



# **Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras.**

Rua Dois de Maio, 453, Centro, Sebastião Laranjeiras - BA, CEP: 46.450-000

CNPJ.: 13.982.616/0001-57

Fone/Fax.: (77) 3668 2243 / 3668 2163

## **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2019**

<b>REGÊNCIA LEGAL</b> Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e pela Lei Complementar 123 de 14 de Dezembro de 2006 (Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas), e todas suas alterações posteriores, além do Decreto Municipal nº. 06/2017, de 02 de Janeiro de 2017 e Decreto Municipal nº. 43/2018, de 27 de Novembro de 2018.	
<b>ÓRGÃO SOLICITANTE</b> Secretaria Municipal de Administração e Finanças; Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos; Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal Infraestrutura e Obras; Secretaria Municipal de Meio Ambiente;	
<b>MODALIDADE</b> Pregão Presencial SRP Nº 006/2019	<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b> 015/2019
<b>TIPO DE LICITAÇÃO</b> Menor Preço Por Lote	<b>FORMA DE FORNECIMENTO</b> Parcelada
<b>OBJETO</b> Formação de registro de preços com a finalidade de aquisição de material de papelaria e expediente para manutenção das Secretarias Municipais da Prefeitura de Sebastião Laranjeiras, sob o regime de empreitada indireta tipo menor preço por Lote, conforme Edital do Pregão Presencial SRP Nº. 006/2019 e seus anexos.	
<b>LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b>	
<b>Data:</b> 22 de Janeiro de 2019	<b>Hora:</b> 10h00m

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 015/2019 – EDITAL PP SRP Nº. 006/2019 PMSL/BA**

Formação de registro de preços com a finalidade de aquisição de material de papelaria e expediente para manutenção das Secretarias Municipais da Prefeitura de Sebastião Laranjeiras.

Rua 02 de Maio, 453, Centro – Sebastião Laranjeiras – BA,

Fone: (0XX77) 3668 2163

Fax: (0XX77) 3668 2243



# **Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras.**

**Rua Dois de Maio, 453, Centro, Sebastião Laranjeiras - BA, CEP: 46.450-000**

**CNPJ.: 13.982.616/0001-57**

**Fone/Fax.: (77) 3668 2243 / 3668 2163**

## **EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2019**

### **1. REGÊNCIA LEGAL**

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e pela Lei Complementar 123 de 14 de Dezembro de 2006 (Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas), e todas suas alterações posteriores, além do Decreto Municipal nº. 06/2017, de 02 de Janeiro de 2017 e Decreto Municipal nº. 43/2018, de 27 de Novembro de 2018.

### **2. UNIDADES INTERESSADAS**

Secretaria Municipal de Administração e Finanças;  
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos;  
Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho;  
Secretaria Municipal de Saúde;  
Secretaria Municipal Infraestrutura e Obras;  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

### **3. REGIME DE EXECUÇÃO/MODALIDADE**

Empreitada Indireta/Pregão Presencial/ Sistema de Registro de Preços nº 006/2019. Processo Administrativo n.º 015/2019.

### **4. TIPO DE LICITAÇÃO**

Menor Preço: ( ) Por item ( X ) Por Lote ( ) Global

### **5. FORMA DE FORNECIMENTO**

( ) Única ( X ) Parcelada

### **6. OBJETO**

Formação de registro de preços com a finalidade de aquisição de material de papelaria e expediente para manutenção das Secretarias Municipais da Prefeitura de Sebastião Laranjeiras, sob o regime de empreitada indireta tipo menor preço por Lote, conforme Edital do Pregão Presencial SRP Nº. 006/2019 e seus anexos.

### **7. LOCAL E HORÁRIO DA LICITAÇÃO**

Recebimento das propostas de preços, documentos relativos à habilitação e início da abertura dos envelopes:

**Local:** Sala da Comissão Permanente de Licitação, sito na Rua Dois de Maio, 453, Centro, Sebastião Laranjeiras - BA, CEP: 46.450-000. **Data:** **22 de Janeiro de 2019**, às **10h00m**.

### **8. ESCLARECIMENTOS INICIAIS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

#### **8.1. Esclarecimentos Iniciais:**

81.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado **Ata de Registro de Preços**. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

8.1.2. Nesta licitação será firmada uma **Ata de Registro de Preços** que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para a futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados,

---

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 015/2019 – EDITAL PP SRP Nº. 006/2019 PMSL/BA**

Formação de registro de preços com a finalidade de aquisição de material de papelaria e expediente para manutenção das Secretarias Municipais da Prefeitura de Sebastião Laranjeiras.

Rua 02 de Maio, 453, Centro – Sebastião Laranjeiras – BA,  
Fone: (0XX77) 3668 2163

Fax: (0XX77) 3668 2243



# **Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras.**

**Rua Dois de Maio, 453, Centro, Sebastião Laranjeiras - BA, CEP: 46.450-000**

**CNPJ.: 13.982.616/0001-57**

**Fone/Fax.: (77) 3668 2243 / 3668 2163**

durante o período de **12 (doze) meses**, tornando-os disponíveis, caso a Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, necessite efetuar as aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

8.1.3. Quando o quantitativo total estimado para a contratação ou fornecimento não puder ser atendido pelo licitante vencedor, admitir-se-á a convocação de tantos licitantes quantos forem necessários para atingir a totalidade do quantitativo, respeitada a ordem de classificação, desde que os referidos licitantes aceitem praticar o mesmo preço da proposta vencedora.

8.1.4. Quando das contratações decorrentes do registro de Preços será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

8.1.5. Os lotes desta licitação cuja apuração do valor global não ultrapasse a quantia de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinadas exclusivamente a ME e EPP, com prioridade de contratação as ME e EPP sediadas local ou regionalmente até o limite de 10% da melhor oferta.

## **9. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**9.1.** Somente serão admitidas a participar da licitação as empresas que apresentarem os interessados credenciados, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

**9.2.** 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 das leis e regulamento citados neste Edital.

**9.3.** Em consonância com as disposições legais retro citadas ficam impedidas 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.

**9.4.** 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 previstas em lei.

## **10. REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO**

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e pela Lei Complementar 123 de 14 de Dezembro de 2006 (Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas), e todas suas alterações posteriores, além do Decreto Municipal nº. 06/2017, de 02 de Janeiro de 2017 e Decreto Municipal nº. 43/2018, de 27 de Novembro de 2018.

## **11. CREDENCIAMENTO**

**11.1.** Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar desta sessão pública, o qual deverá ser realizado até o momento de abertura da sessão pública, prevista para abertura do certame.

**11.2.** Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído, e somente estes serão admitidos a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pelo representado.

**11.3.** Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas.

**11.4.** A não apresentação dos documentos de credenciamento, ou a incorreção destes não inabilitará o licitante, mas o impedirá de propor lances verbais.

**11.5.** O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, **ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso**, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**11.6.** Após o encerramento da fase de credenciamento não será permitida a participação de retardatários, salvo na condição de ouvintes.

**11.7.** A documentação necessária para credenciamento far-se-á através de:

- a) Cópia do contrato social ou requerimento individual da empresa ou empresário individual proponente, desde a constituição e demais alterações;

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 015/2019 – EDITAL PP SRP Nº. 006/2019 PMSL/BA**

Formação de registro de preços com a finalidade de aquisição de material de papelaria e expediente para manutenção das Secretarias Municipais da Prefeitura de Sebastião Laranjeiras.

Rua 02 de Maio, 453, Centro – Sebastião Laranjeiras – BA,  
Fone: (0XX77) 3668 2163

Fax: (0XX77) 3668 2243



- b) Cópia de CPF e RG do sócio administrativo ou do empresário individual;
- c) Procuração pública ou de firma reconhecida em cartório, quando for o caso, conforme modelo constante no ANEXO II;
- d) Cópia de CPF e RG do representante legal munido da procuração que trata o item anterior, quando for o caso;
- e) Certificando a compatibilidade da empresa proponente com as exigências editalícias deverá ser apresentado juntamente com os documentos de credenciais, a **Declaração de Atendimento das Condições de Habilitação**, cujo modelo encontra-se no ANEXO III;
- f) Complementando as exigências editalícias a empresa proponente deverá apresentar em conjunto às demais a **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo**, conforme ANEXO IV;
- g) Para as empresas proponentes classificadas como Micro Empresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme Lei Complementar nº. 123/2006 (e suas alterações), e que desejarem fazer jus aos benefícios legais a elas cabíveis, deverá apresentar **Declaração de Enquadramento nas Condições de ME/EPP**, conforme Capítulo V, Sessão Única, da L.C. 123/2006, e modelo de declaração encontrada no ANEXO V.

## **12. PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "A"**

**12.1.** A Proposta de Preços deverá ser entregue em envelope lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário identificado como Proposta de Preços, indicando nome, razão, modalidade, número e data, endereçada ao Pregoeiro.

**12.2.** Estar impressa por processo eletrônico em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada.

**12.3.** A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e Anexo, não se admitindo propostas alternativas.

**12.4.** Apresentar o preço para a quantidade total demandada, descrita no **ANEXO I** deste edital, expresso em real, com apenas duas casas decimais.

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

**12.6.** A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fornecimento e entrega do objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado.

**12.7.** O prazo de validade comercial da Proposta de Preços é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta.

**12.8.** O licitante vencedor deverá **declarar, expressamente**, que executará o fornecimento do bem e/ou serviço indicado no objeto deste edital, em perfeita consonância com o descrito no **ANEXO I** deste edital, sob pena de desclassificação da proposta.

**12.9.** A responsabilidade quanto ao objeto ofertado é exclusivamente do licitante, que deverá certificar-se se o mesmo atende as exigências do instrumento convocatório sob pena de, em caso negativo, sofrer as sanções previstas no item 23.

## **13. HABILITAÇÃO - ENVELOPE B**

**13.1.** As licitantes deverão incluir no Envelope B – **HABILITAÇÃO** a seguinte documentação abaixo que deverá, necessariamente, ser apresentada em original, cópia autenticada em cartório ou cópia simples devidamente acompanhada do original, em envelope lacrado, no qual possam ser identificados o nome ou razão social, modalidade, número e data da licitação, além da expressão **Habilitação**, rubricada pelo representante da Empresa, devendo este ser endereçada ao Pregoeiro.

### **14.2. Na HABILITAÇÃO exigir-se-á dos interessados:**

**14.2.1.** A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; no caso de sociedade por ações, acompanhado da documentação pertinente à investidura de seus atuais administradores nos respectivos cargos; inscrição



# **Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras.**

**Rua Dois de Maio, 453, Centro, Sebastião Laranjeiras - BA, CEP: 46.450-000**

**CNPJ.: 13.982.616/0001-57**

**Fone/Fax.: (77) 3668 2243 / 3668 2163**

do ato constitutivo, no caso sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício, e; decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

#### **14.2.2. 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 inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal e/ou Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, demonstrando, inclusive, situação regular no cumprimento dos encargos previdenciários instituídos por lei (INSS);
- d) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal, através de certidão negativa;
- e) Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- f) Prova de regularidade perante a justiça trabalhista, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei Federal n.º 12.440, de 07 de julho de 2011;

#### **14.2.3. Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:**

- a) Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento satisfatório dos produtos ou serviços objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos produtos fornecidos e/ou serviços prestados, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia autenticada de instrumento de contrato ou nota fiscal.
- b) Apresentação de alvará de licença de localização e funcionamento da sede da licitante, emitido pela Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade ou, no caso de vencida o pedido de renovação ainda se estiver pendente de julgamento, documento comprobatório de tal situação;

#### **14.2.4. Qualificação econômico-financeira – será feita mediante apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial e Declaração de Habilitação Profissional – DHP, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro;
- b) O documento apresentado no item anterior deverá ser acompanhado de Certidão de Regularidade Profissional do responsável pela sua emissão;
- c) No caso de empresa criadas no exercício em curso deverá ser apresentado Balanço de Abertura devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa licitante;
- d) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da Licitação, as quais não apresentarem prazo de validade;

#### **15.3. Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor**

- a) Em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto na Lei Federal n. 8.666/93 e 10.520/02, 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 VI** deste Edital.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 015/2019 – EDITAL PP SRP Nº. 006/2019 PMSL/BA**

Formação de registro de preços com a finalidade de aquisição de material de papelaria e expediente para manutenção das Secretarias Municipais da Prefeitura de Sebastião Laranjeiras.

Rua 02 de Maio, 453, Centro – Sebastião Laranjeiras – BA,  
Fone: (0XX77) 3668 2163

Fax: (0XX77) 3668 2243



# **Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras.**

**Rua Dois de Maio, 453, Centro, Sebastião Laranjeiras - BA, CEP: 46.450-000**

**CNPJ.: 13.982.616/0001-57**

**Fone/Fax.: (77) 3668 2243 / 3668 2163**

## **16. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**16.1.** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

**16.2.** A partir do horário previsto no Edital, terá início a sessão pública do pregão, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital.

**16.3.** As propostas deverão apresentar prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, não sendo possível alterar o conteúdo da proposta por qualquer motivo.

**16.4.** Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital.

**16.5.** O Pregoeiro selecionará a proposta de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em **até 10 % (dez por cento)**, relativamente à de menor preço, ou na impossibilidade de obter-se pelo menos 03 (três) propostas nestas condições, serão selecionadas as melhores propostas subsequentes a de menor preço, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 03 (três), para participarem da sessão pública de lances verbais.

**16.6.** Havendo microempresas ou empresas de pequeno porte entre as licitantes empatadas, esta terá a preferência de contratação, de acordo com o § 2º, do Art. 44, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

**16.7.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam **iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço**, nos termos do § 2º, do Art. 44 e art. 45, ambos da Lei Complementar 123/06.

**16.8.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**16.9.** 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.

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

**16.11.** Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá suspender a sessão do pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

## **17. ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS**

**17.1.** Após a classificação das propostas, o Pregoeiro fará a divulgação, convocando os proponentes para apresentarem lances verbais, a começar do autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, de forma sucessiva e distinta em ordem decrescente.

**17.2.** Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor inicialmente proposto pelo mesmo licitante num **percentual mínimo de 1,0 % (um por cento)**.

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

**17.4.** Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**17.5.** Sendo aceitável a oferta, será verificado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, o atendimento das condições habilitatórias deste licitante, com base na documentação apresentada.

**17.6.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, pelo Pregoeiro, com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito do Município.

**17.7.** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito do Município.

**17.8.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital e seus anexos e/ou apresentarem proposta consideradas superfaturadas ou inexequíveis, cabendo ao Pregoeiro o julgamento de ambos.

**17.9.** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

## **18. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 015/2019 – EDITAL PP SRP Nº. 006/2019 PMSL/BA**

Formação de registro de preços com a finalidade de aquisição de material de papelaria e expediente para manutenção das Secretarias Municipais da Prefeitura de Sebastião Laranjeiras.

Rua 02 de Maio, 453, Centro – Sebastião Laranjeiras – BA,  
Fone: (0XX77) 3668 2163

Fax: (0XX77) 3668 2243



# **Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras.**

**Rua Dois de Maio, 453, Centro, Sebastião Laranjeiras - BA, CEP: 46.450-000**

**CNPJ.: 13.982.616/0001-57**

**Fone/Fax.: (77) 3668 2243 / 3668 2163**

- 18.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 18.2.** Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 01 (um) dia útil.
- 18.3.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.
- 18.4.** Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 18.5.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante para recorrer da decisão do Pregoeiro importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente à adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo Pregoeiro.
- 18.6.** Quando mantida a decisão, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior será realizado pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.
- 18.7.** A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.
- 18.8.** O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.
- 18.9.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 18.10.** Os recursos deverão ser interpostos de forma presencial, no respectivo Setor responsável pelo seu recebimento, respeitando-se o horário de funcionamento do Prédio Público, sob pena de não conhecimento do recurso.
- 18.11.** Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolados junto à Comissão Permanente de Licitação no horário de funcionamento normal da repartição, não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, aqueles encaminhados via fax ou por meio eletrônico.
- 18.12.** As respostas, despachos e demais apreciações da Administração Municipal serão publicados em diário oficial para conhecimentos de todos.

## **19. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 19.1.** Não havendo a manifestação de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.
- 19.2.** 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.
- 19.3.** A adjudicação e a homologação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação;
- 19.4.** Declarado como vencedor(es), independente de recurso, a(s) empresa(s) terá(ão) o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para envio por meio digital (arquivo editável, preferencialmente em excel) e impresso da proposta reformulada, sob pena de desclassificação automática;

## **20. DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 20.1.** A Secretaria Municipal de Administração e Finanças é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- 20.2.** A Secretaria Municipal de Administração e Finanças será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.
- 20.3.** Os demais órgãos da administração pública integram a Ata de Registro de Preços.
- 20.4.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador.
- 20.5.** Homologado o resultado deste Pregão, as licitantes classificadas, observado o disposto no art. 15 do Decreto Municipal 06/2017, **serão convocadas para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis**, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.
- 20.6.** O prazo para que as licitantes classificadas compareçam após serem convocadas, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.



- 20.7.** É facultado ao órgão gerenciador, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.
- 20.8.** Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
- 20.9.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 20.10.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, incluídas eventuais prorrogações, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.
- 20.11.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrecorríveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 20.12.** Nessa hipótese, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 20.13.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 20.14.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 20.15.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 20.16.** O fornecedor poderá ter seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 20.17.** O cancelamento do registro ocorrerá, a pedido, quando:
- O fornecedor comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior;
  - O fornecedor não puder cumprir o compromisso, em função de o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, desde que devidamente comprovado e a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.
- 20.18.** O cancelamento do registro ocorrerá, por iniciativa da Administração Pública, quando:
- O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
  - O fornecedor deixar de cumprir qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;
  - Houver razões de interesse público, devidamente comprovados e justificadas;
  - Não forem cumpridas as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
  - O fornecedor não comparecer ou se recusar a assinar, no prazo estabelecido, o termo contratual decorrente da Ata de Registro de Preços.
- 20.19.** Em qualquer das hipóteses anteriores, concluído o processo, a Administração Pública fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.
- 20.20.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

## **21. DA NOTA DE EMPENHO**

- 21.1.** Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor beneficiário poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 21.2.** Os encargos das partes bem como as normas relativas a recebimento do objeto, alteração, rescisão, liquidação, pagamento e sanções contratuais constam do termo de referência em anexo a este Edital.
- 21.3.** O prazo para retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Pública.





# **Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras.**

**Rua Dois de Maio, 453, Centro, Sebastião Laranjeiras - BA, CEP: 46.450-000**

**CNPJ.: 13.982.616/0001-57**

**Fone/Fax.: (77) 3668 2243 / 3668 2163**

**21.4.** Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á por meio do Cadastro existente na Administração Pública e de outros meios se o fornecedor beneficiário mantém as condições de habilitação.

## **22. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

As despesas decorrentes da execução dos serviços e/ou bens contratados com base no Edital do Pregão Presencial SRP Nº. 006/2019, correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, os quais serão discriminados na respectiva Nota de Empenho, conforme abaixo:

### **Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

**Unidade Orçamentária: 03 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

**Projeto Atividade: 2061 – Gestão das Ações Administrativas**

**Classificação Econômica: 3390.30.00.00 – Material de Consumo.**

### **Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos**

**Unidade Orçamentária: 04 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto**

**Projeto Atividade: 2308 – Gestão das Ações do Ensino Pré Escolar e Creches - FUNDEB**

**Projeto Atividade: 2315 – PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola**

**Projeto Atividade: 2316 – Gestão das Ações da Educação - 25%**

**Projeto Atividade: 2319 – Gestão das Ações do Fundeb 40%**

**Projeto Atividade: 2393 – FCBA – Fundo da Cultura da Bahia**

**Projeto Atividade: 2399 – Comemorações Festivas, Cívicas, Educacionais e Religiosas**

**Projeto Atividade: 4316 – Gestão das Ações do Ensino Fundamental – QSE**

**Classificação Econômica: 3390.30.00.00 – Material de Consumo.**

### **Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras**

**Unidade Orçamentária: 06 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras**

**Projeto Atividade: 2454 – Gestão das Ações da Secretaria de Infraestrutura**

**Projeto Atividade: 2457 – Gestão das Ações dos Serviços de Utilidade Pública**

**Projeto Atividade: 2562 – Gestão dos Recursos do Fundo Especial do Petróleo**

**Projeto Atividade: 2563 – Gestão dos Recursos – CIDE**

**Classificação Econômica: 3390.30.00.00 – Material de Consumo**

### **Órgão: 08 – Secretaria Mun. de Assistência Social e Trabalho**

**Unidade Orçamentária: 08 – Secretaria Mun. de Assistência Social e Trabalho**

**Projeto Atividade: 2648 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Assistência Social**

**Projeto Atividade: 2649 – Gestão das Ações da Sec. Assistência Social e Trabalho.**

**Projeto Atividade: 2653 – Gestão das Ações do Conselho Tutelar**

**Projeto Atividade: 2654 – Proteção Social Básica (CRAS - CRAS/Equipe Volante - SCFV)**

**Projeto Atividade: 2655 – Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único (IGD/PBF)**

**Projeto Atividade: 2657 – Gestão dos Recursos - FIES**

**Projeto Atividade: 2658 – Gestão das Ações do CREAS - PAEFI**

**Projeto Atividade: 2659 – Gestão das Ações do Programa BPC na Escola**

**Projeto Atividade: 2669 – Programa Criança Feliz**

**Classificação Econômica: 3390.30.00.00 – Material de Consumo**

### **Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde**

**Unidade Orçamentária: 05 – Secretaria Municipal de Saúde**

**Projeto Atividade: 2538 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde**

**Projeto Atividade: 2539 – Gestão das Ações de Atenção Básica – PSF/ACS/NASF**

**Projeto Atividade: 2540 – Gestão das Ações da Vigilância Sanitária**

**Projeto Atividade: 2541 – Gestão das Ações da Vigilância Epidemiológica**

**Projeto Atividade: 2542 – Gestão das Ações da Assistência Odontológica – Saúde Bucal**

**Projeto Atividade: 2544 – Gestão das Ações da Farmácia Básica**

**Projeto Atividade: 2545 – Gestão das Ações do SAMU**

**Classificação Econômica: 3390.30.00.00 – Material de Consumo**

### **Órgão: 12 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

**Unidade Orçamentária: 12 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 015/2019 – EDITAL PP SRP Nº. 006/2019 PMSL/BA**

Formação de registro de preços com a finalidade de aquisição de material de papelaria e expediente para manutenção das Secretarias Municipais da Prefeitura de Sebastião Laranjeiras.

Rua 02 de Maio, 453, Centro – Sebastião Laranjeiras – BA,  
Fone: (0XX77) 3668 2163

Fax: (0XX77) 3668 2243



# **Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras.**

**Rua Dois de Maio, 453, Centro, Sebastião Laranjeiras - BA, CEP: 46.450-000**

**CNPJ.: 13.982.616/0001-57**

**Fone/Fax.: (77) 3668 2243 / 3668 2163**

**Projeto Atividade:** 2806 – Manutenção Das Ações Da Secretaria Municipal Do Meio Ambiente

**Classificação Econômica:** 3390.30.00.00 – Material de Consumo

**22.1.** O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal na quantidade solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade devidamente atestado pelo responsável pelo recebimento dos serviços e, prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal e junto ao FGTS e Superior Tribunal do Trabalho, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais e trabalhistas.

**22.2.** Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

**22.3.** O pagamento não isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a entrega do objeto ou prestação do serviço.

**22.4.** O pagamento inclui todas as despesas diretas e indiretas necessárias à completa execução do serviço, tais como, salários, obrigações sociais, fiscais e tributárias, transporte, e demais encargos decorrentes do fornecimento e execução do objeto ora licitado.

## **23. SANÇÕES E PENALIDADES**

**23.1.** Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na **Lei nº 9.784/99**:

**23.1.1.** Advertência escrita, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao Município.

**23.1.2.** Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais números 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

**23.1.3.** 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:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela fixa inicial, 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;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela fixa inicial;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parcela fixa inicial, por cada dia subsequente ao trigésimo.

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

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

**23.1.6.** 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.

**23.1.7.** 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.

**23.1.8.** As multas previstas no item anterior não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**23.1.9.** 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 nas disposições legais citada.

**23.1.10.** 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 em outros ilícitos previstos em lei.

## **24. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO**

**24.1.** O Município se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 015/2019 – EDITAL PP SRP Nº. 006/2019 PMSL/BA**

Formação de registro de preços com a finalidade de aquisição de material de papelaria e expediente para manutenção das Secretarias Municipais da Prefeitura de Sebastião Laranjeiras.

Rua 02 de Maio, 453, Centro – Sebastião Laranjeiras – BA,  
Fone: (0XX77) 3668 2163

Fax: (0XX77) 3668 2243



# **Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras.**

**Rua Dois de Maio, 453, Centro, Sebastião Laranjeiras - BA, CEP: 46.450-000**

**CNPJ.: 13.982.616/0001-57**

**Fone/Fax.: (77) 3668 2243 / 3668 2163**

**24.2. Qualquer descumprimento à legislação pertinente** ao objeto do certame, autorizam a Administração a proceder à revogação/anulação.

**24.3.** Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

## **25. FISCALIZAÇÃO**

**25.1.** A fiscalização do fornecimento caberá diretamente ao Município de Sebastião Laranjeiras, através de servidor formalmente designado na forma do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, a quem compete verificar se a licitante vencedora está executando o serviço e o fornecimento do bem, observando o contrato e os documentos que o integram.

**25.2.** A fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a licitante vencedora, inclusive rejeitando o fornecimento que estiver em desacordo com o Contrato e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se, desde já, a licitante vencedora assegurar e facilitar o acesso da fiscalização a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

## **26. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**26.1.** 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.

**26.2.** É facultada ao Pregoeiro ou a autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, inclusive a juntada posterior de documentos, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação da proposta, sendo que os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do Pregoeiro.

**26.3.** A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**26.4.** O Pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

**26.5.** 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.

**26.6.** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o **Foro da Comarca de Palmas de Monte Alto, Estado da Bahia**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**26.7.** As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio através dos telefones: (77) 3668-2243 e (77) 3668-2163 ou pelo e-mail: licitacaopmsl@gmail.com.

**26.8.** Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, considerando as disposições das Leis Federais nº. 10.520/02, 8.666/93, no que for pertinente, além do **Decreto Municipal nº. 06/2017, de 02 de Janeiro de 2017.**

**26.9.** São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência e Modelo de Proposta de Preços;

Anexo II - Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame;

Anexo III - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo V - Modelo de Declaração de Enquadramento nas Condições de ME / EPP;

Anexo VI- Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor;

Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Sebastião Laranjeiras – Bahia, 04 de Janeiro de 2019.

**Igor Muriel Lopes e Silva**

**Pregoeiro**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 015/2019 – EDITAL PP SRP Nº. 006/2019 PMSL/BA**

Formação de registro de preços com a finalidade de aquisição de material de papelaria e expediente para manutenção das Secretarias Municipais da Prefeitura de Sebastião Laranjeiras.

Rua 02 de Maio, 453, Centro – Sebastião Laranjeiras – BA,  
Fone: (0XX77) 3668 2163

Fax: (0XX77) 3668 2243



# Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras.

Rua Dois de Maio, 453, Centro, Sebastião Laranjeiras - BA, CEP: 46.450-000

CNPJ.: 13.982.616/0001-57

Fone/Fax.: (77) 3668 2243 / 3668 2163

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA E MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

#### PROPOSTA DE PREÇOS

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL SRP</b>	Número 006/2019
---	--------------------

<b>EMPRESA</b>	<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	<b>RESPONSÁVEL ASS. CONTRATUAL</b>
Razão Social:	Nome:	Nome:
CNPJ:	Endereço:	Endereço:
Endereço:	RG:	RG:
Telefone:	CPF:	CPF:
E-mail:	Telefone:	Telefone:
Dados Bancários:	E-mail:	E-mail:

Apresentamos e submetemos a V.Sa. proposta de preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na preparação, conforme segue:

LOTE 01						
ITEM	GÊNERO	MARCA	UND.	QUANT.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	Apagador de giz para quadro negro pacote c/12		pacote	20		R\$ -
2	Apagador para quadro branco		Unid.	120		R\$ -
3	Giz branco, para quadro negro cx c/40 caixinhas c/ 64 palitos		Cx.	20		R\$ -
4	Giz de cera pt c/12 caixinhas com 12 cores		Cx.	50		R\$ -
5	Pincel nº 2, chato para pintura cabo longo		Unid.	120		R\$ -
6	Pincel , nº 12, aparado		Unid.	120		R\$ -
7	Pincel atômico, cores variadas cx c/12 unidades		Cx.	30		R\$ -
8	Pincel marca texto, 3mm, base de água, cx c/12unid.		Cx.	20		R\$ -
9	Pincel marcador para quadro branco, cx c/12cores		Cx.	50		R\$ -
10	Pincel marcador permanente para mídias		Unid.	60		R\$ -
11	Pincel para pintura, em tecido, papel, etc.		Unid.	60		R\$ -
12	Pincel, nº 12, chato pra pintura cabo longo		Unid.	120		R\$ -
13	Pincel, nº 12, lixado		Unid.	120		R\$ -
14	Pincel, nº 4, chato para pintura cabo longo		Unid.	120		R\$ -
15	Pincel, nº 4, tipo broxinha		Unid.	80		R\$ -
16	Pincel, nº 8, chato pra pintura cabo longo		Unid.	120		R\$ -
17	Tinta guache 15ml, cx c/6 potes, cores variadas.		Cx.	120		R\$ -
18	Tinta para carimbo, sem óleo, frasco c/40ml, cores variadas.		Unid.	60		R\$ -
19	Tinta para pincel marcador de quadro branco cx c/6 de 20ml		Cx.	50		R\$ -
20	Tinta para pintura a dedo, cx c/6 potes de 30ml		Cx.	10		R\$ -
21	Tinta para tecido, cx c/12 potes, c/37ml, cores variadas		Cx.	60		R\$ -
<b>TOTAL DO LOTE R\$:</b>						<b>R\$ -</b>

LOTE 02						
ITEM	GÊNERO	MARCA	UND.	QUANT.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	Álcool 98%, cx. c/12unid.		Cx	25		R\$ -
2	Barbante de algodão 4/06 240g		Rolo	40		R\$ -
3	Borracha branca escolar, cx c/40 unid.		Cx.	130		R\$ -
4	Caderno pequeno, arame espiral, c/48fls		Unid.	650		R\$ -
5	Caderno Univ. capa dura 10x1, 200fls, espiral		Unid.	100		R\$ -
6	Caderno Univ. capa dura 1x1, 96fls, espiral		Unid.	550		R\$ -

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 015/2019 – EDITAL PP SRP Nº. 006/2019 PMSL/BA

Formação de registro de preços com a finalidade de aquisição de material de papelaria e expediente para manutenção das Secretarias Municipais da Prefeitura de Sebastião Laranjeiras.

Rua 02 de Maio, 453, Centro – Sebastião Laranjeiras – BA,  
Fone: (0XX77) 3668 2163

Fax: (0XX77) 3668 2243



# Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras.

Rua Dois de Maio, 453, Centro, Sebastião Laranjeiras - BA, CEP: 46.450-000

CNPJ.: 13.982.616/0001-57

Fone/Fax.: (77) 3668 2243 / 3668 2163

7	Caneta esferográfica cristal, azul cx. c/50unid.		Cx.	100		R\$	-
8	Caneta esferográfica cristal, preta cx. c/50unid.		Cx.	50		R\$	-
9	Caneta esferográfica cristal, vermelha cx. c/50unid.		Cx.	30		R\$	-
10	Caneta p/ retro projetor ponta média, cor azul		Unid.	30		R\$	-
11	Caneta p/ retro projetor ponta média, cor vermelha.		Unid.	30		R\$	-
12	Canetas hidrocor grande, 12 cores pacote com 12 unid.		Cx.	220		R\$	-
13	Emborrachado, espessura media, cores variadas		Folha	600		R\$	-
14	Fita decorativa, cores diversas 16mm		Rolo	50		R\$	-
15	Lápis borracha, cx. c/12unid.		Cx.	10		R\$	-
16	Lápis de cor pequeno cx. c/12unid.		Cx.	250		R\$	-
17	Lápis de de cor grande cx. c/12unid.		Cx.	150		R\$	-
18	Lápis preto nº. 02, cx. c/144unid.		Cx.	150		R\$	-
19	Massa de modelar cx. c/12 cores		Cx.	200		R\$	-
20	Matriz duplicadora a base de álcool cx c/50		Cx	25		R\$	-
<b>TOTAL DO LOTE R\$:</b>						<b>R\$</b>	<b>-</b>

LOTE 03						
ITEM	GÊNERO	MARCA	UND.	QUANT.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	Agenda média (Corrente Ano)		Unid.	20		R\$ -
2	Alfinete com cabeça colorida para mapa, cx c/50 unid.		Cx.	20		R\$ -
3	Alfinete com cabeça, cx c/680 nº 29		Cx.	30		R\$ -
4	Almofada para carimbo nº. 02, 5,9x9,4cm, cores diversas		Unid.	50		R\$ -
5	Apontador de lápis cx c/12 unidades		Cx	100		R\$ -
6	Balão, pct. c/50 unid., cores diversas		Pct.	500		R\$ -
7	Bobina de papel para faxmodem		Unid.	50		R\$ -
8	Caixa Box, em papelão		Unid.	70		R\$ -
9	Caixa Box, em polipropileno		Unid.	50		R\$ -
10	Calculadora de mesa, média, de 8 dígitos.		Unid.	40		R\$ -
11	Clipes de papel tamanho 1/0 cx c/500gr		Cx	10		R\$ -
12	Clipes de papel tamanho 2/0 cx c/500gr		Cx	150		R\$ -
13	Clipes de papel tamanho 3/0 cx c/500gr		Cx	150		R\$ -
14	Clipes de papel tamanho 4/0 cx c/500gr		Cx	100		R\$ -
15	Clipes de papel tamanho 6/0 cx c/500gr		Cx	80		R\$ -
16	Clipes de papel tamanho 8/0 cx c/500gr		Cx	80		R\$ -
17	Clipes niquelado tamanho 4/0 cx c/500gr		Cx	10		R\$ -
18	Corretivo liquido a base de água 18ml c/12uni.		Cx	15		R\$ -
19	Cx p/ arquivo morto em polipropileno, t. 350x130x245mm.		Unid.	50		R\$ -
20	Estilete estreito 9 mm, corpo plástico cx c/12		Cx	25		R\$ -
21	Estilete largo 18 mm, corpo plástico cx c/12		Cx	50		R\$ -
22	Extrator de grampos, tipo espátula, aço inox		Unid.	25		R\$ -
23	Fichário univ. 4 arg. execut. c/ziper e alça		Unid.	15		R\$ -
24	Fita métrica, tam. 1 metro		Unid.	25		R\$ -
25	Grampeadores para 100 fls.		Unid.	15		R\$ -
26	Grampeadores, para 25 fls.		Unid.	40		R\$ -
27	Grampos para papel 23/13, cx c/5000unid.		Cx	20		R\$ -
28	Grampos para papel 26/6, cx c/5000unid.		Cx	150		R\$ -
29	Indice Telefonico comercial capa dura AZ		Unid.	20		R\$ -
30	Lamina de estilete estreito 9 mm, cx. c/10unid.		Cx	10		R\$ -
31	Lamina estilete largo 18 mm, cx. c/10unid.		Cx	10		R\$ -
32	Livro de ponto c/4 assinatura c/100 fls		Unid.	50		R\$ -
33	Livro de protocolo de correspondência ¼ 100fls		Unid.	20		R\$ -
34	Livro para ata 100 folhas capa preta		Unid.	100		R\$ -
35	Mídias de cd's capacidade 700Mb/80min.		Unid.	300		R\$ -
36	Mídias de dvd's capacidade 4.7Gb		Unid.	150		R\$ -

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 015/2019 – EDITAL PP SRP Nº. 006/2019 PMSL/BA

Formação de registro de preços com a finalidade de aquisição de material de papelaria e expediente para manutenção das Secretarias Municipais da Prefeitura de Sebastião Laranjeiras.

Rua 02 de Maio, 453, Centro – Sebastião Laranjeiras – BA,

Fone: (0XX77) 3668 2163

Fax: (0XX77) 3668 2243



# Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras.

Rua Dois de Maio, 453, Centro, Sebastião Laranjeiras - BA, CEP: 46.450-000

CNPJ.: 13.982.616/0001-57

Fone/Fax.: (77) 3668 2243 / 3668 2163

37	Percevejo cx c/100unid.		Cx	20		R\$ -
38	Perfurador de papel para 100 fls.		Unid.	10		R\$ -
39	Porta cd's para 24 mídias		Unid.	12		R\$ -
40	Portas canetas e lembretes de mesa tam. médio		Unid.	40		R\$ -
41	Prancheta em duratex 600x400x2mm		Unid.	60		R\$ -
42	Régua de poliestireno 30 cm		Unid.	250		R\$ -
43	Régua de poliestireno 50 cm		Unid.	60		R\$ -
44	Tesoura de uso geral 8"		Unid.	50		R\$ -
45	Tesoura escolar sem ponta, aço inox 13 cm		Unid.	270		R\$ -
46	Tesoura para picotar infantil, aço inox 13 cm		Unid.	20		R\$ -
<b>TOTAL DO LOTE R\$:</b>						<b>R\$ -</b>

LOTE 04						
ITEM	GÊNERO	MARCA	UND.	QUANT.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	Cola branca para papel, 500gr		Unid.	100		R\$ -
2	Cola branca para papel, 90gr, cx c/12		Cx	80		R\$ -
3	Cola colorida 25 gr com gliter, 6 cores		Cx	20		R\$ -
4	Cola isopor transparente 40gr cx c/12unid.		Cx	10		R\$ -
5	Cola para porcelana fria 500 gr		Unid.	50		R\$ -
6	Cola sapateiro, 195 gr		Unid.	12		R\$ -
7	Cola silicone fina 40 gramas		Unid.	50		R\$ -
8	Cola silicone para vidro 100 ml		Unid.	50		R\$ -
9	Fita adesiva 18x50mm transparente		Unid.	250		R\$ -
10	Fita adesiva 48x50mm transparente		Unid.	100		R\$ -
11	Fita adesiva colorida 12x10 pt com 10 rolo		Pct.	30		R\$ -
12	Fita Crepe 30m		Unid.	120		R\$ -
13	Pistola de cola quente, tam. grande		Unid.	35		R\$ -
14	Pistola de cola quente, tam. Pequena		Unid.	30		R\$ -
15	Refil de cola quente fina.		Kg.	50		R\$ -
16	Refil de cola quente grossa,		Kg.	50		R\$ -
<b>TOTAL DO LOTE R\$:</b>						<b>R\$ -</b>

LOTE 05						
ITEM	GÊNERO	MARCA	UND.	QUANT.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	Bolas de isopor, tam. 75mm		Unid.	100		R\$ -
2	Bolco de anotações adesiv. 76x76mm,100fls		Pct	120		R\$ -
3	Bolinhas de isopor, tam. 30mm		Unid.	100		R\$ -
4	Bolinhas de isopor, tam. 50mm		Unid.	100		R\$ -
5	Cartolina, cores diversas pt c/100 unidades		Pct.	20		R\$ -
6	Envelope 24x34 pardo		Unid.	1.600		R\$ -
7	Envelope 26x36 pardo		Unid.	1.200		R\$ -
8	Envelope para carta, branco, sem impressões		Unid.	1.400		R\$ -
9	Etiqueta adesiva A4, 31x65mm, pacote c/100 folhas		Cx	20		R\$ -
10	Etiquetas para impressão de A4s pt c/100		Cx.	15		R\$ -
11	Folha em EVA 600x400x2mm cores diversas, 10 UN		Pct	50		R\$ -
12	Isopor em folha, tam. padrão, 0,5cm de espessura		Folha	50		R\$ -
13	Isopor em folha, tam. padrão, 1cm de espessura		Folha	80		R\$ -
14	Isopor em folha, tam. padrão, 2cm de espessura		Folha	160		R\$ -
15	Palitos de picolé pct c/100unid.		Pct.	100		R\$ -
16	Plástico adesivo coloridorolo c/10 mt		Rolo	10		R\$ -
17	Plástico adesivo transparente rolo c/25 mt		Rolo	10		R\$ -
18	Plástico s/ cola adesiva (transparente e colorido) c/45 metros		Rolo	10		R\$ -
<b>TOTAL DO LOTE R\$:</b>						<b>R\$ -</b>

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 015/2019 – EDITAL PP SRP Nº. 006/2019 PMSL/BA

Formação de registro de preços com a finalidade de aquisição de material de papelaria e expediente para manutenção das Secretarias Municipais da Prefeitura de Sebastião Laranjeiras.

Rua 02 de Maio, 453, Centro – Sebastião Laranjeiras – BA,

Fone: (0XX77) 3668 2163

Fax: (0XX77) 3668 2243



# Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras.

Rua Dois de Maio, 453, Centro, Sebastião Laranjeiras - BA, CEP: 46.450-000

CNPJ.: 13.982.616/0001-57

Fone/Fax.: (77) 3668 2243 / 3668 2163

LOTE 06						
ITEM	GÊNERO	MARCA	UND.	QUANT.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	Pasta AZ - Registrador Ofício Lombo Largo		Unid.	500		R\$ -
2	Pasta catalogo com 50 envelopes e visor		Unid.	150		R\$ -
3	Pasta classificador c/elástico em polipropileno, 2cm		Unid.	250		R\$ -
4	Pasta classificador c/elástico em polipropileno, 3cm		Unid.	180		R\$ -
5	Pasta classificador c/elástico em polipropileno, 4cm		Unid.	150		R\$ -
6	Pasta classificador c/elástico em polipropileno, 5cm		Unid.	120		R\$ -
7	Pasta classificador c/elástico em polipropileno, fino		Unid.	200		R\$ -
8	Pasta de trilho em plástico e trilho de metal		Unid.	500		R\$ -
9	Pasta para matricula aluno, cores diversas		Unid.	400		R\$ -
10	Pasta plástica em L A4, cores diversas		Unid.	500		R\$ -
11	Pasta portfólio fina, tam. A4		Unid.	15		R\$ -
12	Pasta Sanfonada, 1-31 AZ, oficio, preta		Unid.	20		R\$ -
13	Pasta susp. p/arquivo, c/grampo de trilho e etiqueta.		Unid.	550		R\$ -
<b>TOTAL DO LOTE R\$:</b>						<b>R\$ -</b>

LOTE 07						
ITEM	GÊNERO	MARCA	UND.	QUANT.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	Papel camurça 40x60, cores variadas		Fls.	600		R\$ -
2	Papel carbono azul, cx c/100fls		Cx	10		R\$ -
3	Papel cartão 50x70, cores variadas		Folha	600		R\$ -
4	Papel celofane 85x100, cores variadas		Fls.	500		R\$ -
5	Papel continuo cx c/3000fls, folha inteira		Cx	10		R\$ -
6	Papel continuo cx c/3000fls, meia folha		Cx	10		R\$ -
7	Papel craft		Folha	200		R\$ -
8	Papel crepon cores variadas		Unid.	600		R\$ -
9	Papel laminado, 49x59, cores diversas, pct c/40fls		Pct	20		R\$ -
10	Papel linho profissional 210x297, pt c/50fls		Pt	5		R\$ -
11	Papel metro branco rolo c/ 1,20 largura		Rolo	20		R\$ -
12	Papel metro marrom, rolo c/ 1,20 largura		Rolo	25		R\$ -
13	Papel para certificado, pct c/50fls		Pct	50		R\$ -
14	Papel para presente em rolo 60x100		Rolo	3		R\$ -
15	Papel seda 48x60 pct 100fls, cores diversas		Pct	300		R\$ -
16	Papel sulfite A4, tam. 210x297, cx c/10resmas		Cx	280		R\$ -
17	Papel sulfite color, tam. A4, 210x297 pct c/100fls		Pct	200		R\$ -
18	Papel vegetal liso 50fl's		Bloco	2		R\$ -
<b>TOTAL DO LOTE R\$:</b>						<b>R\$ -</b>

Esta proposta é válida por (Mínimo 60 dias): \_\_\_\_\_

Prazo de Fornecimento: **IMEDIATA** (Mediante Apresentação de Ordem de Fornecimento);

Local da Entrega: Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados em Sebastião Laranjeiras - Bahia, na Prefeitura Municipal, ou em local indicado pela Secretaria Solicitante, constante o endereço na ordem de fornecimento/serviço.

Local e Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Razão Social  
CNPJ  
Nome do Responsável Pela Assinatura

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 015/2019 – EDITAL PP SRP Nº. 006/2019 PMSL/BA**

Formação de registro de preços com a finalidade de aquisição de material de papelaria e expediente para manutenção das Secretarias Municipais da Prefeitura de Sebastião Laranjeiras.

Rua 02 de Maio, 453, Centro – Sebastião Laranjeiras – BA,  
Fone: (0XX77) 3668 2163

Fax: (0XX77) 3668 2243



# **Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras.**

Rua Dois de Maio, 453, Centro, Sebastião Laranjeiras - BA, CEP: 46.450-000

CNPJ.: 13.982.616/0001-57

Fone/Fax.: (77) 3668 2243 / 3668 2163

## **ANEXO II**

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

#### **OUTORGANTE:**

\_\_\_\_\_ (Nome completo), \_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil),  
\_\_\_\_\_ (profissão), portador da identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, Residente  
\_\_\_\_\_ (endereço), \_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_\_ (Estado).

#### **OUTORGADO:**

\_\_\_\_\_ (Nome completo), \_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil),  
\_\_\_\_\_ (profissão), portador da identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, Residente  
\_\_\_\_\_ (endereço), \_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_\_ (Estado).

#### **PODERES:**

O Outorgante, acima qualificado, confere ao Outorgado, também qualificado acima, poderes para representá-lo junto à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, com a finalidade de formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim, praticar todos os atos inerentes ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2019**.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 015/2019 – EDITAL PP SRP Nº. 006/2019 PMSL/BA**

Formação de registro de preços com a finalidade de aquisição de material de papelaria e expediente para manutenção das Secretarias Municipais da Prefeitura de Sebastião Laranjeiras.

Rua 02 de Maio, 453, Centro – Sebastião Laranjeiras – BA,  
Fone: (0XX77) 3668 2163

Fax: (0XX77) 3668 2243





# **Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras.**

Rua Dois de Maio, 453, Centro, Sebastião Laranjeiras - BA, CEP: 46.450-000

CNPJ.: 13.982.616/0001-57

Fone/Fax.: (77) 3668 2243 / 3668 2163

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP N°. 006/2019

Ao

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras – Bahia.  
Sebastião Laranjeiras / BA

Senhor Pregoeiro,

A \_\_\_\_\_(Razão Social da empresa)\_\_\_\_\_, CNPJ N°. \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_**DECLARA**, para fins de participação na licitação Pregão Presencial N°. 006/2019, promovida pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS - BAHIA**, e sob as penas da lei, de que atende a todas as exigências de **HABILITAÇÃO** contidas no referido Edital.

Local e Data.

---

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA



# **Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras.**

**Rua Dois de Maio, 453, Centro, Sebastião Laranjeiras - BA, CEP: 46.450-000**

**CNPJ.: 13.982.616/0001-57**

**Fone/Fax.: (77) 3668 2243 / 3668 2163**

## **ANEXO IV**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

#### **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 006/2019**

À

Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras - BA

Setor de Licitação

A Empresa \_\_\_\_\_ (**Razão Social da empresa**) \_\_\_\_\_, **CNPJ Nº.** \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_ **DECLARA**, declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no **Processo Administrativo nº. 015/2019, Pregão Presencial SRP Nº 006/2019**, promovida pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS - BAHIA**, e sob as penas da lei, ciente do teor e responsabilidade aplicada por esta e ainda ciente de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

---

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NAS CONDIÇÕES DE ME / EPP

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP N°. 006/2019

Para fins de tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a **Lei Complementar nº. 123/2006**,  
**DECLARAMOS:**

( ) Que **não possuímos** a condição de Microempresa, nem Empresa de Pequeno Porte.

( ) Que **estamos enquadrados**, na data designada para o início da sessão pública, na condição de **Microempresa** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta §4º. do art. 3º. da Lei Complementar nº. 123/2006.**

( ) Que **estamos enquadrados**, na data designada para o início da sessão pública, na condição de **Empresa de Pequeno Porte** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta §4º. do art. 3º. da Lei Complementar nº. 123/2006.**

( ) Para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não-regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, especialmente a definida no art. 86.

Local e Data.

---

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA



# **Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras.**

Rua Dois de Maio, 453, Centro, Sebastião Laranjeiras - BA, CEP: 46.450-000

CNPJ.: 13.982.616/0001-57

Fone/Fax.: (77) 3668 2243 / 3668 2163

## ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ART. 27, INCISO V, LEI 8.666/93

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 006/2019

### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrito no **CNPJ nº.** \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade **RG nº.** \_\_\_\_\_ **SSP/**\_\_\_\_ e do **CPF nº.** \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins de atendimento ao disposto no **Inciso V, art. 27, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993**, “institui normas para licitações e contratos da Administração Pública”, acrescido pela **Lei Federal nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999**, “Altera dispositivos da **Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, que regula o Art. 7, inciso XXXIII**, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública”, **que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.**

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA



# **Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras.**

**Rua Dois de Maio, 453, Centro, Sebastião Laranjeiras - BA, CEP: 46.450-000**

**CNPJ.: 13.982.616/0001-57**

**Fone/Fax.: (77) 3668 2243 / 3668 2163**

## **ANEXO VI**

### **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º \_\_\_\_/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2019**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019**

**SISTEMA: REGISTRO DE PREÇOS**

**DATA DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE ABERTURA: 22 de Janeiro de 2019**

**HORÁRIO DA SESSÃO DE ABERTURA: 10h00m**

**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

Pela presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de um lado a **Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ sob nº 13.982.616/0001-57**, com sede na Rua Dois de Maio, 453, Centro, nesta cidade de Sebastião Laranjeiras – Bahia, representada pelo Prefeito Municipal, **Josielton de Castro Muniz**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF nº. 735.978.305-44 e no RG nº 07542032-55 SSP/BA, residente e domiciliado nesta Cidade e, de outro lado, a(s) empresa(s):

#### **EMPRESA**

A(s) empresa(s) vencedora(s), doravante denominadas **COMPROMISSÁRIAS** resolvem registrar os preços, com integral observância da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Decreto Municipal nº 06/2017, mediante cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. O objeto desta ATA é a Formação de registro de preços com a finalidade de aquisição de material de papelaria e expediente para manutenção das Secretarias Municipais da Prefeitura de Sebastião Laranjeiras, em conformidade com as especificações abaixo descritas:

#### **(RELAÇÃO DOS ITENS VENCIDOS)**

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS**

3. Os objetos descritos nesta Ata de Registro de Preços serão solicitados de **ACORDO COM AS NECESSIDADES** da Administração Pública Municipal e condições estipuladas no Edital, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento** expedida pela Setor de Compras, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA QUARTA – PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL**

4. A **CONTRATADA** deverá retirar a Autorização de Fornecimento no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da notificação enviada pelo Setor de Compras do Departamento de Administração, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

#### **CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1 – O objeto da presente licitação será recebido:

5.1.1) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos termos do Edital, o objeto será recebido em caráter definitivo;

5.1.2) **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;

5.1.3) serão rejeitados no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes no **ANEXO I** apresentado na proposta, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 5.2 abaixo.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 015/2019 – EDITAL PP SRP Nº. 006/2019 PMSL/BA**

Formação de registro de preços com a finalidade de aquisição de material de papelaria e expediente para manutenção das Secretarias Municipais da Prefeitura de Sebastião Laranjeiras.

Rua 02 de Maio, 453, Centro – Sebastião Laranjeiras – BA,  
Fone: (0XX77) 3668 2163

Fax: (0XX77) 3668 2243



# **Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras.**

**Rua Dois de Maio, 453, Centro, Sebastião Laranjeiras - BA, CEP: 46.450-000**

**CNPJ.: 13.982.616/0001-57**

**Fone/Fax.: (77) 3668 2243 / 3668 2163**

5.2 – Caso o(s) objeto(s) sejam considerados **INSATISFATÓRIOS**, será lavrado **termo de recusa**, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

5.2.1) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.2.2) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

5.2.3) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.2.4) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5.3 – A Nota Fiscal apresentada pela empresa no momento da entrega dos produtos deverá vir acompanhada da cópia da Ordem de Compras e da cópia da Nota de Empenho referentes aos produtos fornecidos, ou deverá mencionar o número do processo.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR REGISTRADO**

6.1 – O valor total desta Ata de Registro de Preços é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

6.2 – Os preços ajustados para a execução do objeto deste Pregão são os constantes da Ata de Registro de Preços e serão fixos e irrevogáveis.

6.3 – O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento na forma prevista no Edital.

6.4 – Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos e demais despesas pertinentes.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS REAJUSTES**

7.1 – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado. Os preços registrados serão controlados pela Prefeitura, podendo sofrer oscilação de acordo com as variações de mercado e determinação do Governo Federal e, os preços registrados que estiverem sujeitos ao controle oficial, poderão ser atualizados os valores nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

7.2 – Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, o beneficiário do registro poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Sebastião Laranjeiras, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos serviços, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

7.3 – Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

7.4 – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor registrado será convocado pelo Município de Sebastião Laranjeiras para a alteração, por aditamento, do preço da Ata de Registro de Preços, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Sebastião Laranjeiras.

7.5- A **COMPROMISSÁRIA** não poderá praticar preços realinhados sem a devida aprovação do pedido de que trata o item 7.2 pela Prefeitura, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas em Lei e no Edital e/ou cancelamento do preço.

## **CLÁUSULA OITAVA – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador (Município de Sebastião Laranjeiras), desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 06/2017, relativos à utilização do Sistema de Registro de Preços.

8.2 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 015/2019 – EDITAL PP SRP Nº. 006/2019 PMSL/BA**

Formação de registro de preços com a finalidade de aquisição de material de papelaria e expediente para manutenção das Secretarias Municipais da Prefeitura de Sebastião Laranjeiras.

Rua 02 de Maio, 453, Centro – Sebastião Laranjeiras – BA,  
Fone: (0XX77) 3668 2163

Fax: (0XX77) 3668 2243



pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram do certame, independentemente dos quantitativos registrados na Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1 - O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal na quantidade solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade devidamente atestado pelo responsável pelo recebimento dos serviços e, prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal e junto ao FGTS e Superior Tribunal do Trabalho, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais e trabalhistas.

9.1.1. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizada desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

9.1.2. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 9.1.

9.1.3. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

9.1.4. Fica expressamente vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

9.1.5. A Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras reserva-se o direito de suspender o pagamento caso o fornecimento seja efetuado em desacordo com as especificações constantes da Nota de Empenho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES**

##### **10.1 – Da Contratada:**

10.1.1) Comunicar a Divisão de Compras, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a qualquer anormalidade que impeça o fornecimento dos serviços contratados.

10.1.2) Manter as mesmas condições de habilitação.

10.1.3) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

10.1.4) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega.

10.1.5) Paralisar, por determinação da administração, qualquer fornecimento de produtos que estejam sob suspeita de contaminação, condenado por autoridade sanitária.

10.1.6) Retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

##### **10.2– Do Contratante:**

10.2.1) Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.

10.2.2) Promover o apontamento no dia do recebimento dos serviços, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

10.2.3) Elaborar e manter atualizada listagem de preços que contemple a relação dos serviços para os fins previstos nesta Ata e na Autorização de Fornecimento.

10.2.4) Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

11. Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução, solicitando à **COMPROMISSÁRIA**, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a **COMPROMISSÁRIA** de total responsabilidade de executar o fornecimento estabelecido neste Termo. Fica designado para fiscalização do contrato o Servidor **Carlos César Alves de Souza**.



#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos seguintes casos:

12.1.1) Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima terceira.

12.1.2) Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

12.1.3) Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

12.1.4) Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, bem como desta Ata.

12.1.5) Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada.

12.1.6) Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1 – A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo previsto no item 20.5 do Edital, caracterizando o descumprimento total da obrigação, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens cujos preços foram registrados, além das demais sanções cabíveis e previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

13.2 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e artigo 5º, “caput” da Lei nº 10.520/02, a licitante vencedora do certame ficará sujeita, garantida a defesa prévia, à multa diária de 1% (um por cento) do valor de cada entrega, por dia corrido de atraso, por atraso injustificado na entrega dos produtos, até que seja efetivada a entrega total.

13.3 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, por parte da **COMPROMISSÁRIA**, de quaisquer das obrigações decorrentes dos eventuais ajustes a serem firmados, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as sanções previstas nos incisos I, III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, além de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não entregues. Caso a empresa pratique preços realinhados sem a devida aprovação da PREFEITURA ou não efetue a entrega dos objetos desta licitação durante o período de análise de eventual pedido de realinhamento, a mesma estará sujeita também a aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor global do fornecimento e/ou cancelamento do preço registrado.

13.4 – O valor da multa poderá, a critério da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, ser cobrado de imediato ou será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver, independentemente de qualquer notificação.

13.5 – As multas previstas não têm caráter compensatório, mas sim, **moratório**. Consequentemente, o pagamento delas não exime a Contratada reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

14.1 A presente Ata será somente para registrar os preços de mercado sem a necessidade de Reserva Orçamentária, no caso da Administração resolver fazer uma possível contratação dos preços registrados, terá que ter n.º de Dotação na nota de empenho onde poderá conter as seguintes dotações futuras disponíveis:

**Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

**Unidade Orçamentária: 03 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

**Projeto Atividade: 2061 – Gestão das Ações Administrativas**

**Classificação Econômica: 3390.30.00.00 – Material de Consumo.**

**Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos**

**Unidade Orçamentária: 04 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto**

**Projeto Atividade: 2308 – Gestão das Ações do Ensino Pré Escolar e Creches - FUNDEB**

**Projeto Atividade: 2315 – PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola**

**Projeto Atividade: 2316 – Gestão das Ações da Educação - 25%**

**Projeto Atividade: 2319 – Gestão das Ações do Fundeb 40%**

**Projeto Atividade: 2393 – FCBA – Fundo da Cultura da Bahia**

**Projeto Atividade: 2399 – Comemorações Festivas, Cívicas, Educacionais e Religiosas**

**Projeto Atividade: 4316 – Gestão das Ações do Ensino Fundamental – QSE**

**Classificação Econômica: 3390.30.00.00 – Material de Consumo.**





# **Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras.**

**Rua Dois de Maio, 453, Centro, Sebastião Laranjeiras - BA, CEP: 46.450-000**

**CNPJ.: 13.982.616/0001-57**

**Fone/Fax.: (77) 3668 2243 / 3668 2163**

## **Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras**

**Unidade Orçamentária: 06 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras**

**Projeto Atividade: 2454 – Gestão das Ações da Secretaria de Infraestrutura**

**Projeto Atividade: 2457 – Gestão das Ações dos Serviços de Utilidade Pública**

**Projeto Atividade: 2562 – Gestão dos Recursos do Fundo Especial do Petróleo**

**Projeto Atividade: 2563 – Gestão dos Recursos – CIDE**

**Classificação Econômica: 3390.30.00.00 – Material de Consumo**

## **Órgão: 08 – Secretaria Mun. de Assistência Social e Trabalho**

**Unidade Orçamentária: 08 – Secretaria Mun. de Assistência Social e Trabalho**

**Projeto Atividade: 2648 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Assistência Social**

**Projeto Atividade: 2649 – Gestão das Ações da Sec. Assistência Social e Trabalho.**

**Projeto Atividade: 2653 – Gestão das Ações do Conselho Tutelar**

**Projeto Atividade: 2654 – Proteção Social Básica (CRAS - CRAS/Equipe Volante - SCFV)**

**Projeto Atividade: 2655 – Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único (IGD/PBF)**

**Projeto Atividade: 2657 – Gestão dos Recursos - FIES**

**Projeto Atividade: 2658 – Gestão das Ações do CREAS - PAEFI**

**Projeto Atividade: 2659 – Gestão das Ações do Programa BPC na Escola**

**Projeto Atividade: 2669 – Programa Criança Feliz**

**Classificação Econômica: 3390.30.00.00 – Material de Consumo**

## **Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde**

**Unidade Orçamentária: 05 – Secretaria Municipal de Saúde**

**Projeto Atividade: 2538 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde**

**Projeto Atividade: 2539 – Gestão das Ações de Atenção Básica – PSF/ACS/NASF**

**Projeto Atividade: 2540 – Gestão das Ações da Vigilância Sanitária**

**Projeto Atividade: 2541 – Gestão das Ações da Vigilância Epidemiológica**

**Projeto Atividade: 2542 – Gestão das Ações da Assistência Odontológica – Saúde Bucal**

**Projeto Atividade: 2544 – Gestão das Ações da Farmácia Básica**

**Projeto Atividade: 2545 – Gestão das Ações do SAMU**

**Classificação Econômica: 3390.30.00.00 – Material de Consumo**

## **Órgão: 12 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

**Unidade Orçamentária: 12 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

**Projeto Atividade: 2806 – Manutenção Das Ações Da Secretaria Municipal Do Meio Ambiente**

**Classificação Econômica: 3390.30.00.00 – Material de Consumo**

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o Foro da Comarca de Palmas de Monte Alto, Estado do Bahia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

Estando justas e contratadas, firmam a presente Ata, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Sebastião Laranjeiras-Bahia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Josielton de Castro Muniz  
Prefeito

\_\_\_\_\_  
Compromissária

Testemunhas: \_\_\_\_\_

Testemunhas \_\_\_\_\_

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 015/2019 – EDITAL PP SRP Nº. 006/2019 PMSL/BA**

Formação de registro de preços com a finalidade de aquisição de material de papelaria e expediente para manutenção das Secretarias Municipais da Prefeitura de Sebastião Laranjeiras.

Rua 02 de Maio, 453, Centro – Sebastião Laranjeiras – BA,  
Fone: (0XX77) 3668 2163

Fax: (0XX77) 3668 2243