



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA
CNPJ 13.810.833/0001-60

**EDITAL DE LICITAÇÃO
REGISTRO DE PREÇO N° 020/2019**

O Município de Ruy Barbosa, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público pelo presente Edital de **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/1993 e legislação pertinente, que serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preços e a documentação de habilitação na sede da Prefeitura Municipal, sito à Praça Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 253 - Centro - Ruy Barbosa/BA, no dia **17 DE ABRIL DE 2019, ÀS 08:30 HORAS (Horário Local)**, quando será dado início à sessão do Pregão para **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E DESCARTAVEIS**, tudo conforme regras específicas deste edital e dos anexos que o acompanham, documentos estes e demais informações disponíveis junto à Pregoeiro, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Praça Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 253 - Centro - Ruy Barbosa/BA, de segunda a sexta-feira das 08h às 14h às, em dias úteis.

1 - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E DESCARTAVEIS**, conforme Termo de Referência anexo, o qual faz parte integrante deste Edital, independentemente de sua transcrição.

2 - DA FONTE DE RECURSOS

As despesas referentes ao objeto deste Termo correrão por conta de recursos consignados no orçamento do órgão proponente do edital, qual seja:

ORGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02.02.000 GABINETE DO PREFEITO

PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 04.122.002.2052 GESTÃO DE AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.1.00.000

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02.02.001 CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL

PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 04.125.002.2004 MANUTENÇÃO DA CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.1.00.000

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02.03.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 04.122.002.2053 GERENCIAMENTO E MORDENIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.1.00.000

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02.04.000 SECRETARIA DE FINANÇAS

PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 04.123.002.2010 GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.1.00.000

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02.05.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 12.368.003.2013 GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.1.00.000

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02.07.000 SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 15.451.009.2055 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE INFRA ESTRUTURA

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.1.00.000; 0.2.42.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA

CNPJ 13.810.833/0001-60

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02.08.001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 08.244.006.2033 GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.243.007.2036 GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA - IGD

08.244.007.2038 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

08.243.014.2042 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

08.244.006.2078 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS

08.244.006.2083 MANUTENÇÃO DA CASA LAR

08.244.006.2084 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS CONSELHOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.1.00.000; 0.2.29.000.

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02.09.000 SECRETARIA DE AGRICULTURA

PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 20.605.008.2044 GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.1.00.000.

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02.10.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO E LAZER

PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 13.392.004.2049 GERENCIAMENTO DAS AÇÕES ESPORTIVAS E DE LAZER

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.1.00.000.

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02.11.000 SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE ECOTURISMO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL

PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 04.122.008.2063 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - SEMADES

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.1.00.000

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02.06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 10.301.005.2064 FORTALECIMENTO DAS AÇÕES ESTRATÉGICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF (ACS, SF, SB, PMAQ, NASF)

10.301.005.2075 GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.005.2076 GERENCIAMENTO CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.1.00.000; 0.2.14.000; 6.1.02.000

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO, DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1.1 Poderão participar deste processo licitatório, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

3.1.2 Não será admitida a participação:

3.1.2.1 Conjunta de empresas controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias integrais entre si, ou que, independentemente, credenciem um mesmo representante;

3.1.2.2 Empresas que estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal ou que estejam sob processo de falência ou concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial (declaração do órgão competente);

3.1.2.3 Pessoas físicas;

3.1.2.4 Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

3.1.2.5 Empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura ou que tenham participação na elaboração do Projeto Básico do objeto licitado, na forma do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93; e



3.1.2.6 Não serão permitidos consórcios para a execução do objeto deste Edital.

3.2 DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

3.2.1 As interessadas, no dia, hora e local fixados no preâmbulo deste Edital, para a realização dessa licitação, deverão entregar a documentação para credenciamento e os respectivos envelopes contendo a Proposta de Preços (Envelope nº 1) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº 2), devidamente fechados e indevassáveis.

3.2.1.1 A colocação de elementos de um envelope em outro acarretará a desclassificação ou inabilitação da proponente.

3.2.1.2 Os envelopes deverão estar fechados e indevassáveis, com a seguinte inscrição:

<p>Município de Ruy Barbosa Pregão Presencial nº 020/2019 Razão Social e CNPJ do Licitante Envelope nº 1 - Proposta de Preços nº 2 - Documentação de Habilitação</p>

3.3 DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.3.1 As empresas interessadas deverão estar presentes por meio de um representante, com poderes para formular ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, devendo o mesmo exibir, no ato de entrega dos envelopes, documentação que o credencie a participar deste procedimento licitatório como representante do Licitante. Só poderá deliberar em nome do proponente, o representante devidamente credenciado na sessão.

3.3.2 O credenciamento far-se-á EXCLUSIVAMENTE mediante a apresentação dos seguintes documentos:

3.3.2.1 Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do sócio proprietário e/ou administrador, assim determinado no Contrato Social ou equivalente; ou Carta de Credenciamento, conforme modelo do Anexo I, também com firma reconhecida do sócio proprietário e/ou administrador, assim determinado no Contrato Social ou equivalente, conferindo ao credenciado poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente;

3.3.2.1.1 No caso da representação ser feita pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, é dispensada a apresentação de Procuração ou Carta de Credenciamento, devendo este apresentar somente cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social e alterações ou Consolidação, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.3.2.2 Cópia autenticada da Carteira de Identidade do credenciado ou outro documento equivalente que o identifique;

3.3.2.3 Cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e alterações ou Consolidação;

3.3.2.4 Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação, conforme modelo do Anexo II, assinada pelo sócio proprietário e/ou diretor designado no Contrato Social; e

3.3.2.5 Declaração de Enquadramento em Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando for o caso, conforme modelo do Anexo III, assinada pelo sócio proprietário e/ou diretor da empresa e pelo Contador responsável indicando seu CRC.

3.3.3 A documentação de credenciamento deverá ser entregue fora dos envelopes de "Documentação de Habilitação" e "Proposta de Preços".

3.3.4 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma empresa licitante.



3.3.5 Uma vez aberta a sessão, não será permitida a participação de licitantes retardatários, salvo se os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ser consignada na Ata da Sessão, deste modo, recomenda-se a presença das participantes no local designado para realização da sessão, 10 (dez) minutos antes do horário previsto para sua abertura.

4 - DA PROPOSTA

4.1 As propostas apresentadas com as especificações exigidas no Edital, serão julgadas pelo **MENOR PREÇO POR LOTE** e classificadas pela ordem crescente dos preços propostos, respeitado o critério de aceitabilidade dos preços.

4.1.1 A não cotação de um dos itens constantes do Lote, ensejará a desclassificação da Proposta de Preços.

4.2 A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada conforme modelo do Anexo IV, obedecendo aos seguintes requisitos:

4.2.1 Impressa em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados, quando couber), rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo responsável legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua e preços expressos em moeda corrente nacional;

4.2.2 A proposta deverá estar identificada com a razão social, endereço, número da inscrição no CNPJ do estabelecimento que apresentou a proposta e que necessariamente emitirá a Nota Fiscal, informações bancárias para fins de pagamento, dados do responsável para assinatura do Termo de Contrato e incluirá:

a) Valor Unitário e Total para Cada Item do Lote, expresso em algarismo com duas casas decimais;

b) Valor Total de Cada Lote e Valor Total da Proposta, expressos em algarismo com duas casas decimais e também por extenso, sendo certo que, em caso de divergência entre os valores unitários e globais serão considerados os primeiros, bem como, entre os expressos em algarismos numéricos e escritos divergentes, vigorará o valor por extenso;

c) Marca, Prazo de Garantia e Especificações Detalhadas do Objeto Ofertado, consoante exigências do edital;

d) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura da licitação. Se na proposta não constar prazo de validade, subentende-se 60 (sessenta) dias.

4.3 Na formulação da proposta de preços, a licitante deverá considerar todas as despesas diretas e indiretas à execução do objeto, tais como: tributos e/ou impostos, encargos sociais e trabalhistas incidentes, taxa de administração, previsão de lucro, frete, seguro, combustível, EPI's, transporte e entrega dos equipamentos, bem como, as despesas com alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários, não cabendo quaisquer reclamações posteriores.

4.3.1 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, incorretamente cotados ou omitidos da proposta de preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, devendo o objeto ser executado sem quaisquer ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa.

4.3.2 A Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de despesas ou custos não considerados nos preços ofertados, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de tributos ou encargos sociais e trabalhistas.



4.4 Serão considerados excessivos, acarretando a desclassificação das propostas, os preços manifestamente superiores aos preços vigentes no mercado.

4.5 Fica, desde já, facultado à Pregoeiro efetuar a correção de eventuais erros de adição ou multiplicação existentes na proposta de preços, desde que reste confirmado tratem-se de meros erros de cálculo.

4.6 Todos os dados constantes da proposta são de inteira responsabilidade do proponente, não podendo arguir omissões, enganos e erros, para alterar posteriormente o valor global da proposta.

4.7 Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5 - DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 Para participar da presente licitação, os interessados deverão apresentar a documentação, original ou mediante fotocópia autenticada em cartório ou por servidor público, ao que se refere à **Habilitação Jurídica**, à **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, à **Qualificação Técnica** e à **Qualificação Econômica Financeira**, em conformidade com o disposto neste Edital.

5.1.1 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada em cartório ou ainda, em cópia simples, neste caso, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação por servidor público, até o último dia útil antes da realização da sessão de abertura da licitação. Somente será realizada a autenticação de documentos por servidor mediante a apresentação dos originais.

5.1.2 As cópias dos documentos emitidos através da Internet não necessitarão estar autenticadas, tendo em vista que a validade de tais documentos está condicionada à verificação da autenticidade nos respectivos sites, ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão tome as providências cabíveis.

5.1.3 Os documentos apresentados que não constarem o prazo de validade, os mesmos não poderão ultrapassar o prazo superior a 90 (noventa) dias de sua emissão.

5.1.4 Serão considerados habilitados os licitantes que apresentarem a documentação exigida no Item 5, conforme as condições dispostas neste Edital.

5.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.2.1 Cédula de identidade e CPF dos sócios;

5.2.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.2.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.2.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.2.6 Alvará de localização e funcionamento, em vigor na data de sua apresentação, expedido pela Prefeitura Municipal da jurisdição fiscal da matriz da pessoa jurídica, bem como das filiais que pretendam promover o faturamento e a execução do objeto;

5.2.7 Alvará de licença sanitária, quando a atividade assim exigir, em vigor na data de sua apresentação, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal da jurisdição fiscal da matriz da



pessoa jurídica, bem como das filiais que pretendam promover o faturamento e a execução do objeto;

5.2.8 Declaração da licitante de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo do Anexo V.

5.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.3.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ;

5.3.2 Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.3.3 Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal e à Seguridade Social, consolidada na forma da Lei, com validade em vigor;

5.3.4 Certidão de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, com validade em vigor;

5.3.5 Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor;

5.3.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, que comprove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida pelo Banco Nacional de Devedores Trabalhistas - BNDT em www.tst.jus.br, com validade em vigor;

5.3.7 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, 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).

5.3.8 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

5.3.9 Declaração de Enquadramento em Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando for o caso, conforme modelo do Anexo III, assinada pelo sócio proprietário e/ou diretor da empresa e pelo Contador responsável indicando seu CRC, acompanhada da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial comprovando a situação da empresa;

5.3.9.1 Não terá direito aos privilégios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não declarar essa condição.

5.3.10 As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.3.10.1 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno tem assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas. Sendo certo que a não-regularização da



documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.4 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.4.1 Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, a fim de comprovar que a licitante executou de forma satisfatória serviço compatível com o objeto da licitação.

5.4.1.1 É facultado à licitante seguir o modelo de atestado disposto no Anexo IV deste Edital, entretanto, a não apresentação de atestado de capacidade técnica nas condições acima dispostas, levará à inabilitação da licitante.

5.5 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.5.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial expedida pelo domicílio de pessoa física.

6 - DA SESSÃO DO PREGÃO

6.1 A sessão do pregão será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital, sendo recomendável a presença das participantes 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para a sua abertura, e desenvolver-se-á conforme segue:

6.2 Abertura da sessão pelo Pregoeiro, após o que, não mais serão admitidos novos proponentes;

6.3 Identificação e credenciamento de um representante por empresa, o qual deverá apresentar a documentação exigida no subitem 3.3 - Do Credenciamento dos Representantes;

6.4 Recolhimento dos envelopes nº 1 - Proposta de Preços e nº 2- Documentos de Habilitação;

6.5 Abertura dos envelopes de nº 1 - Proposta de Preços, registro em Ata e leitura, em voz alta, dos preços cotados;

6.5.1 A abertura dos envelopes será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pelo Pregoeiro;

6.6 Análise, desclassificação das propostas que estejam em desacordo com o solicitado no edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido;

6.7 Indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais;

6.7.1 Da rodada de lances verbais participará a licitante que ofertar o menor preço e todas as demais cujas propostas de preços situarem-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do menor preço;

6.7.2 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas, na rodada de lances verbais, participarão as empresas ofertantes das 03 (três) propostas subsequentes de menor preço, quaisquer que tenham sido os preços oferecidos;

6.7.3 No caso de empate entre duas ou mais propostas, a Pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais;

6.7.4 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 a Pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.

6.7.5 Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, a Pregoeiro suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas;

6.8 A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes considerar necessário a Pregoeiro;



6.8.1 A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a empresa ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço. O primeiro lance verbal da sessão deverá cobrir o valor da proposta escrita de menor preço. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, que definirá a sequência dos lances seguintes;

6.8.2 A licitante que não apresentar seu lance na forma indicada no subitem 6.8.1, quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais e será mantido o último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas;

6.8.3 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

6.9 Finalizada a etapa de lances, o Pregoeiro procederá o ordenamento das empresas por preço;

6.10 Análise da proposta de menor preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo a Pregoeiro decidir motivadamente a respeito;

6.11 Negociação direta com o proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso;

6.12 Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014;

6.12.1 Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

6.12.1.1 Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa ou de empresa de pequeno porte;

6.12.2 Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a partir da solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

6.12.2.1 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.12.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

6.12.3 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o subitem 6.12.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.12.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.12.4 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos subitens 6.12.2 e 6.12.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a melhor proposta;

6.13 Verificação das condições de habilitação da licitante que apresentar a proposta de menor preço, passando para a análise da subsequente, observada a ordem de classificação, caso o primeiro não atenda às exigências editalícias, até a apuração de proposta que corresponda ao exigido;



6.13.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou da empresa de pequeno porte, esta não será inabilitada, (Art. 42, da Lei Complementar nº 123/2006) e conforme disposto nos subitens 5.3.9 e 5.3.9.1.

6.14 Aclamação da licitante vencedora;

6.15 Vistas e rubricas, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação da vencedora e nos envelopes de habilitação remanescentes;

6.16 Manifestação das demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido;

6.17 Fechamento e assinatura da ata da sessão pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das licitantes;

6.18 Devolução dos envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º e 3º classificados na ordem crescente dos preços propostos, que ficarão retidos até assinatura do contrato pela licitante vencedora;

6.19 No caso da sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da equipe de apoio e serão exibidos, ainda lacrados e com a rubricas, às participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

7 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

7.2 Ocorrendo à manifestação da interposição de recurso e decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

7.3 Para a contratação será observada, em caso de negociação, proposta de preço readequado ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita.

8 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

8.1 No prazo de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da convocação o licitante vencedor deverá assinar o Termo de Contrato com o Município de Ruy Barbosa, por intermédio de seu diretor ou sócio com poderes para tal, obrigando-se ao cumprimento do objeto licitado, conforme solicitado, pelo prazo de um ano.

8.1.1. O não atendimento, injustificado, do previsto no subitem anterior implicará multa de 10%, sobre o valor da proposta.

8.2 Como condição para celebração do Termo de Contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

8.3 Caso a licitante vencedora não apresente situação regular no ato da assinatura do Termo de Contrato ou retirada do empenho, ou venha recusar-se a celebrá-lo/retirá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se o Município, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, renovar a licitação ou convocar as remanescentes.

8.3.1 Na convocação das remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do pregão e o disposto nos subitens 6.11 e 6.12, devendo a(s) convocada(s) apresentar(em) os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira sessão.



8.3.2 Somente será considerada habilitada e apta à contratação a licitante que houver preenchido os requisitos de habilitação na data da primeira sessão e que apresentar, na segunda sessão, os documentos que por ventura estiverem vencidos.

9 - DAS PENALIDADES

9.1 A contratada será responsabilizada administrativamente por falhas ou erros na execução do contrato que vierem a acarretar prejuízos ao Município de Ruy Barbosa/BA, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

9.2 A contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multa sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial, cujos percentuais estão definidos na Minuta do Termo de Contrato deste instrumento convocatório;

III - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV - 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 licitante ressarcir o Município de Ruy Barbosa pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

9.3A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e não terá caráter compensatório, sendo que a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

9.4 Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública, a reincidência na prática do ato e as justificativas apresentadas pelo adjudicatário, sendo que, se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município, o adjudicatário ficará isento das penalidades mencionadas.

10 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSOS E ESCLARECIMENTOS

10.1 Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade, o que deverá ser feito, exclusivamente, mediante solicitação por escrito, em carta ou ofício protocolado à Pregoeiro, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da sessão de abertura.

10.1.2 A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação.

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



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

10.2.2 Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante na sessão pública.

10.3 O acolhimento de recurso contra decisão do pregoeiro importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 Os interessados poderão obter informações complementares e esclarecimentos sobre a licitação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da sessão de abertura, mediante solicitação por escrito protocolado à Pregoeiro, na Sede da Prefeitura Municipal, situada à Praça Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 253 - Centro - Ruy Barbosa/BA, de segunda a sexta-feira das 8h às 14h, em dias úteis.

10.5 Não serão conhecidos e julgados as impugnações e recursos encaminhados por fax, e-mail ou fora do prazo estipulado neste Edital.

11- REVOGAÇÃO - ANULAÇÃO

11.1 A licitação poderá ser anulada, por ilegalidade ou revogada por conveniência e oportunidade administrativa, sem que assista aos concorrentes o direito a qualquer reclamação ou indenização.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A apresentação do envelope por parte da licitante interessada implica a total concordância com as condições do edital de licitação e da minuta do termo de contrato, exceto quanto à(s) cláusula(s) tempestivamente impugnada(s) com decisão administrativa ainda não transitada em julgado.

12.2 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.

12.3 É facultado à Pregoeiro ou a qualquer autoridade superior:

12.3.1 A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

12.3.2 Relevar erros formais, não essenciais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

12.3.3 Convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de sua proposta.

12.4 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

12.5 A qualquer tempo, antes da data limite para apresentação das propostas, poderá a Pregoeiro, se necessário, modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação de novo aviso, na imprensa oficial, com restituição de todos os prazos exigidos por Lei, exceto quando, inquestionavelmente, as alterações não afetarem a formulação das propostas.

12.6 Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o ofertado em lance verbal; se houver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA
CNPJ 13.810.833/0001-60

12.7 Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Ruy Barbosa, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13 - DOS ANEXOS

Fazem parte deste edital, como anexos:

Anexo I - Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo II - Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação

Anexo III - Modelo de Declaração de ME ou EPP

Anexo IV - Modelo da Carta de Apresentação da Proposta de Preço

Anexo V - Modelo de Declaração de que não emprega menor de idade

Anexo VI - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

Anexo VII - Minuta do Termo de Contrato

Anexo VIII - Termo de Referência

E para que seja do conhecimento de todos os interessados, é expedido o presente Edital que será publicado na forma da Lei.

Ruy Barbosa, 05 de abril de 2019.

FELIPE SIMÕES LOPES SANTOS
Pregoeiro



ANEXO I

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
(Impresso em papel timbrado ou o carimbo da empresa)

A *(nome da empresa/instituição)*, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na *(endereço completo da empresa)*, neste ato representado pelo(s) *(diretores ou sócios, com qualificação completa- nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço)*, pelo presente instrumento de mandato, nomeio e constituo como REPRESENTANTE o(a) Senhor (a) _____, *(nacionalidade, estado civil, profissão)*, portador da Carteira de Identidade, RG nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, residente na *(endereço completo)*, a quem confiro amplos poderes para junto ao Município de Ruy Barbosa, praticar todos os atos necessários relativos ao procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº ____/____, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame licitatório, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

Local e data,

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO

Obs.: É necessário o reconhecimento de firma do outorgante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA
CNPJ 13.810.833/0001-60

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
(Impresso em papel timbrado ou carimbo da empresa)

A empresa (*razão social da empresa*), inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na (*endereço completo da empresa*), para fins de participação na licitação Pregão Presencial nº ____/____, promovida pelo Município de Ruy Barbosa, DECLARA, sob as penas da lei, que atende todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital, conforme preceitua inciso VII do Art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.

Local e data,

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA
CNPJ 13.810.833/0001-60

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP
(Impresso em papel timbrado ou carimbo da empresa)**

Declaro, a fim de atender às exigências do edital do Pregão Presencial nº ____/____, que a empresa (*razão social da empresa*), inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida à (*endereço completo da empresa*), enquadra-se na condição de _____, para fins de cumprimento da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

Local e data,

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO

ASSINATURA DO CONTADOR RESPONSÁVEL
NÚMERO DO CRC DO CONTADOR



ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO
(Impressa em papel timbrado ou carimbo da empresa)

Proposta que faz a empresa (*nome da empresa/instituição*), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na (*endereço completo da empresa*), para cumprimento do objeto da licitação modalidade Pregão Presencial nº ____/_____, conforme descrições e condições especificadas no Edital e no Termo de Referência, pelo valor total de R\$ _____, (valor total por extenso), conforme quantitativo e descritivo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT	V.TOTAL	MARCA

1- No preço acima proposto estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas à execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais e trabalhistas incidentes, taxa de administração, previsão de lucro, frete, seguro, combustível, EPI's, transporte e entrega dos equipamentos, bem como as despesas com alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários, entre outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2- O prazo de validade de nossa proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão de abertura do certame.

3- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a executar o objeto nos prazos e condições estipuladas no Edital e Termo de Referência.

4- Para fins de pagamento, informamos os seguintes dados bancários: (*Nome do Banco, Código da Agência e Número da Conta Corrente*).

5. O responsável por nossa empresa para assinatura do Termo de Contrato é:

Nome:
RG nº
CPF/MF sob nº
Cargo/Função:
Residente e domiciliado em: Cidade/UF.

Local e data.

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA
CNPJ 13.810.833/0001-60

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE
(Impresso em papel timbrado ou carimbo da empresa)**

Pela presente, DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que esta Empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data,

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



ANEXO VI

**MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
(Papel timbrado e carimbo da empresa emitente do atestado)**

Atestamos para os devidos fins que a empresa (**razão social e CNPJ da empresa favorecida**), estabelecida na (**endereço completo da empresa favorecida**), fornece(u)/executa(ou) para esta empresa (**razão social e CNPJ da empresa emitente**), situada na (**endereço da empresa emitente**), o(s) material(ais)/equipamentos(s)/serviço(s), conforme abaixo especificado:

- 1) Número do Contrato ou documento equivalente: *(informar o n.º do contrato ou da Nota Fiscal ou similar entre as partes).*
- 2) Objeto do contrato: *(descrição detalhada).*
- 3) Período:/...../..... à/...../..... *(informar o período do contrato executado, se ainda vigente, preencher com a data de início e depois da letra "a" incluir a palavra vigente).*
- 4) Quantidade: *(informar a quantidade fornecida ou do serviço prestado).*
- 5) Valor do contrato: *(informar o valor do contrato, mensal ou anual ou do total do fornecimento em caso de materiais/equipamentos).*

Atestamos, ainda, que os (**fornecimentos/serviços estão sendo/foram executados**) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Cidade/UF, (dia) de (mês) de (ano).

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO

* Se houver vários contratos, preencher os campos de 1 a 5 para cada contrato.



ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/____

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, o **MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 253, Centro, na cidade de Ruy Barbosa-BA, inscrito no CNPJ sob nº 13.810.833/0001-60, neste ato representado por seu Prefeito, **LUIZ CLAUDIO MIRANDA PIRES**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº 304059714 SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob nº 395.381.415-04, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, assistido juridicamente pelo Procurador do Município, **Dr. Ismael Ribeiro dos Santos Neto**, brasileiro, advogado, inscrita na OAB/BA sob nº 27738, residente e domiciliada nesta cidade, **RESOLVEM** registrar os preços do objeto abaixo descrito, os quais passam a fazer parte integrante desta Ata. Os preços foram oferecidos pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida à _____, na cidade de _____, neste ato representada por _____, (*função*), portador da Carteira de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, doravante denominado **COMPROMITENTE**, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no processo licitatório Pregão Presencial para Registro de Preços nº ____/____.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente compromisso tem por objeto _____, conforme Edital e seus anexos, os quais fazem parte integrante deste, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1 Os preços registrados são os que constam na planilha abaixo, os quais fazem parte da Proposta de Preços apresentada no Pregão Presencial para Registro de Preços nº ____/____:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QUANT	VL UN

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

3.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no artigo 17 do Decreto 7.892/2013 e ainda observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA

CNPJ 13.810.833/0001-60

3.2.1 Mesmo quando comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do Art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata de Registro de Preços e iniciar outro procedimento licitatório;

3.2.2 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pelo Município, para alteração, por aditamento, dos preços registrados em Ata.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

4.1 O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura e término em _____.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

5.1 Dos Direitos:

5.1.1 da Administração: contratar, se necessário, o objeto desta Licitação; e

5.1.2 do Compromitente: ser contratado se a Administração utilizar o Registro de Preços, ou, em igualdade de condições, ser preferido, no caso de contratação por outra forma.

5.2 Das Obrigações:

5.2.2 da Administração: contratar com aquele que detém os Preços Registrados, ou em igualdade de condições, dar preferência ao mesmo se contratar por outra forma; e

5.2.3 do Compromitente: atender, nas condições estabelecidas no edital, todos os pedidos de contratação durante o período de duração do Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 O cancelamento da Ata de Registro de Preço poderá ser:

6.1.1 Automático:

a) por decurso de prazo de vigência;

b) quando não restarem fornecedores registrados; ou

c) pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

6.1.2 A pedido do fornecedor, quando:

a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

6.1.3 Pela Administração, unilateralmente, quando:

a) o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) o fornecedor perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;

c) por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;

d) o fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

e) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos de compra decorrentes da Ata de Registro de Preços;

f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos de compra dela decorrentes.

6.1.4 O fornecedor terá seu registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA
CNPJ 13.810.833/0001-60

O COMPROMITENTE sujeita-se às seguintes penalidades:

7.1 Multa sobre o valor do pedido, aplicada nas seguintes proporções:

7.1.1 10%: recusa do COMPROMITENTE em assinar o contrato; e

7.1.2 10%: descumprimento de qualquer das cláusulas deste Termo.

7.2 demais sanções estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 A despesa decorrente do objeto desta licitação, correrá à conta dos recursos consignados no Quadro de Detalhamento de Despesas para o exercício de 2017, conforme segue:

UNDADE ORÇAMENTÁRIA:

CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO

9.1 Incumbirá à Administração providenciar a publicação do Extrato desta Ata no Diário Oficial da Entidade, até o 5º dia útil no mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Fica eleito o Foro de Ruy Barbosa para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

11.2 E assim por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, tendo um só efeito legal.

Ruy Barbosa/BA, ____ de _____ de 2019.

LUIZ CLAUDIO MIRANDA PIRES
Prefeito Municipal

Dr. Ismael Ribeiro dos Santos Neto
Procurador do Município

COMPROMITENTE

TESTEMUNHAS: 01 - _____

02 - _____



ANEXO VIII

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ____/____
PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/____
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º ____/____.

Compromisso celebrado entre o **MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça Adalberto Ribeiro Sampaio, n.º 253, Centro, na cidade de Ruy Barbosa-BA, inscrito no CNPJ sob n.º 13.810.833/0001-60, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **LUIZ CLAUDIO MIRANDA PIRES**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG n.º 304059714 SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob n.º 395.381.415-04, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, estabelecida à _____, na cidade de _____, neste ato representada por _____, (*função*), portador(a) da Carteira de Identidade RG n.º _____, inscrito(a) no CPF sob n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, para cumprimento do objeto abaixo descrito:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente compromisso tem por objeto a _____, conforme Edital e Termo de Referência, os quais fazem parte integrante deste, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1 O valor total para o presente ajuste é de R\$ _____ (_____), de acordo com os valores constantes na Proposta de Preços, apresentada pela **CONTRATADA** no Pregão Presencial n.º ____/____, entendido este como preço justo e suficiente para a execução do presente objeto, conforme quantitativo e descritivo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT	V.TOTAL	MARCA

2.2 No preço acima proposto estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas para execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais e trabalhistas incidentes, taxa de administração, previsão de lucro, frete, seguro, combustível, EPI's, transporte e entrega dos equipamentos, bem como as despesas com alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários, entre outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado, não cabendo quaisquer reclamações posteriores, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo **CONTRATANTE** para execução completa do objeto.

2.3 Os preços dispostos no presente Termo, somente poderão ser reajustados observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO

3.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta dos recursos financeiros alocados na seguinte dotação orçamentária:



Unidade Orçamentária:

Atividade/Projeto:

Elemento:

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados no prazo de até ____ () dias, contados da protocolização da Nota Fiscal com o devido ateste do recebimento do objeto.

4.2 A Nota Fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e deverá vir acompanhada da Nota Fiscal Eletrônica e das Certidões relativas à Regularidade Fiscal e Trabalhista.

4.3 A contagem do prazo para pagamento, estando o objeto devidamente entregue e toda a documentação completa e de acordo com as cláusulas deste Termo, iniciará somente quando da abertura do expediente de pagamento no órgão que emitiu a nota de empenho ou o contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO GESTOR

5.1 Fica nomeado como Gestor deste Contrato a Secretária Municipal de _____, Sra. _____, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme dispõe o artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGENCIA DO CONTRATO

6.1 O objeto deste Contrato deverá ser entregue em até ____ () horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho emitida pela Secretaria Municipal de Administração, tudo em conformidade com as disposições do edital, da proposta vencedora da licitação e das cláusulas deste instrumento.

6.2 O presente Contrato tem início na data de sua assinatura e término em _____, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, mediante Termo Aditivo, nos moldes da legislação pertinente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 O objeto entregue e estando de acordo com o previsto no Edital de Licitação, na Proposta de Preços e nas Cláusulas Contratuais, e ainda, observada a Legislação em vigor, será recebido pelo CONTRATANTE mediante atestado do responsável, anotando nome e matrícula:

7.1.1 provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos itens com a especificação;

7.1.2 definitivamente, após verificação da qualidade dos itens e conseqüente aceitação.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DO OBJETO

8.1 O objeto do presente contrato possui garantia, quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando a CONTRATADA responsável por todos os encargos decorrentes disso, conforme prazos mínimos constantes na descrição dos respectivos itens.

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:

9.1 Dos Direitos:

9.1.1 do CONTRATANTE: receber o objeto deste contrato nas condições avençadas; e

9.1.2 da CONTRATADA: receber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

9.2 Das Obrigações:

9.2.1 do CONTRATANTE:

9.2.1.1 efetuar o pagamento ajustado; e

9.2.1.2 dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

9.2.2 da CONTRATADA:

9.2.2.1 entregar o objeto de acordo às especificações do Edital de Licitação;

9.2.2.2 assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas entre a CONTRATADA e seus empregados;



9.2.2.3 manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

9.2.2.4 apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a Legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente Licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

9.2.2.5 assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

10.1 A inexecução, total ou parcial, do presente Contrato enseja sua rescisão, com as consequentes penalidades contratuais e legais.

10.2 O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato nas hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem a obrigação de indenizar a CONTRATADA, desde que não cause prejuízo à mesma.

10.2.1 Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 não cabe à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

10.3 O inadimplemento das obrigações previstas no presente Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito.

10.4 A rescisão deste contrato implicará a retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.1.1 Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades;

11.1.2 Penalidade de multa, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada a sanção oficialmente, aplicada nos seguintes casos e proporções:

11.1.2.1 Em caso de execução irregular do objeto contratado ou descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente: 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

11.1.2.2 Atraso injustificado na entrega do objeto em relação ao prazo estipulado na cláusula sexta deste contrato e condições dispostas no Termo de Referência: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor total do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias, após os quais a multa aplicada será de 0,7% (sete décimos por cento) e a consequente rescisão contratual;

11.1.2.3 Atraso da CONTRATADA na regularização de item rejeitado, após o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de comunicação oficial, sujeitará à CONTRATADA multa de 01% (um por cento) do valor do item questionado, por dia de atraso.

11.1.3 Rescisão contratual;

11.1.4 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 2 (dois) anos; e

11.1.5 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 após o licitante ressarcir a Administração por eventuais prejuízos causados e, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

11.1.5.1 Para aplicação da penalidade de inidoneidade o prazo de defesa prévia do interessado será de 10 (dez) dias da abertura de vista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA

CNPJ 13.810.833/0001-60

11.1.6 Para aplicação das demais penalidades, o prazo de defesa prévia do interessado será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato;

11.1.7 A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e não terá caráter compensatório, sendo que a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos;

11.1.8 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia apresentada pela CONTRATADA, quando exigida, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia, 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. Acaso não tenha sido exigida a garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

11.1.9 As multas moratórias previstas nos itens acima são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando, porém, o seu total limitado a 30% (trinta por cento) do valor da integralidade da avença.

11.1.10 Nos casos de inadimplemento ou inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da CONTRATADA e motivos injustificados, cabe a aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração, além de multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, independente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em lei.

11.1.11 Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública, a reincidência na prática do ato e as justificativas apresentadas pela CONTRATADA, sendo que, se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

12.1 O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial da Entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Fica eleito o Foro de Ruy Barbosa para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

13.2 E assim por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, tendo um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que, após lido, o subscrevem.

Ruy Barbosa/BA, ____ de _____ de 2018.

LUIZ CLAUDIO MIRANDA PIRES

Prefeito Municipal

Contratada

TESTEMUNHAS: 01 - _____

02 - _____



ANEXO IX

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E DESCARTAVEIS, para atender às necessidades das Secretarias Municipais, tudo de acordo com as especificações técnicas e demais exigências constantes neste Termo de Referência.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL

A aquisição dos equipamentos, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar n.º 123/2006, e ainda, as normas ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para custear o objeto deste Termo correrão por conta de recursos consignados no orçamento do órgão proponente do edital, na seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 0202000 GABINETE DO PREFEITO

PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 2052 GESTÃO DE AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.1.00.000

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02.02.001 CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL

PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 04.125.002.2004 MANUTENÇÃO DA CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.1.00.000

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02.03.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 04.122.002.2053 GERENCIAMENTO E MORDENIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.1.00.000

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02.04.000 SECRETARIA DE FINANÇAS

PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 04.123.002.2010 GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.1.00.000

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 0205000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 2013 GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.1.00.000

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 0207000 SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 2055 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE INFRA ESTRUTURA

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0100; 0.2.42.000

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02.08.001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 2033 GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2036 GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA - IGD

2038 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

2042 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

2078 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS

2083 MANUTENÇÃO DA CASA LAR

2084 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS CONSELHOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.1.00.000; 0.2.29.000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA

CNPJ 13.810.833/0001-60

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02.09.000 SECRETARIA DE AGRICULTURA
PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 20.605.008.2044 GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.1.00.000.

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02.10.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO E LAZER

PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 13.392.004.2049 GERENCIAMENTO DAS AÇÕES ESPORTIVAS E DE LAZER

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.1.00.000.

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02.11.000 SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE ECOTURISMO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL

PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 04.122.008.2063 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - SEMADES

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.1.00.000

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02.06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO(S)/ ATIVIDADE(S): 10.301.005.2064 FORTALECIMENTO DAS AÇÕES ESTRATÉGICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF (ACS, SF, SB, PMAQ, NASF)

10.301.005.2075 GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.005.2076 GERENCIAMENTO CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.1.00.000; 0.2.14.000; 6.1.02.000

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Lote 1

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT.	VALOR UNT	VALOR TOTAL	MARCA
1	COPO DESCATAVEL 200ML CX COM 2.500 UND., CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CX	300			
2	COPO DESCARTAVEL 300ML CX COM 2.000 EMBALAGEM, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CX	50			
3	COPO DESCARTAVEL 400ML CX COM. 1.000 EMBALAGEM, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CX	50			
4	COPO DESCARTAVEL 50ML CX COM 5.000. EMBALAGEM, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CX	50			
5	PAPEL HIGIENICO SIMPLES FD C/ 16 PACOTES E 64 ROLOS	FD	400			
6	PAPEL HIGIENICO 30X10 METROS 100% CELULOSE FD C/ 16 PACOTES E 64 ROLOS	FD	300			
7	PAPEL HIGIENICO FD C/ 16 PACOTES E 64		200			



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA

CNPJ 13.810.833/0001-60

	ROLOS FOLHA DUPLA 30X10	FD				
8	SACO DE LIXO 50 LITROS (preto) Embalagem pacote 100 unidades,	PCT	2000			
9	SACO DE LIXO 30 LITROS (preto) Embalagem pacote 100 unidades,	PCT	3000			
10	SACO DE LIXO 100 LITROS (preto) Embalagem pacote 100 unidades,	PCT	3000			
11	SACO DE LIXO 200 LITROS (preto) Embalagem pacote 100 unidades,	PCT	1000			
12	PAPEL TOALHA INTERFOLHA 2 DOBRAS 22,5X20,5 CM CAIXA COM 2000 FOLHAS 100% CELULOSE	CX	6000			
13	FOSFORO PCT COM 10 UNIDADE	PCT	200			
14	SACO DE LIXO 50 LITROS (branco) INFECTANTE : Embalagem pacote 100 unidades,	PCT	1.000			
15	SACO DE LIXO 30 LITROS (branco) INFECTANTE :Embalagem pacote 100 unidades,	PCT	1.000			
16	SACO DE LIXO 100 LITROS (branco) INFECTANTE :Embalagem pacote 100 unidades,	PCT	1.000			
17	SACO DE LIXO 200 LITROS (btanco) INFECTANTE : Embalagem pacote 100 unidades,	PCT	500			
18	SACOLA, plástica, amarela resistente, tipo camiseta de 10KG . Embalagem contendo 500 unidades. Contendo a identificação do produto com marca do fabricante e dimensões.	KG	100			
19	SACOLA, plástica, amarela resistente, tipo camiseta de 20KG .. Contendo a identificação do produto com marca do fabricante e dimensões.	KG	100			
20	SACOLA, plástica, branca , tipo camiseta de 2KG .. Contendo a identificação do produto com marca do fabricante e dimensões.	KG	100			
21	SACOLA, plástica, amarela resistente, tipo camiseta de 05KG . Contendo a identificação do produto com marca do fabricante e dimensões.	KG	100			
22	MARMITA térmica , descartável, em alumínio, com tampa, nº 7. Embalagem caixa com 100 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CX	10			
23	MARMITA térmica , descartável, em alumínio, com tampa, nº 8. Embalagem caixa com 100	CX	10			



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA
CNPJ 13.810.833/0001-60

	unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.					
24	MARMITA térmica , descartável, em alumínio, com tampa, nº 9. Embalagem caixa com 100 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante	CX	100			
25	PAPEL alumínio , rolo de 30cmX7, 5m. Produto de alta qualidade, geralmente utilizado no uso doméstico para preparos de comidas ou para embalar alimentos. Alumínio reciclável e não perecível.	UND	200			
26	COLHER , para refeição, descartável, em plástico transparente, de poliestireno. Embalagem pacote com 50 unidades. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	PCT	500			
27	GARFO , para refeição, descartável, em plástico transparente, de poliestireno. Embalagem pacote com 50 unidades. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	PCT	300			
28	FACA , para refeição, descartável, em plástico transparente, de poliestireno. Embalagem pacote com 50 unidades. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	PCT	500			
29	BOBINA, saco plástico , picotado, transparente para embalagem capacidade de 05KG	KG	100			
30	BOBINA, saco plástico , picotado, transparente para embalagem capacidade de 10KG	KG	100			
31	BOBINA, saco plástico , picotado, transparente para embalagem capacidade de 15KG .	KG	100			
32	BOBINA, saco plástico , picotado, transparente para embalagem capacidade de 20KG .	KG	100			
33	TAMPA para copo de 200ml , plástico descartável, de acordo com norma NBR 14.865. Embalagem em caixa de papelão com 2000 unidades, onde os copos e as tampas são acondicionadas em sacos plástico com 100 unidades cada, contendo dados , nome do fabricante e quantidade.	CX	10			
34	TAMPA para copo de 300ml , plástico descartável, de acordo com norma NBR 14.865. Embalagem em caixa de papelão com 2000 unidades, onde os copos e as tampas são acondicionadas em sacos plástico com 100 unidades cada, contendo dados	CX	10			



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA

CNPJ 13.810.833/0001-60

	, nome do fabricante e quantidade.					
35	Guardanapo de papel , folha simples, Com 4 dobras, na cor branca, dimensões mínimas de 18 x 20 cm, em papel não reciclado, isento de contaminantes, absorvente, com 100% fibra celulósica virgem, sem odor e com textura com relevo sensível ao tato (gorado). Embalagem: fardo com 40 pacotes, e 40 folhas em cada pacote com dados do fabricante.	FARDO	200			
36	Avental impermeável em pvc, de cor branco medindo 1,50 x 0,80 cm	UND	300			
37	Bobina de plástico filme PVC 28 cm x 100 metros	ROLO	100			
38	Caixa térmica 26 litros com alça regulável, material polipropileno, formato retangular.	UND	50			
39	Caixa térmica Isopor com capacidade de 13 litros	UND	30			
40	Caixa térmica Isopor com capacidade de 08 litros	UND	30			
41	Canudo plástico fino 3,5 mm pacote com 500 und.	PCT	200			
42	Espeto para churrasco em bambu 25 cm, pacote com 50 und.	PCT	400			
43	Fita adesiva crepe 24mmx50 m	UND	500			
44	Fita adesiva transparente 48mmx50 m	UND	600			
45	MÁSCARA CIRURGICA - tipo não tecido, 3 camadas, pregas horizontais, atóxica, tipo fixação com elástico, características adicionais clip nasal embutido, hipoalergênica, cor branca, tipo uso descartável. Pacote c/ 100 unidades	PCT	400			
46	Prato descartável 150 x 14 mm pacote com 10 unidades	PCT	200			
47	Prato descartável 260 x 23 mm pacote com 10 unidades	PCT	200			
48	Saco de papel branco 10 x 21 cm pacote com 1.000 unidades	PCT	30			



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA
CNPJ 13.810.833/0001-60

49	Saco de papel branco 15 x 26 cm pacote com 1.000 unidades	PCT	30			
50	Saco plástico para hambúrguer 20 x 15 cm pacote com 500 unidades	PCT	100			
51	Saco plástico transparente 15 x30 cm pacote com 1.000 unidades	PCT	60			
52	Saco plástico transparente 50 x80 cm pacote com 1.000 unidades	PCT	60			
53	Saco plástico transparente com zip 14 x20 cm pacote com 100 unidades	PCT	30			
54	TOUCA DESCARTÁVEL – pct com 100 unidades touca descartável confeccionada em TNT- com gramatura de 20 ou 30 gr/m2 em formato de circunferência (disco) tamanho único de dimensão suficiente para abrigar toda a cabeça, fechamento nas bordas com elástico recoberto e preso a touca com costura simples. Produto de 1ª qualidade	PCT	400			
55	Fita adesiva crepe 48mmx50 m	UND	200			
56	GARRAFÃO TÉRMICO 5 LITROS – OTIMO PODER DE CONSERVAÇÃO, FEITO COM MATERIAL DE ALTA QUALIDADE LONGA VIDA ÚTIL, ALÇA SUPERIOR -FACILIDADE PARA TRANSPORTAR O PRODUTO, BOCAL LARGO QUE FACILITA A ENTRADA DE LÍQUIDOS E PERMITE COLOCAR GELO, TAMPA TIPO ROSCA COM PROTEÇÃO QUE SERVE DE COPO, INDICADO PARA LÍQUIDOS QUENTES OU FRIOS, MATERIAL NÃO TÓXICO E RECICLÁVEL. EMBALAGEM 2 X 27 X 40 CM	UND	40			
57	JARRA PLASTICA COM CABO E TAMPA CAPACIDADE 02 LITROS	UND	100			
58	PILHA AAA ALCALINA COM 04 UND	PCT	50			
59	PILHA AA ALCALINA COM 04 UND	PCT	50			
60	PILHA CR2032 3 V ALCALINA	UND	100			
61	PILHA GRANDE D ALCALINA CX COM 24 UND	CAIXA	40			
62	PILHA MEDIA C ALCALINA CX COM 24 UND	CAIXA	10			

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA**

CNPJ 13.810.833/0001-60

63	PILHA SONAR 9V ALCALINA	UND	50			
----	-------------------------	-----	----	--	--	--

LOTE 02**LOTE 2**

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
1	ÁGUA SANITÁRIA - 1L, CAIXA C/12. COM REGISTRO NA ANVISA	CAIXA	1.000			
2	ALCOOL 70% – 1L, CAIXA C/12 REGISTRO NA ANVISA	CAIXA	300			
3	ÁLCOOL EM GEL 500g, EMBALAGEM COM 12 UND REGISTRO NA ANVISA	CAIXA	100			
4	AROMATIZADOR, DE AR, PARA AMBIENTE, EM FORMA DE AEROSOL, FRAGRÂNCIA AGRADÁVEL, NÃO CONTENDO CFC - CLOROFLUORCARBONATO, DUPLA AÇÃO. EMBALAGEM COM 400 ML CX COM 12 UNIDADES, CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE	CX	200			
5	CERA LÍQUIDA INCOLOR - 750 ML. COM REGISTRO NA ANVISA	UND	480			
6	CERA LÍQUIDA VERMELHA - 750ML. COM REGISTRO NA ANVISA	UND	180			
7	DESINFETANTE - 500 ML, CAIXA COM 12 UNIDADES. COM REGISTRO NA ANVISA	CAIXA	200			
8	DESINFETANTE - 1000 ML, CAIXA COM 12 UNIDADES. COM REGISTRO NA ANVISA	CAIXA	400			
9	DESINFETANTE - 2000 ML, CAIXA COM 06 UNIDADES. COM REGISTRO NA ANVISA	CAIXA	200			
10	DETERGENTE DE PRATO – 500ML/CXS/24 . COM REGISTRO NA ANVISA	CAIXA	300			
11	INSETICIDA AEROSOL - 300G, CAIXA COM 12 UND.	CAIXA	100			



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA

CNPJ 13.810.833/0001-60

12	NAFTALINA, EM BOLINHAS. EMBALAGEM COM 50 GRAMAS, CONTENDO DADOS DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	PACOTE	2500			
13	PEDRA SANITÁRIA, EMBALAGEM CAIXA CONTENDO 01 (UM) SUPORTE E 01 (UM) REFIL NÃO INFERIOR A 25 GRAMAS, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UND	2500			
14	SABÃO EM BARRA – CX COM 50X5	CX	50			
15	SABÃO EM PÓ - 500G CAIXA COM 24 UNIDADES. COM REGISTRO NA ANVISA	CX	150			
16	Saponáceo em pó 300 gramas, COM REGISTRO NA ANVISA	UND	100			
17	LIMPA ALUMINIO 500 ML. COM REGISTRO NA ANVISA	UND	250			
18	LIMPA VIDRO 500 ML CX C/12 . COM REGISTRO NA ANVISA	CX	80			
19	LIMPA CERAMICA E AZULEIJO 5L. COM REGISTRO NA ANVISA	UND	150			
20	MULTI USO 500 ML. CX COM 12 . COM REGISTRO NA ANVISA	CX	80			
21	LIMPA CERAMICA E AZULEIJO 1000 ML. CX COM 12 . COM REGISTRO NA ANVISA	CX	150			
22	ALCOOL 99,9% EMBALAGEM 01 L, CAIXA COM 12 UND	CX	100			
23	MULTIUSO CREMOSO LIMPEZA PROFUNDA 450 ML CAIXA COM 12 UND	CX	30			
24	SOLUÇÃO ACIDA PARA LIMPEZA 99,9% , EMBALAGEM 01 LITRO	UND	100			
25	SODA CÁUSTICA DESINCRUSTANTE ALCALINO 1KG. COM REGISTRO NA ANVISA	UND	100			



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA
CNPJ 13.810.833/0001-60

LOTE 03

Lote 3						
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
1	ESCOVA DENTAL INFANTIL	UND	8000			
2	SABONETE LIQUIDO 410ML CX C/6	CX	400			
	SABONETE LIQUIDO 05 LITROS	GL	50			
3	TOALHA DE BANHO (INDIVIDUAL) 120X60 CM	UND.	400			
4	TOALHA DE ROSTO 40X80 CM	UND.	200			
5	ESCOVA DENTAL ADULTA	UND.	2000			
6	TESOURA PARA CORTE DE UNHA	UND	50			
7	HIDRATANTE PARA CABELO 500G.REGISTRADO NA ANVISA CAIXA COM 12 UND	CAIXA	100			
8	CONDICIONADOR 350ML.REGISTRADO NA ANVISA, CAIXA COM 12 UND	CAIXA	50			
9	HIDRATANTE DE PELE 200ml. REGISTRADO NA ANVISA, CAIXA COM 12 UND	CAIXA	50			
10	SHAMPOO ADULTO 350ML. REGISTRADO NA ANVISA, CAIXA COM 12 UND	CAIXA	60			
11	CREME DENTAL INFANTIL 50G . PCT COM 12 UND	PCT	100			
12	CREME DENTAL ADULTO, 70 G, PCT COM 12 UND.	PCT	100			
13	SHAMPOO INFANTIL 500 ML CAIXA COM 12 UND	CAIXA	100			
14	COLONIA DE BEBE 100ML. REGISTRADO NA ANVISA	UND	500			
15	DESODORANTE 90G FEMININO CAIXA COM 12 UND	CAIXA	50			
16	DESODORANTE 90G MASCOLINO CAIXA COM 12 UND	CAIXA	50			



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA
CNPJ 13.810.833/0001-60

17	SABONETE EM BARRA 90G, PACOTE 12 UND	PCT	60			
18	ABSORVENTE PACT COM 8 UND.	PCT	600			
19	APARELHO DE BARBEAR COM 2 LÂMINAS	UND.	800			
20	CX DE COTONETE C/ 75 UND.	CX	300			
21	FRALDA GERIATRICA TAMANHO G	PCT	300			
22	FRALDA GERIATRICA TAMANHO M	PCT	300			
23	FRALDA GERIATRICA TANHO EX G	PCT	300			
24	FRALDA DESCARTAVEL TAM P. FARDO COM 20 PACOTES	FRD	500			
25	FRALDA DESCARTAVEL TAM M FARDO COM 20 PACOTES	FRD	500			
26	FRALDA DESCARTAVEL TAM G FARDO COM 20 PACOTES	FRD	500			
27	FRALDA DESCARTAVEL TAM EX G . FARDO COM 20 PACOTES	FRD	500			
28	LENÇO UMIDECIDO PCT C/ 50 UND.	PCT	1.000			
29	COLONIA DE ADULTO 100 ML REGISTRO NA ANVISA CAIXA COM 12 UND	CAIXA	50			
30	PENTE COM CABO PARA CABELO EM PLASTICO RESISTENTE TAMANHO MEDIO	UND	100			

LOTE 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA

CNPJ 13.810.833/0001-60

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
1	BALDE PLÁSTICO - 10L	UND	100			
2	BALDE PLÁSTICO – 15L	UND.	100			
3	BALDE PLASTICO 60 C/TAMPA	UND	100			
4	CESTO PLASTICO COM TAMPA 50 LITROS	UND	200			
5	CESTO PLASTICO COM TAMPA 100 LITROS	UND	200			
6	LIXEIRA TELADA PEQUENA -10L	UND	200			
7	LIXEIRA PLASTICA 5 LITROS	UND	200			
8	LIXEIRA PLASTICA 30 LITROS	UND	100			
9	LIXEIRA PLASTICA 50 LITROS	UND	100			
10	LIXEIRA PLASTICA 100 LITROS	UND	100			
11	LIXEIRA PLASTICA COM PEDAL 21 LITROS	UND	300			
12	LIXEIRA PLASTICA COM PEDAL 30 LITROS	UND	300			
13	LIXEIRA PLASTICA COM PEDAL 50 LITROS	UND	300			
14	LIXEIRA PLASTICA COM PEDAL 100 LITROS	UND	300			
15	SABONETEIRA PLASTICAS	UND	500			
16	COADOR DE CAFÉ EM PANO MEDIO	UND	300			
17	PORTA PAPEL TOALHA	UND	100			
18	PORTA COPO 200ML	UND	100			
19	PORTA COPO 50 ML	UND	100			
20	SABONETEIRA COM RESERVATORIO DE 01 LITRO BRANCA	UND	100			
21	SABONETEIRA COM RESERVATORIO 800 ML BRANCA	UND	100			
22	PORTA SABAO LIQUIDO PEQUENO 250 ML	UND	50			
23	COADOR DE CAFÉ EM PANO GRANDE	UND	50			



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA

CNPJ 13.810.833/0001-60

24	BACIA PLASTICA 100 LITROS	UND	100			
25	BACIA PLASTICA 15 LITROS	UND	100			
26	BACIA PLASTICA 20 LITROS	UND	100			
27	BALDE PLASTICO 30 LITROS CM TAMPA	UND	100			
28	CAIXA DE SUGESTÃO EM ACRILICO TRANSPARENTE COM NICHOS MEDIDAS EXTERNAS: 35 CM DE ALTURA X 25 CM DE LARGURA, PROFUNDIDA DE: 5 CM, RASGO NA TAMPA: 21,5 CM, BOLSA FRONTAL: 22 X 22 CM X 1,5 CM	UND	50			
29	CAIXA PLASTICA COM CAPACIDADE DE 130 LITROS COM TAMPA, NA MEDIDA MINIMA DE 40 CM DE ALTURA, 26 CM DE LARGURA, 78 CM DE COMPRIMENTO, COR BRANCA	UND	30			
30	CAIXAS PLÁSTICAS EM MATERIAL VIRGEM DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM TAMPA, RESISTENTE TRANSPARENTE, COM FECHOS NA TAMPA, MEDINDO 32 X 45 X 28, CAPACIDADE DE 29 LITROS PARA ARMAZENAR ALIMENTOS.	UND	30			
31	CANECA PLÁSTICA PARA MERENDA 300 ml, CORES VARIADAS.	UND	1000			



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA

CNPJ 13.810.833/0001-60

32	CARRO FUNCIONAL AMÉRICA – CARRINHO DE LIMPEZA COM BOLSA DE VINIL – CARRINHO DE LIMPEZA COM 2 RODAS FIXAS E 2 RODAS GIRATÓRIAS, BOLSA DE VINIL COM TAMPA. CARRO FUNCIONAL PARA TRANSPORTE DE EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA, FACILITANDO A MANUTENÇÃO DE GRANDES ÁREAS. UM EQUIPAMENTO INDISPENSÁVEL EM EMPRESAS DE PORTE MÉDIO OU GRANDE, EM QUALQUER PERFIL DE ATUAÇÃO.	UND	30			
33	COPO DE VIDRO LONG DRINK 300 ML JOGO COM 12 UND	DZ	50			
34	CORDA PARA VARAL 15 METROS	UND	150			
35	MALETA PRIMEIROS SOCORROS PLÁSTICO BRANCO 18X28X19CM 8L	UND	50			
36	MALETA PRIMEIROS SOCORROS PLÁSTICO TERMOPLÁSTICO 37 X 22 X 23,5 CM.	UND	30			
37	O GARRAFÃO TÉRMICO 3 LITROS - ÓTIMO PODER DE CONSERVAÇÃO, FEITO COM MATERIAIS DE ALTA QUALIDADE LONGA VIDA ÚTIL, ALÇA SUPERIOR -FACILIDADE PARA TRANSPORTAR O PRODUTO, BOCAL LARGO QUE FACILITA A ENTRADA DE LÍQUIDOS E PERMITE COLOCAR GELO, TAMPA TIPO ROSCA COM PROTEÇÃO QUE SERVE DE COPO, INDICADO PARA LÍQUIDOS QUENTES OU	UND	20			



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA

CNPJ 13.810.833/0001-60

	FRIOS COMPOSIÇÃO: PEAD COM ISOLAMENTO EM PU. ESPECIFICAÇÕES: - BOCAL REMOVÍVEL IDEAL PARA BEBIDAS FRIAS - PESO: 706G - ALTURA: 24 CM - LARGURA: 20 CM - COMPRIMENTO: 20 CM					
38	PRENDEDOR PARA ROUPAS DE PLATICO GRANDE N° 50	DZ	150			

LOTE 05

LOTE 5						
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁ RIO	VALOR TOTAL	MARCA
1	ESPONJA CX/C/05 DÚZIAS	CAIXA	100			
2	ESPONJA, DE LÃ DE AÇO CARBONO ABRASIVO, PARA LIMPEZA EM GERAL COM 14 EMBALAGENS PLÁSTICA COM 08 UNIDADES COM PESO LÍQUIDO DE 60 GR.	FARDO	100			
3	FLANELA 40 X 60 CM, PACOTE COM 12 UNIDADES	DZ	500			
4	LUVA ADULTO HIGIENE TAMANHO G, PAR	PAR	1000			
5	LUVA ADULTO HIGIENE TAMANHO M, PAR	PAR	1000			
6	LUVA ADULTO HIGIENE TAMANHO P, PAR	PAR	1000			
7	PANO DE CHÃO (FEITO DE SACO)	UND	3000			
8	PANO DE PRATO	UND	1500			



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA

CNPJ 13.810.833/0001-60

9	RODO PARA LIMPEZA DE CHÃO 400X300 MEDIO	UND	300			
10	VASSOURA DE PIAÇAVA PEQUENA (BANHEIRO)	UNID	500			
11	VASSOURA, EM CERDAS DE PELO SINTÉTICO. CABO E BASE EM MADEIRA REVESTIDO EM CAPA PLÁSTICA SENDO A BASE RETANGULAR, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 25 CM E ALTURA MÍNIMA DA BASE DE 3,0 CM, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE.	DUZIA	50			
12	VASSOURA, EM CERDAS DE PIAÇAVA, CABO E BASE EM MADEIRA BASE RETANGULAR COM 28 FUROS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE.	DUZIA	100			
13	VASSOURA, EM CERDAS DE PIAÇAVA, CABO E BASE EM MADEIRA BASE RETANGULAR COM 18 FUROS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE.	DUZIA	100			
14	VASSOURA, EM CERDAS DE PIAÇAVA, CABO E BASE EM MADEIRA BASE RETANGULAR COM 31 FUROS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE.	DUZIA	100			
15	VASSOURA GRAMA TIPO RASTELO	UND	50			
16	MANGUEIRA 50M JARDIM FLEX 50 METROS	UND	50			
17	ESCOVA PARA VASO SANITARIO COM SUPORTE	UND	150			
18	ESCOVÃO PLASTICO	UND	150			
19	PÁ DE LIXO PLASTICO CABO LONGO	UND	200			
20	ESPANADOR DE PÓ COM PENAS 60 CM	UND	100			
21	PÁ DE LIXO EM ZINCO COM CABO	UND	200			
22	RODO PARA LIMPEZA DE CHÃO 800X800 GRANDE	DUZIA	50			

5. DO PRAZO DE ENTREGA



O objeto deverá ser entregue em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço ou Nota de Empenho emitida pela Secretaria Municipal competente. A critério do Gestor do Contrato, o prazo de entrega poderá ser prorrogado.

6. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

Para a execução do objeto será formalizado Termo de Contrato Administrativo, cuja minuta acompanha o edital de licitação, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo, o Edital de Licitação e a Proposta de Preços da empresa vencedora.

O Termo de Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, mediante Termo de Aditivo, nos moldes da legislação pertinente.

7. DO PRAZO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO

O objeto deverá ser entregue em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço ou Nota de Empenho emitida pela Secretaria Municipal competente. A critério do Gestor do Contrato, o prazo de entrega poderá ser prorrogado.

A entrega do objeto/serviço será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal competente, o qual fará a verificação da conformidade de cada item com as especificações constantes do Termo de Contrato Administrativo, bem como, marca, quantidade e especificações técnicas exigidas.

O Município não dispõe de pessoal para descarregamento de caminhões, cuja atribuição é de responsabilidade da contratada.

Caberá ao servidor, responsável pelo recebimento, atestar o objeto recebido para fins de pagamento ou rejeitar totalmente ou em parte, qualquer item que não esteja de acordo com as especificações, ou aquele que não seja comprovadamente original e novo, assim considerado de primeiro uso, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora da especificação.

É de responsabilidade exclusiva e integral da contratada a utilização de pessoal qualificado para a execução do objeto, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.

A presença da fiscalização do Município não elide, nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

Em caso de fornecimento de equipamentos elétricos/eletrônicos, a tensão de alimentação de energia deverá ser bivolt ou 220 volts.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento à contratada será efetuado mediante entrega do objeto, no prazo de 30 (trinta) dias contados da protocolização da Nota Fiscal com o devido ateste do recebimento do objeto.



O pagamento somente será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal acompanhada dos documentos descritos no Item 9, todos devidamente conferidos por servidor público responsável.

Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias, sendo automaticamente alteradas as datas de vencimento, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

Para facilitar a realização dos pagamentos, deverão ser especificados no corpo da Nota Fiscal o número do respectivo empenho e os dados bancários da empresa contratada.

9. DOCUMENTAÇÃO QUE ACOMPANHA A NOTA FISCAL

A Nota Fiscal comumente apresentada pelos fornecedores chama-se Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica - DANFE, o qual deverá vir necessariamente, acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica, obtida por meio do link da Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia - SEFAZ, conforme exigência do Tribunal de Contas dos Municípios - TCM.

Deverão ser encaminhados juntamente com o DANFE, os seguintes documentos: Nota Fiscal Eletrônica e as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista. A falta de um desses documentos impossibilitará a realização dos pagamentos.

10. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Toda e qualquer informação quanto à execução do objeto após formalização do contrato, deverá ser dirigida à Secretaria Municipal de Administração, por meio de documento a ser entregue e protocolado na sede da Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira das 08h às 14h, em dias úteis.