

G) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

H) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

I) O Fornecedor deverá entregar os kits montados conforme cotado, nos quantitativos informados nos anexos deste termo de referência

J) O fornecedor deverá atentar-se ao prazo de até 30 dias para pagamento de faturas emitidas, não podendo este justificar não entrega, atrasos, dificuldades, ou entregas parciais por motivos de não pagamento de notas fiscais faturadas dentro deste período.

K) Acompanhar as publicações em Diário oficial do Município, assegurando que toda e qualquer notificação seja de conhecimento da contratada, mesmo que sem envio de notificação à endereço eletrônico e ou físico.

L) Responsabilizar-se pelas despesas dos 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.

M) O fornecedor vencedor do certame deverá enviar amostras de todos os itens no prazo máximo de 48 horas após considerado vencedor;

### 3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### Lote 01 - EDUCAÇÃO INFANTIL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	O KIT EDUCAÇÃO INFANTIL SERÁ COMPOSTO DE:01 Mochila escolar: confeccionado em nylon 600, personalizada; com 02 cadernos de Desenho personalizados; 04 lápis preto n. 2; 02 cx de lápis de cor grande; 02 borrachas média branca; 01 apontador de lápis com depósito; 01	KITS	2933 (DOIS MIL, NOVECIENTOS E TRINTA E TRÊS)



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

	cola branca 90g.; 02 giz de cera; 02 estojos de canetas hidrocor com 12 unidades; 03 massas de modelar com 12 unidades; 01 Estojo Escolar confeccionado em nylon 600, personalizado; 01 tesoura escolar sem ponta; 02 pinturas a dedo; 02 tintas guache cores variadas caixa com 6 potes de no mínimo 15 ml; 01 agenda escolar; 01 Garrafa Squeeze 350ml; 1 jogo pedagógico memória em sílabas.		
<b>COMPOSIÇÃO DO KIT EDUCAÇÃO INFANTIL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<b>1.1</b>	Mochila escolar confeccionado em nylon 600, na cor azul royal; dimensões mínimas e máximas do corpo entre 34a36 x 26a27 x 11a12 cm (A-L-P); com zíper nº08, encoberto por acabamento; com frisos no corpo da mochila na cor azul marinho, compreendendo toda a frente e todo o fundo; com dois bolsos sobrepostos frontalmente ao corpo, sendo um no tamanho mínimo e máximo de 23a24x20a21x2,5a3,0 cm (A-L-P), com friso azul marinho e com zíper nº 8; outro bolso no tamanho mínimo e máximo de 15a16x20a21cm (A-L), com zíper nº 8 e com estampa da logomarca do município em sublimação acetinada com fundo azul; uma alça de mão confeccionada em fita/cadarço azul, tecida 100% polipropileno com de 3,0 cm de largura; duas alças de ombro, cor azul, com desenho ergonômico, tamanho mínimo de 34 cm de comprimento e mínimo de 6,0cm de largura, com espuma pack 6mm e acabamento em cadarço azul, com reguladores de alças pretos presos às extremidades; duas fitas/cadarços tecida 100% polipropileno 3,0 cm de largura, na cor preta; um bolso em rede cor preta, na lateral esquerda, tamanho entre 14e16 cm de altura e largura para acomodar uma garrafa tipo squeeze; um bolso em nylon 600, com zíper, na mesma cor da mochila, no tamanho médio de 14a16x10a12x3a4 cm (A-L-P), na lateral direita. Costuras com máquina reta e bom acabamento.	<b>UND</b>	<b>1</b>
<b>1.2</b>	Caderno de desenho. Capa cartão duplex, espiral, contendo 96 fls. Sem seda, formato	<b>UND</b>	<b>2</b>



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

	200mmx270mm, Capa personalizada logomarca do município		
1.3	Lápis Grafite Preto n.2, material de madeira reflorestada.	UND	4
1.4	Lápis de cor grande caixa com 12 cores, comprimento mínimo de 17,0 cm. Fabricação nacional e com selo do INMETRO.	UND	2
1.5	Borracha Média Branca, para lápis e grafite, retangular, Comprimento mínimo 30 mm, largura mínima 20 mm.	UND	2
1.6	Apontador de lápis com depósito, contendo reservatório para os resíduos. Fabricação nacional.	UND	1
1.7	Cola líquida branca 90 gramas. Não tóxica, lavável, com selo do INMETRO.	UND	1
1.8	Giz de cera grosso caixa com 12 unidades (cores diferenciadas) antialérgico. Fabricação nacional, com selo do INMETRO.	UND	2
1.9	Estojo de Canetas Hidrocor 12 unidades (cores diferenciadas). Fabricação nacional, com selo do INMETRO.	UND	2
1.10	Massa de Modelar com 12 unidades, 120g, apresentação sólida, maleável, atóxica, tipo fosca. Fabricação nacional, com selo do INMETRO.	UND	3
1.11	Estojo escolar confeccionado em nylon 600, estampado com logomarca do município em silk ou transfer/sublimação; o estojo deverá conter as dimensões entre 18 a 20 cm de comprimento, 6,0 a 7,0 cm de largura e 5,0 a 6,5 cm de altura; com zíper azul; com um pendurador em plástico no tamanho de 5,0 a 6,0 cm.	UND	1
1.12	Tesoura tipo escolar sem ponta, tamanho médio total entre 11 e 13cm, lâmina em aço entre 5 e 7cm de comprimento e com marcação de medida, cabo plástico.	UND	1
1.13	Pintura a dedo, caixa com 6 potes de no mínimo 15 ml, cores vivas e variadas. Tinta lavável e solúvel em água, não tóxica. Frascos plásticos transparentes inquebráveis,	UND	2



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

	com tampa plástica de rosca. Fabricação nacional e selo do INMETRO.		
1.14	Tinta guache cores variadas, caixa com 06 potes de 15ml, cada pote. Fabricação nacional e selo do INMETRO.	UND	2
1.15	Agenda escolar, mínimo de 42 folhas, capa flexível, contendo espaço para horário de aulas, dados pessoais do aluno e contato para casos de emergência.	UND	1
1.16	Squeeze 350ml. Composição/Material: Polipropileno. Com tampa rosqueável e bico para saída do líquido com pressão para abertura e fechamento.	UND	1
1.17	Jogo pedagógico da memória em sílabas com 24 peças em madeira 100% reflorestada.	UND	1

**Lote 02 - FUNDAMENTAL I**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	O KIT EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL 1 ANOS INICIAIS, será composto de: 01 Mochila escolar: confeccionado em nylon 600, personalizada; 02 Cadernos brochura ¼; 01 caderno de desenho personalizado; 02 Lápis Preto n.2; 01 Lápis de cor grande caixa com 12 cores; 01 Apontador de lápis com depósito; 01 Cola líquida branca 90 gramas; 01 Régua de 30 cm; 01 Estojo de Canetas Hidrocor 12 unidades; 01 Estojo Escolar confeccionado em nylon 600, personalizado; 01 Tesoura Escolar sem ponta; 01 Squeeze 350ml; 01 caderno de caligrafia com alfabeto brasileiro; 01 tabuada; 01 agenda escolar.	KITS	4908 (QUATRO MIL, NOVECENTOS E OITO)
COMPOSIÇÃO DO KIT FUNDAMENTAL I			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.1	Mochila escolar confeccionado em nylon 600, na cor azul royal; dimensões mínimas e máximas do corpo entre 40a42 x 29a30 x 15a16 cm (A-L-P), com zíper nº08, encoberto por acabamento; com frisos no corpo da mochila na cor azul marinho, compreendendo toda a frente e todo o fundo; com dois bolsos	UND	1



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

	sobrepostos frontalmente ao corpo sendo um no tamanho mínimo e máximo de 25a26x23a24x3,0a4,0 cm (A-L-P), com friso azul marinho e com zíper 8, outro bolso no tamanho mínimo e máximo de 19a20x23a24cm (A-L), com zíper nº 8 e com estampa da logomarca do município em sublimação acetinada com fundo azul; uma alça de mão confeccionada em fita/cadarço azul tecida 100% polipropileno com 3,0 cm de largura; duas alças de ombro, cor azul, com desenho ergonômico, tamanho mínimo de 34 cm de comprimento e mínimo de 6,0cm de largura, com espuma pack 6mm e acabamento em cadarço azul, com reguladores de alças pretos presos às extremidades; duas fitas/cadarços tecida 100% polipropileno 3,0 cm de largura, na cor preta; um bolso em rede cor preta, na lateral esquerda, tamanho entre 14e16 cm de altura e largura para acomodar uma garrafa tipo squeeze; um bolso em nylon 600, com zíper 8, na mesma cor da mochila, no tamanho médio de 16x15x3a4 cm (A-L-P), na lateral direita. Costuras com máquina reta e bom acabamento.		
1.2	Caderno Brochura, contendo mínimo de 92 folhas, formato 140mm X 200mm.	UND	2
1.3	Caderno de desenho. Capa cartão duplex, espiral, contendo 96 fls. Sem seda, formato 200mmx270mm, Capa personalizada logomarca do município	UND	1
1.4	Lápis Grafite Preto n.2, material de madeira reflorestada.	UND	2
1.5	Lápis de cor grande caixa com 12 cores, comprimento de 17,0 cm. Fabricação nacional.	UND	1
1.6	Apontador de lápis com depósito, contendo reservatório para os resíduos. Fabricação nacional.	UND	1
1.7	Cola líquida branca 90 gramas. Não tóxica, lavável, com selo do INMETRO.	UND	1
1.8	Régua de 30 cm Régua de poliestireno, transparente, com impressão legível em milímetros e centímetros.	UND	1



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

1.9	Estojo de Canetas Hidrocor 12 unidades (cores diferenciadas). Fabricação nacional, com selo do INMETRO.	UND	1
1.10	Estojo escolar confeccionado em nylon 600, estampado com logomarca do município em silk ou transfer/sublimação; o estojo deverá conter as dimensões entre 18 a 20 cm de comprimento, 6,0 a 7,0 cm de largura e 5,0 a 6,5 cm de altura; com zíper azul; com um pendurador em plástico no tamanho de 5,0 a 6,0 cm.	UND	1
1.11	Tesoura tipo escolar sem ponta, tamanho médio total entre 11 e 13cm, lâmina em aço entre 5 e 7cm de comprimento e com marcação de medida, cabo plástico.	UND	1
1.12	Squeeze 350ml. Composição/Material: Polipropileno. Com tampa rosqueável e bico para saída do líquido com pressão para abertura e fechamento.	UND	1
1.13	Caderno de caligrafia ilustrado, com alfabeto completo da língua portuguesa, letras cursivas, tamanho médio de 20x27cm.	UND	1
1.14	tabuada contendo as quatro operações, tamanho mínimo de 14x19 cm, com numeração romana e árabe, com explicação da moeda brasileira, do tempo e da prova dos nove.	UND	1
1.15	Agenda escolar, mínimo de 42 folhas, capa flexível, contendo espaço para horário de aulas, dados pessoais do aluno e contato para caso de emergência.	UND	1

**Lote 03 - ENSINO FUNDAMENTAL 2 (ANOS FINAIS) / EJA Educação Jovens e Adultos**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	O KIT EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS/EJA, será composto de: 01 bolsa escolar confeccionado em nylon 600, personalizada; juntamente com: 01 Caderno universitário 10x1 matérias, personalizado; 01 Lapiseira tipo grafite 0.7mm; 01 Mina para lapiseira grafite 0.7mm; 01 Caneta esferográfica azul; 01 Caneta esferográfica preta; 01 Caneta esferográfica	KITS	6.371 (SEIS MIL, TREZENTOS E SETENTA E UM)



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

	vermelha; 1 Régua de 30 cm; 1 Estojo escolar confeccionado em nylon 600, personalizado; 1 tesoura escolar, 1 garrafa squeeze 600ml; 1 Minidicionário português/inglês e inglês/português; 1 Minidicionário português, 1 tabuada.		
COMPOSIÇÃO DO KIT ENSINO FUNDAMENTAL 2 (ANOS FINAIS) / EJA Educação Jovens e Adultos			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.1	Bolsa em lona tipo nylon 600, na cC67:F78 de altura x 37 a 40 cm de largura x 3,5 a 4,5 cm de profundidade; 1 zíper numero 6, também em azul royal, com dois cursores acompanhando as duas laterais e a parte superior, com dois cursores para abertura e fechamento; duas alças de mão confeccionada em fita/cadarço tecida 100% polipropileno com mínimo de 2,8 cm de largura, na cor azul; um bolso na lateral com pintura em sublimação acetinada, nas dimensões mínimas e máximas de 20 a 24 cm de altura e 37 a 40 cm de largura, contendo a logomarca do município no bolso; acabamento em vivo azul royal no total da frente e do fundo da bolsa.	UND	1
1.2	Caderno Universitário, Capa flexível personalizada com a logomarca do município, 10x1 matérias, espiral, contendo 120 fls.	UND	1
1.3	Lapiseira tipo grafite 0.7mm. Fabricação nacional	UND	1
1.4	Mina para lapiseira grafite 0.7mm com 12 und.	UND	1
1.5	Caneta esferográfica tinta azul, escrita fina, corpo sextavado com orifício lateral. Fabricação nacional	UND	1
1.6	Caneta esferográfica tinta preta, escrita fina, corpo sextavado com orifício lateral. Fabricação nacional	UND	1
1.7	Caneta esferográfica tinta vermelha, escrita fina, corpo sextavado com orifício lateral. Fabricação nacional	UND	1
1.8	Régua de 30 cm Régua de poliestireno, transparente, com impressão legível em milímetros e centímetros.	UND	1



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

1.9	Estojo escolar confeccionado em nylon 600, estampado com logomarca do município em silk ou transfer/sublimação; o estojo deverá conter as dimensões entre 18 a 20 cm de comprimento, 6,0 a 7,0 cm de largura e 5,0 a 6,5 cm de altura; com zíper azul; com um pendurador em plástico no tamanho de 5,0 a 6,0 cm.	UND	1
1.10	Tesoura tipo escolar sem ponta, tamanho médio total entre 11 e 13cm, lâmina em aço entre 5 e 7cm de comprimento e com marcação de medida, cabo plástico.	UND	1
1.11	Squeeze 600ml. Composição/Material: Polipropileno. Com tampa rosqueável e bico para saída do líquido com pressão para abertura e fechamento.	UND	1
1.12	Minidicionário português/inglês e inglês/português, com no mínimo 30.000 verbetes de A a Z, contendo numerais e abreviaturas comuns.	UND	1
1.13	Minidicionário português, com no mínimo 20.000 verbetes de A a Z, pronomes de tratamento, regras de acentuação, algarismos romanos e arábicos, numerais e substantivos coletivos.	UND	1
1.14	Tabuada contendo as quatro operações, tamanho mínimo de 14x19 cm, com numeração romana e árabe, com explicação da moeda brasileira, do tempo e da prova dos nove.	UND	1

**LOTE 04 - MATERIAS PARA SUPRIMENTO DAS NECESSIDADES E REPOSIÇÕES**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.1	Lápis Grafite Preto n.2, material de madeira reflorestada.	UND	5000
1.2	Lápis de cor grande caixa com 12 cores, comprimento de 17,5 cm. Fabricação nacional. Apresentar amostra.	UND	3000
1.3	Borracha Média Branca, para lápis e grafite, retangular, Comprimento mínimo 31 mm, largura mínima 22 mm.	UND	5000



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

1.4	Giz de cera grosso caixa com 12 unidades (cores diferenciadas) antialérgico. Fabricação nacional.	UND	2000
1.5	Estojo de Canetas Hidrocor 12 unidades (cores diferenciadas). Fabricação nacional.	UND	1500
1.6	Massa de modelar com 12 unidades, apresentação sólida, maleável, atóxica, tipo fosca. Fabricação nacional.	UND	2000
1.7	Tinta guache cores variadas 15ml, caixa com 06 unidades	UND	1500
1.8	Mina para lapiseira grafite 0.7mm com 12 und.	UND	3000
1.9	Caneta Esferográfica tinta azul, escrita fina, corpo sextavado com orifício lateral. Fabricação nacional	UND	3000
1.10	Caneta Esferográfica tinta preta, escrita fina, corpo sextavado com orifício lateral. Fabricação nacional	UND	2000
1.11	Caneta Esferográfica tinta vermelha, escrita fina, corpo sextavado com orifício lateral. Fabricação nacional	UND	1000
1.12	Caderno Universitário, Capa flexível personalizada com a logomarca do município, 10x1 matérias, espiral, contendo 120 fls.	UND	3000

#### 4.2 - DOS ITENS PERSONALIZADOS

##### 4.2.1 - CADERNO DE DESENHO



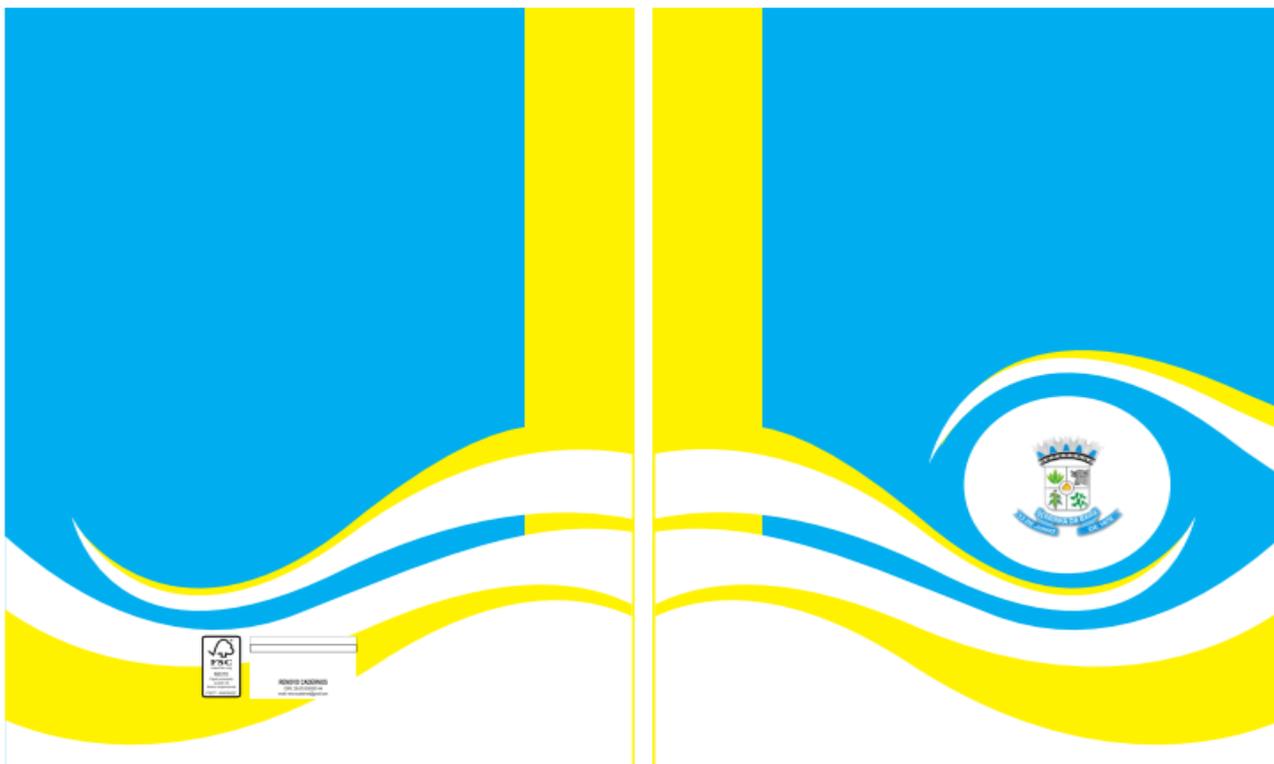
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos



**4.2.2 - CADERNO UNIVERSITÁRIO 10 MATÉRIAS**



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos



**4.2.3 - ESTOJOS**

**4.2.3.1 - ESTOJO ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL I**

**FRENTE**





VERSO

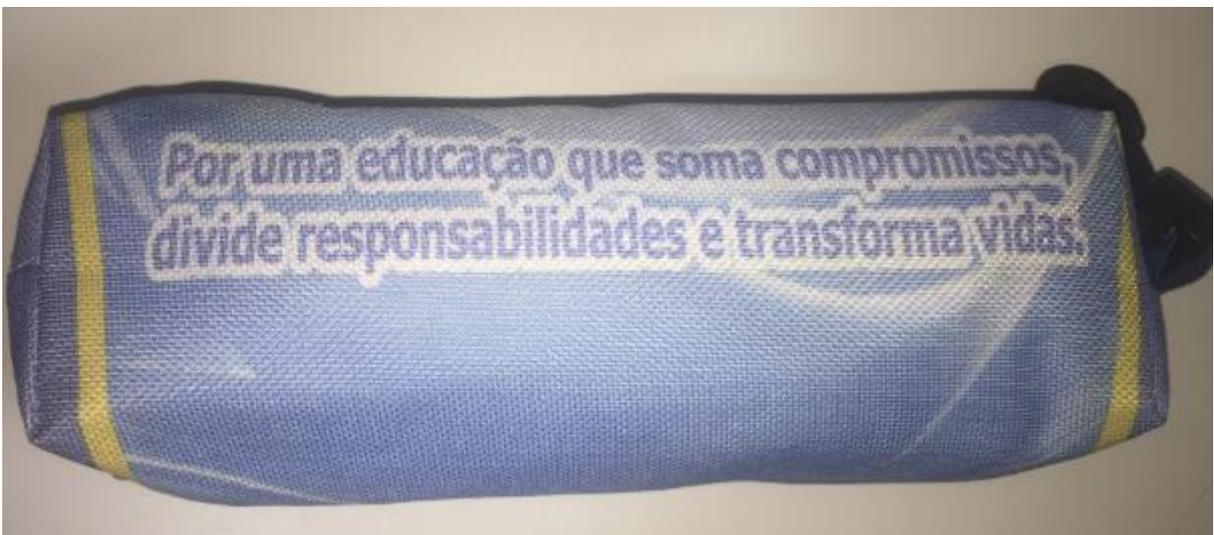


4.2.3.2 - ESTOJO ESCOLAR FUNDAMENTAL II E EJA

FRENTE



VERSO





Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

---

4.2.4 - MOCHILA (KITS EDUCAÇÃO INFANTIL, FUNDAMENTAL I)



4.2.5 - PASTAS ESCOLARES ( KITS FUNDAMENTAL II E EJA)



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

---

**5- PAGAMENTO:**

O pagamento das despesas deste contrato será efetuado pela Tesouraria do município, mediante crédito bancário na conta corrente indicada pela Contratada ou cheque nominal, em até 30 (trinta) dias após emissão da Nota Fiscal referente aos produtos efetuado no período e atestada pela Secretaria competente.

8.1 - São condições necessárias para a liquidação e o pagamento das despesas deste contrato:

- a) Emissão de notas fiscais.
- b) Atestado emitido e assinado pelo responsável da pasta correspondente a prestação dos serviços, comprovando que o mesmo foi prestado de acordo com o descrito na nota fiscal.
- c) Apresentação dos comprovantes de regularidade Fiscal, tais como, Certidão Negativa de Débitos Municipal, Estadual e Federal, Certidão de Débitos Trabalhistas, Previdenciários e FGTS.

**6 - FISCALIZAÇÃO:**

A secretaria municipal de educação poderá fiscalizar a execução do evento, verificando desta forma o cumprimento fiel dos contratos.

O município indicará um fiscal de contratos para acompanhar a execução de tal ato, cabendo a este notificar, exigir o fiel cumprimento, e quando necessário punir a contratada dentro das normas e leis cabíveis. Todo ato deverá ser publicado em diário oficial.

**7 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

A prefeitura municipal de serrinha reserva-se ao direito de impugnar os itens ou serviços entregues, se esses não estiverem de acordo com as especificações;

A entrega deverá seguir o cronograma e o local indicado na ordem de fornecimento /serviço e o pagamento será conforme as planilhas de prestação de contas constante em cada nota fiscal emitida a esta prefeitura;



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Modalidade de Licitação    Número  
**PREGÃO PRESENCIAL    015/2019**

Aquisição de kits escolares para os alunos da rede municipal de ensino de Serrinha/Ba.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO	UNID	QTD	P. UNITÁRIO	P. TOTAL
1					
2					
				<b>Total do lote</b>	

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

**Prazo de execução do objeto: 12 (doze) meses, a partir da emissão da 1ª Ordem de Serviço, de acordo com as necessidades do órgão solicitante.**

**OBSERVAÇÃO:**

Para a contratação, o licitante vencedor deverá encaminhar, no prazo de até 01 (um) dia útil após o encerramento da sessão, nova planilha de preços, com valores readequados ao que foi ofertado no lance verbal.

**RAZÃO SOCIAL CNPJ**

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA**

**TELEFONE PARA CONTATO E-MAIL CORPORATIVO**

**DADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: CPF:**

**FUNÇÃO/CARGO: TELEFONE:**

**E-MAIL CORPORATIVO**

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

**ANEXO III**

**ORÇAMENTO BÁSICO DA ADMINISTRAÇÃO**

**Modalidade de Licitação**    **Número**  
**PREGÃO PRESENCIAL**    **015/2019**

<b>LOTE 01- COTA PRINCIPAL - KIT MATERIAL ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL</b>					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO	UNID	QTD	VALORES	
				MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA
1	O KIT EDUCAÇÃO INFANTIL SERÁ COMPOSTO DE:01 Mochila escolar:confeccionado em nylon 600, personalizada; com 02 cadernos de Desenho personalizados; 04 lápis preto n. 2; 02 cx de lápis de cor grande; 02 borrachas média branca; 01 apontador de lápis com depósito; 01 cola branca 90g.; 02 giz de cera; 02 estojos de canetas hidrocor com 12 unidades; 03 massas de modelar com 12 unidades; 01 Estojo Escolar confeccionado em nylon 600, personalizado; 01 tesoura escolar sem ponta; 02 pinturas a dedo; 02 tintas guache cores variadas caixa com 6 potes de no mínimo 15 ml; 01 agenda escolar; 01 Garrafa Squeeze 350ml; 1 jogo pedagógico memória em sílabas.	KIT	2.933	R\$ 137,14	R\$ 402.231,62
VALOR POR EMPRESA=>				R\$ 402.231,62	

<b>LOTE 02- COTA PRINCIPAL - KIT MATERIAL ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL 1 (ANOS INICIAIS)</b>					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO	UNID	QTD	VALORES	
				MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA
1	O KIT EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL 1 ANOS INICIAIS, será composto de: 01 Mochila escolar:confeccionado em nylon 600, personalizada; 02 Cadernos brochura ¼; 01 caderno de desenho personalizado; 02 Lápis Preto n.2; 01 Lápis de cor grande caixa com 12 cores; 01 Apontador de lápis com depósito; 01 Cola líquida branca 90 gramas; 01 Régua de 30 cm; 01 Estojo de Canetas Hidrocor 12 unidades; 01 Estojo Escolar confeccionado em nylon 600, personalizado; 01 Tesoura Escolar sem ponta; 01 Squeeze 350ml; 01 caderno de caligrafia com alfabeto brasileiro; 01 tabuada; 01 agenda escolar.	KIT	4.908	R\$ 96,71	R\$ 474.652,68
VALOR POR EMPRESA=>				R\$ 474.652,68	



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

LOTE 03 – COTA PRINCIPAL - KIT MATERIAL ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL 2 (ANOS FINAIS) / EJA					
Educação Jovens e Adultos					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO	UNID	QTD	VALORES	
				MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA
1	O KIT EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS/EJA, será composto de: 01 bolsa escolar confeccionado em nylon 600, personalizada; juntamente com: 01 Caderno universitário 10x1 matérias, personalizado; 01 Lapiseira tipo grafite 0.7mm; 01 Mina para lapiseira grafite 0.7mm; 01 Caneta esferográfica azul; 01 Caneta esferográfica preta; 01 Caneta esferográfica vermelha; 1 Régua de 30 cm; 1 Estojo escolar confeccionado em nylon 600, personalizado; 1 tesoura escolar, 1 garrafa squeeze 600ml; 1 Minidicionário português/inglês e inglês/português; 1 Minidicionário português, 1 tabuada.	KIT	6.371	R\$ 64,02	R\$ 407.871,42
VALOR POR EMPRESA=====>				R\$ 407.871,42	

LOTE 04 – COTA RESERVADA - MATERIAL ESCOLAR COMPLEMENTAR ENTREGA CONFORME SOLICITAÇÃO					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO	UNID	QTD	VALORES	
				MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA
1	Lápis Grafite Preto n.2, material de madeira reflorestada.	Und	5.000	R\$ 0,27	R\$ 1.350,00
2	Lápis de cor grande caixa com 12 cores, comprimento de 17,5 cm. Fabricação nacional. Apresentar amostra.	Und	3.000	R\$ 4,69	R\$ 14.070,00
3	Borracha Média Branca, para lápis e grafite, retangular, Comprimento mínimo 31 mm, largura mínima 22 mm.	Und	5.000	R\$ 0,29	R\$ 1.450,00
4	Giz de cera grosso caixa com 12 unidades (cores diferenciadas) antialérgico. Fabricação nacional.	Und	2.000	R\$ 2,77	R\$ 5.540,00
5	Estojo de Canetas Hidrocor 12 unidades (cores diferenciadas). Fabricação nacional.	Und	1.500	R\$ 8,94	R\$ 13.410,00
6	Massa de Modelar com 12 unidades, apresentação sólida, maleável, atóxica, tipo fosca. Fabricação nacional.	Und	2.000	R\$ 3,20	R\$ 6.400,00
7	Tinta guache cores variadas 15ml, caixa com 06 unidades	Und	1.500	R\$ 3,54	R\$ 5.310,00
8	Mina para lapiseira grafite 0.7mm com 12 und.	Und	3.000	R\$ 1,29	R\$ 3.870,00
9	Caneta Esferográfica tinta azul, escrita fina, corpo sextavado com orifício lateral. Fabricação nacional	Und	3.000	R\$ 0,81	R\$ 2.430,00
10	Caneta Esferográfica tinta preta, escrita fina, corpo sextavado com orifício lateral. Fabricação nacional	Und	2.000	R\$ 0,81	R\$ 1.620,00
11	Caneta Esferográfica tinta vermelha, escrita fina, corpo sextavado com orifício lateral. Fabricação nacional	Und	1.000	R\$ 0,81	R\$ 810,00
12	Caderno Universitário, Capa flexível personalizada com a logomarca do município, 10x1 matérias, espiral, contendo 120 fls.	Und	3.000	R\$ 4,80	R\$ 14.400,00
VALOR POR EMPRESA=====>				R\$ 70.660,00	



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

**ANEXO IV**

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

Modalidade de Licitação	Número
<b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	<b>015/2019</b>

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a)  
Senhor(a)

....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à Rua ....., nº ..... como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc.

Serrinha, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**RAZÃO SOCIAL CNPJ**

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA**

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Modalidade de Licitação	Número
<b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	<b>015/2019</b>

Declaramos, sob as penas da lei, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

( ) nem menor de 16 anos.

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

Serrinha, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

---

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

Contrato que entre si fazem, de um lado, o MUNICÍPIO DE SERRINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 13.845.086/0001-03, com sede na Rua Campos Filho, nº 140, Centro, Serrinha-Ba, representada pelo Exmº Sr. Prefeito Adriano Silva Lima, doravante denominado CONTRATANTE e, do outro lado, \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ através do seu representante legal, Sr(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, denominada CONTRATADA, observada a Licitação Pregão Presencial nº 015/2019, que se regerá pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Municipal nº 1.205/2018; Lei Estadual nº 9.433/05 de 01 de março de 2005; Lei Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 7.583, de 05 de setembro de 2008; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Aquisição de kits escolares para os alunos da rede municipal de ensino de Serrinha/Ba.

§1º. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

§2º. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos § 1º e 3º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, c/c ao art. 143, § 1º e 3º, da Lei Estadual nº 9.433/05.

§3º. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

**CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO**

O prazo de execução será de: **12 (doze) meses**, a partir da emissão da 1ª Ordem de Serviço, de acordo com as necessidades do órgão solicitante.

**CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

O Contratante pagará à Contratada o preço de R\$ **(especificar)**:

§1º - Nos preços previstos neste contrato estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

**CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Fls.56

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

X. Dotação - Unidade Gestora:	Projeto/Atividade:	Elemento de despesa/Fonte
62.000	2014	339030/ fontes 01,19,095
62.000	2016	339030/ fontes 01,19,095
62.000	2163	339030/ fontes 01,19,095

#### CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura e entrega devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

§1º. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da mesma por parte da CONTRATADA.

§2º. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA do IBGE *pro rata tempore*.

§3º. Em conformidade com o inc. II, § 4, do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93, nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até trinta dias contados da data da celebração do ajuste, será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.

#### CLÁUSULA SEXTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

A concessão de reajustamento, nos termos no inc. XXV e XXVI do art. 8º da Lei estadual nº 9.433/05, fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do índice oficial adotado pelo Município.

Em conformidade com o art. 140, inciso II e art. 142 da Lei Estadual nº 9.433/05 ou o art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, o(s) contrato(s) decorrente(s) deste processo poderá(ão) ter sua duração prorrogada por até 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, após análise de preço e condição que se apresentem vantajosos para o Município.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além das determinações contidas no ANEXO I do Edital e daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

- Prestar o objeto de acordo com as especificações técnicas constantes no edital de licitação e no presente contrato, nos locais, dias e turnos determinados pela Administração;
- Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;

Fls.57

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

---

- c) Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- d) Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Necessárias à execução do contrato;
- g) Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as legislações federal, estadual e municipal, relativas ao objeto do contrato;
- h) Adimplir os fornecimentos exigidos pelo edital e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- i) Promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens; no que couber;
- j) Executar, quando for o caso, a montagem dos equipamentos, de acordo com as especificações e/ou norma exigida, utilizando ferramentas apropriadas e dispondo de infraestrutura e equipe técnica necessária à sua execução;
- k) Trocar, às suas expensas, o bem que vier a ser recusado, no que couber;
- l) Oferecer garantia e assistência técnica aos bens objeto deste contrato, através de rede autorizada do fabricante, identificando-a; quando for o caso;
- m) Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente do transporte e montagem dos bens, no que couber;
- n) Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
- o) Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas;

#### CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- a) fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- b) realizar o pagamento pela execução do contrato.

#### CLÁUSULA NONA - FORMA DE EXECUÇÃO

A forma de fornecimento será: PARCELADA.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art. 161 da Lei Estadual 9.433/05, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

---

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) dar imediata ciência a seus superiores e ao Órgão Central de Controle, Acompanhamento e Avaliação Financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- g) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- h) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- i) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- j) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

Parágrafo único: A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES

Sem prejuízo da caracterização dos ilícitos administrativos previstos nos arts. 81, 88, 90, 92, 94, 95 e 96 da Lei Federal 8.666/93, c/c aos arts. 184 e 185 da Lei Estadual nº 9.433/05, com as cominações inerentes, a inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- I - 10% (dez por cento) sobre o valor deste contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, ou ainda na hipótese de negar-se a contratada a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§1º. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

§2º. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

§3º. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

§4º. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido ao contratado o valor de qualquer multa porventura imposta.

§5º. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e Estadual nº 9.433/05.

§º1. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 167, incisos I a XV, XX e XXI da Lei Estadual nº 9.433/05.

§º2. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I, XIII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, c/c ao art. 167, incisos I, XVI, XX da Lei Estadual nº 9.433/05, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido na forma do § 2º do art. 79 da Lei Geral de Licitações e o art. 168, § 2º da supramencionada Lei Estadual.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no edital da licitação e seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada na referida licitação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

As partes elegem o Foro da Cidade de Serrinha, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Serrinha, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

MUNICÍPIO DE SERRINHA  
CONTRATANTE

Fls.60



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

---

CONTRATADA

Testemunha: Testemunha:

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

---

ANEXO VII

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

Modalidade de Licitação    Número  
**PREGÃO PRESENCIAL    015/2019**

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto no inc. V do artigo 184 da Lei Estadual 9.433/05, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 186 do mesmo diploma.

Declaramos também estarmos cientes sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública de acordo com a Lei 12.846/2013.

Serrinha, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ  
DA EMPRESA

Fls.62



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

---

ANEXO VIII - EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Modalidade de Licitação    Número  
**PREGÃO PRESENCIAL    015/2019**

A empresa\_\_\_\_, CNPJ nº\_\_\_\_\_, declara à Prefeitura Municipal de Serrinha, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de

14 de dezembro de 2006. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

,\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_de 2019.

Nome do Representante:

RG e CPF

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

---

Anexo IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

Modalidade de Licitação    Número  
**PREGÃO PRESENCIAL    015/2019**

Declaro, para efeito de Registro Cadastral, vir a informar qualquer fato superveniente impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública que venha a ocorrer no período de validade do Certificado de Registro Cadastral, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**RAZÃO SOCIAL CNPJ**

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA**

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

---

Anexo X

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE SERVIDOR PÚBLICO/EMPREGADO PÚBLICO

Modalidade de Licitação    Número  
**PREGÃO PRESENCIAL    015/2019**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Serrinha, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ  
DA EMPRESA

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

---

ANEXO XI - MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE SÓCIOS,  
PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Modalidade de Licitação    Número  
**PREGÃO PRESENCIAL    015/2019**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA

Declaro, para os devidos fins legais, que Eu, \*\*\*\*\*, portador do RG, nº \*\*\*\*\*, inscrito no CPF, sob o nº \*\*\*\*\* na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, pessoa física devidamente qualificada, membro do quadro societário da empresa abaixo estabelecida, em atendimento ao art. 200, da Lei Estadual nº 9.433/05, ser idôneo e não possuir qualquer fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública.

Dado e passado, por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Serrinha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

RAZÃO SOCIAL CNPJ  
NOME DO SÓCIO E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.