

EDITAL DE LICITAÇÃO.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2024 – SELCO.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 157/2024 – SMSA.

A PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM/RR, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL de SAÚDE e SANEAMENTO – SMSA, de acordo com autorização da Sra. Secretária Municipal de Licitação e Contratos, (conforme delegação de competência conferida pelo Decreto Nº 109/2024 de 30/04/2024), no exercício de suas atribuições, torna público que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR POR LOTE, conforme Processo Nº 157/2024 – SMSA, objetivando **a contratação de empresa para a aquisição e fornecimento de materiais de expediente diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.** O Procedimento Licitatório será regido nos termos LEI FEDERAL Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, LEI MUNICIPAL Nº 427/2024, de 26 de janeiro de 2024, DECRETO MUNICIPAL Nº 073/2024 de 01 de abril de 2024, subsidiariamente, Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais instruções condições contidas neste Edital e seus anexos, a ser conduzido pelo Agente de Contratação Pregoeira e Equipe de Apoio designados pelo Decreto Nº 188/2024 de 12/08/2024.

ABERTURA DO CERTAME E CREDENCIAMENTO: AS 10:00 hrs do dia 22/10/2024. (Hora local).

1 - DO OBJETO: A contratação de empresa para a aquisição e fornecimento de materiais de expediente diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

1.1 A licitação será POR LOTE, conforme constante do Termo de Referência.

1.2. Havendo divergência da descrição do item entre o Termo de Referência e o Edital, prevalecerá a descrição contida no Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

2.1 - Poderão participar deste Pregão:

2.1.1 Empresas Cadastradas ou não no Município de Bonfim/RR, que detenham Atividade Pertinente e Compatível com o Objeto deste Pregão.

2.1.2. Poderão participar deste Pregão todos os interessados que tenham em seu objeto de contrato ou CNAE principal ou secundários ramo pertinente ao objeto desta licitação.

2.1.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

2.1.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme artigo 16 da Lei Nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Nº 123, de 2006 e do Decreto Nº 8.538, de 2015. A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME e EPP.

2.2 - Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

2.2.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

2.2.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.2.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (Cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.7. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

2.2.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

2.3 - As licitantes deverão apresentar, 2 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope Nº 1, sua proposta comercial conforme no edital, e no envelope Nº 2 a documentação comprobatória da habilitação solicitada neste edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”. PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR. PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2024 - SELCO. PROCESSO Nº 157/2024 – SMSA. Data e hora da abertura: 22/10/2024 – 10:00hrs. Razão Social e CNPJ:	ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO. PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR. PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2024 - SELCO. PROCESSO Nº 157/2024 – SMSA. Data e hora da abertura: 22/10/2024 – 10:00hrs. Razão Social e CNPJ:
---	--

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO/PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

3.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (Três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

3.2 Devendo ser protocolizadas no endereço informado no Preâmbulo deste Edital, no Protocolo da Comissão de Compras, somente no horário das 07h30min às 13:00hs.

3.3 Caberá a Pregoeira decidir apresentar resposta no prazo previsto no parágrafo único do Artigo 164 da Lei Nº 14.133/2021.

3.4 A impugnação ou questionamento interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

3.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame caso o teor interfira em elaboração de proposta e prejudique a apuração de proposta mais vantajosa.

3.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria Municipal de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

4. DO CREDENCIAMENTO.

4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - Documento oficial de identidade;

II - Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura.

III – Contrato Social e alteração contratual (consolidado) ou documento que substitui.

4.4. Caso a procuração seja particular ou credencial, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual.

4.5. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar Nº 123/2006.

4.6 - A licitante deve ainda apresentar uma declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o Artigo 63, inciso I, da Lei Nº 14.133/2021. (Anexo V).

4.7 – Para efeito de aplicação da Lei Complementar Nº 123/06, os licitantes deverão apresentar declaração que estão enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.8. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.9. O Pregão será conduzido pelo Agente de Contratação/Pregoeira da PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO.

5.1 A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não sendo admitido propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

a) ser apresentada em 01 (Uma) via, impressa em papel timbrado da proponente ou no anexo que compõe este edital. Deve ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada a última folha por seu representante legal;

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

- b) indicar nome ou razão social da proponente e CNPJ, marca do material/produto, número deste pregão, o endereço completo da proponente, telefone e endereço eletrônico (se houver) - bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;
- c) ter validade não inferior a 60 (Sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, as propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (Sessenta) dias corridos.
- d) Preço unitário e total proposto para o objeto ofertado, expresso em reais, junto aos quais considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes, encargos de qualquer natureza).
- e) Prazo de entrega.

5.2 A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

5.3 O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5.5 Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeira e representantes dos licitantes. Após, a Pregoeira procederá à abertura dos envelopes Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO) e, junto a Equipe de Apoio, analisará o seu conteúdo no que tange a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA.

6.1. O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

6.2. O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de valor entre as propostas de preços e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá conforme previsão do artigo 60 da lei Nº 14.133/2021, em último caso, por sorteio.

6.3. Será admitido apenas 01 (Um) licitante vencedor de cada lote.

6.4. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o Contratante ou firam os direitos das demais licitantes.

6.5. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, a Pregoeira dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

6.6. Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços, os valores máximos indicados no Anexo III – Planilha estimativa de custos.

6.7. A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

6.8. Se houver divergências entre o preço unitário e o preço total indicado pelo(a) proponente, apenas o preço unitário será considerado válido e o total será corrigido de forma a conferir com aquele.

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

6.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

6.12. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e se houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (Cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as empresas de pequeno porte (LC Nº 123, art. 44, § 2º).

6.13. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, a contar da convocação da Pregoeira, sob a pena de preclusão (LC Nº 123, art. 45, § 3º).

6.14. Se houver equivalência entre os valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta (LC Nº 123, art. 45, inc. III).

6.15. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exerça seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC Nº 123, art. 45, inc. II).

7 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E NEGOCIAÇÃO.

7.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, observado à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

7.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.2.1. Contiver vícios insanáveis;

7.2.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

- 7.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.3. No caso de bens e serviços em geral, será considerado indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (Cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.3.1. A inexequibilidade só será considerada após diligência da Pregoeira que comprove:
- 7.3.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e,
- 7.3.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.4. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (Setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 7.4.1. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (Oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 7.4.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.4.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.4.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 7.5. O licitante declarado vencedor deverá no prazo de 02 (Dois) dias úteis apresentar proposta atualizada contendo os valores readequados ao valor total apresentado pelo lance vencedor, sob pena de decair ao direito à contratação.

8 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

8.1 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, podendo a prova de autenticidade da cópia fornecida ser feita perante ao agente responsável pela licitação, mediante a apresentação da via original ou, através de declaração de autenticidade fornecida por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme disposição do art. 12, IV da Lei Federal Nº 14.133/21. Podendo ser consultados pela INTERNET pela equipe de apoio para verificar a veracidade, sob pena de INABILITAÇÃO.

8.1.1. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

8.1.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.1.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (Noventa) dias imediatamente anteriores à data da abertura da sessão.

8.2 – Para habilitação dos licitantes, serão exigidas as seguintes documentações:

8.3. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.3.1 - Da Capacidade Jurídica a (art. 66 da Lei Nº 14.133/2021):

- a) Ato Constitutivo; Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Registro comercial em caso de empresa individual;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- e) Xerox do RG e CPF dos sócios da empresa.
- f) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), atualizada;
- g) Certificado de registro cadastral emitido por órgão competente com validade na data da realização desta licitação.

8.4 - Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil (Portaria PGFN/RFB Nº 02 de 31/08/05), onde está sediada a empresa e abrangendo também Negativa de Débito - CND, perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, com validade na data da realização desta licitação;
- b) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual em que for sediada a empresa, com validade na data da realização desta licitação;
- c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Municipal, onde está sediada a empresa, com validade na data da realização da Licitação;
- d) Certidão de Regularidade - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS, com validade na data de realização desta licitação (Lei Nº 8.036/90 art. 27 alínea “a”);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida em cumprimento à Lei Nº 12.440/2011;

8.5 - Da Qualificação Técnica:

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

a) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove aptidão para o desempenho de atividade compatível com o objeto do lote desta licitação, acompanhado de nota fiscal respectiva ao fornecimento que comprove a execução do mesmo;

8.6 - Da Qualificação Econômico-Financeira;

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, expedida a menos de 90 (noventa dias) contados da data da sua apresentação, ressalvado o disposto a seguir: Caso a empresa esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser juntada a documentação;

a.1) Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatórios nos termos da Lei Nº 14.133/21;

a.2) Comprovante do acolhimento do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei Nº 11.101/2005, em caso de recuperação judicial, ou da homologação judicial do plano de recuperação no caso de recuperação judicial; as licitantes que se encontram em recuperação judicial ou extrajudicial devem demonstrar todos os demais requisitos para habilitação econômico-financeira, como qualquer licitante.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, devidamente registrados em órgão competente, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (Três) meses da data da apresentação da proposta;

b.2) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.3) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b.4) A comprovação da boa situação financeira da empresa a que se refere a alínea “b” será avaliada de forma objetiva pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ao balanço patrimonial:

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

$SG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Total}$

$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} = \text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}$

$\text{Passivo Total} = \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

b.5) Comprovação que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (Dez por cento) do valor da proposta inicial.

c) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, válida.

8.7 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Alvará de Funcionamento devidamente atualizado, caso seja definitivo, deve ser apresentado juntamente com o comprovante de pagamento da anuidade;

b) Alvará sanitário.

c) Declarações (conforme modelo Anexo V).

d) Declaração de idoneidade e apresentar a comprovação de situação REGULAR da licitante junto ao Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao portal da Transparência, bem como a existência de impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa, disponível no site do CNJ, sob pena de inabilitação da mesma no processo licitatório (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> e <http://www.cnj.jus.br>);

8.8 – ALÉM DESTA DOCUMENTAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ ATENDER TODAS AS EXIGÊNCIAS CONFORME DESCRITO NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), DESTA EDITAL.

8.8.1 A análise da documentação para a habilitação será realizada após o julgamento, sendo devolvidos os envelopes dos vencidos ao fim da sessão, nos termos do Artigo 17 da Lei Nº 14.133/2021.

8.8.2 Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor tendo-se como referência a data da abertura da Sessão, informada no preâmbulo deste Edital.

8.8.3 Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 60 (Sessenta) dias a partir da data de emissão.

8.8.4 A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Só serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso, se os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

8.8.5 É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

8.8.6 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do Licitante.

8.8.7 As licitantes cadastradas neste certame, como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Nº 123/2006, não poderão ser inabilitadas em razão de irregularidades quanto aos DOCUMENTOS FISCAIS apresentadas, mas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (redação da pela Lei Complementar Nº 155/2016), sob pena de inabilitação pela ausência dos mesmos.

8.8.8 Havendo alguma irregularidade no documento fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (Cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Pregoeira, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, desde que observado o item anterior.

8.8.9 A Pregoeira poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

8.8.10 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133/2021, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.8.11 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

9 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DAS CONTRARRAZÕES.

9.1. Qualquer interessado poderá apresentar recursos contra os atos decisórios proferidos no curso do pregão, na forma disposta no Artigo 165 da Lei Nº 14.133/2021.

9.1.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (Três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.2. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (Três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (Dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (Três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

9.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

9.10. Não serão considerados válidos recursos enviados, via correio ou via e-mail, portanto devem ser protocolados na Secretaria Municipal de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

10.1 – Encerradas as fases de julgamento e habilitação, será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Contratação/Pregoeira, caso não haja interposição de recurso e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Nº 14.133, de 2021.

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

11 – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO.

11.1 – Quanto a fiscalização e o recebimento do objeto da licitação, serão observadas as regras estabelecidas nos termos da Lei Nº 14.133-21 e Termo de Referência, anexo I, do presente edital.

11.2 – Em casos de convênio, a Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este convênio, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato.

12 – DO PAGAMENTO.

12.1 - Os recursos destinados para essa aquisição estão segurados na classificação orçamentária:

Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO - SMSA.

Exercício: 2024.

Programa de Trabalho:

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

10.301.0904.2077.0000 – Capacitação Ponderada.
10.301.0904.2170.0000 – Incremento do PAB.
10.301.0900.2039.0000 – FUS.
10.302.0905.2066.0000 – SAMU.
10.305.0903.2054.0000 – Vigilância em Saúde-Endemias.
10.301.0904.2076.0000 – Desempenho.
10.303.0902.2002.0000 – Qualifar-SUS.
10.302.0905.2011.0000 – PMAC.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Fonte de Recursos: Capacitação Ponderada. - Incremento do PAB. - FUS - SAMU. - Vig. em Saúde-Endemias. - Incentivo de Desempenho. - Qualifar -SUS. – PMAC.

Tipo de Empenho: No Estimativo.

12.2- A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes mediante apostilamento.

13 – DO VALOR ESTIMADO.

13.1 – O custo estimado total da contratação é de R\$ 754.051,90 (Setecentos e cinquenta e quatro mil, cinquenta e um reais e noventa centavos), conforme custos unitários apostos na Planilha Estimativa de custos e do ETP deste Processo.

14 – DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA.

14.1. Na forma do Art. 96 da Lei Nº 14.133 de 2021. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

15.1 - Conforme Termo de Referência e Anexos parte integrante deste edital.

16 – DO FORNECIMENTO, DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA.

16.1. Conforme condições contidas no Termo de Referência.

17 - DO USO DO PREGÃO PRESENCIAL.

17.1 A opção pela modalidade presencial tem por base legal o disposto no artigo 176, inciso II, da lei Federal Nº 14.133/2021 e se justifica pela necessidade de contratação de empresa para realizar aquisição de material de expediente pela SMSA, observando que se trata de objeto imprescindível e essencial para a manutenção e busca da excelência do serviço público prestado aos municípios, conforme as especificações do Termo de Referência. O principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade. Como se sabe a legislação prevê o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, todavia, a norma admite a adoção do pregão presencial de forma a permitir, entre outras peculiaridades que podem ocorrer na forma eletrônica, a inibição por exemplo da apresentação de propostas insustentáveis em face do tipo de serviços, que podem atrasar os procedimentos e aumentar custos, além de atrasos na execução. Na forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que, na forma presencial há maior possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão e facilidade na negociação de preços, além do que a verificação das condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive apresentação de propostas que não preenchem as condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não sustentam, causando morosidade e embaraços no certame, além do que o Pregão ainda que na modalidade presencial cumpre inclusive as disposições de Lei tais como o princípio da publicidade que garante a transparência dos atos na realização da mesma, que são cumpridos na forma da Lei.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS.

18.1 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

18.2 - Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

18.3 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

18.4 No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.6 É facultada a Pregoeira, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

18.8. A Contratada fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, na forma do art. 125 da Lei Nº 14.133/2021.

18.9. Esta Licitação poderá ser revogada pela autoridade competente em face do interesse público, em razão de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

18.10. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Bonfim, no interesse da Administração, o direito de adiar a data de abertura das propostas da presente Licitação, dando conhecimento aos interessados, bem como alterar as especificações e/ou condições deste Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.11. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.12. Qualquer modificação no presente edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.13. Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.

18.14. Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

18.15. Fica eleito o foro da Comarca de Bonfim, Estado de Roraima, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

18.16. O Edital e seus Anexos **NÃO** estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), por força do disposto no Art. 176 da Lei Nº 14.133, podendo ser solicitado pelo e-mail **selcobonfim@gmail.com**.

19 - CONSTITUEM ANEXOS DESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, FAZENDO PARTE INTEGRANTE:

19.1 – Anexo I - ETP – Estudo Técnico preliminar;

19.2 - Anexo II – Termo de Referência e seus Anexos;

19.3 - Anexo III – Planilha estimativa de custos.

19.4 – Anexo IV - Minuta Contratual;

19.5 – Anexo V – Modelos de Declarações;

19.6 - Anexo VI – Modelo da Proposta de Preços;

19.7 – Anexo VII – Termo de Retirada do edital;

Bonfim/RR, em 04 de outubro de 2024.

DEBORA MARIA SILVA DE SANTANA
Secretária Municipal de Licitações e Contratos
Decreto Nº 109/2024

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

ANEXO I.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

INTRODUÇÃO: Art. 18 da Lei Nº 14.133, de 2021.

A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE.

1.1 - Trata-se de necessidade de adquirir materiais de expediente diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

1.2 - A Secretaria Municipal de Saúde necessita de adquirir e fornecer materiais de expediente diversos para atender as necessidades das UBSs e demais setores de trabalho, e a contratação de aquisição também se justifica em função da finalização do contrato de aquisição de materiais de expediente diversos existente, assegurando, assim, a continuidade dos serviços prestados atualmente na rede municipal de saúde da SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

1.2 - Diante dessas considerações, a contratação para aquisição e fornecimento de materiais de expediente diversos torna-se uma medida imediata para atender a necessidade de garantir o desenvolvimento dos trabalhos da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – A solução a ser contratada é caracterizada como aquisição de bens/materiais comuns, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas dos materiais/produtos solicitados podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

2.2 – A aquisição será mediante demanda, de acordo com as necessidades da SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

2.3 - Os materiais de expediente diversos deverão ser de boa qualidade, e deverão atender as necessidades da SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

2.4 – A contratada deverá fornecer e entregar os materiais de expediente diversos contratados conforme especificações, marcas e preços apresentados na proposta da contratada, contendo todos os tributos, contribuições, inclusive fiscais, e demais encargos vigentes.

2.5 – A contratada deve proporcionar entrega de materiais de expediente diversos conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento.

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

2.7 - A contratada deve se responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

2.8 - A contratada deve substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

2.10 – A contratada deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.11 – A contratada deve indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

2.12 – O contrato terá vigência pelo período de 12 (Doze) meses.

2.13 – A licitante deve declarar de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o fornecimento dos materiais de expediente solicitados.

2.14 – A licitante deverá garantir os requisitos de qualidade, funcionamento e rendimento dos itens entregues conforme edital durante toda a vigência do contrato.

2.15 – Salienta-se que não há a necessidade de treinamento prévio por parte da contratada.

2.16 Critérios de Sustentabilidade:

2.1.1 – A exigência da melhor categoria em uma licitação é indicada com base nos princípios da eficiência, e desenvolvimento nacional sustentável e consideração do ciclo de vida.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

2.1.2 - Observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos) seguindo, no que couber, com os termos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 6ª Edição Set/2023.

2.17 Requisitos Legais:

- a) Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- b) Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o Procedimento Administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- c) Instrução Normativa SEGES Nº 58, de 8 de agosto de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- d) Decreto Municipal Nº 073/2024, de 01 de abril de 2024, que regulamenta a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei Federal Nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Municipal do Município de Bonfim/RR.

3 LEVANTAMENTO DE MERCADO.

3.4 – Em consulta realizada no Banco de Preços, foi possível verificar que as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com o objetivo de identificar a existência de novas tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, são em sua grande maioria realizadas por meio de Pregão Eletrônico, em Sistema de Registro de Preços, ademais, foi constatado também que o objeto em questão apresenta uma quantidade significativa de fornecedores no mercado, não sendo, portanto, restrito, demonstra que o mercado fornecedor atende satisfatoriamente, e sem maiores dificuldades as necessidades dos órgãos e entidades tanto pela variedade de materiais/produtos disponíveis quanto pela capacidade de fornecimento/entrega dos materiais de expediente diversos.

3.5 - Em consulta nos sistemas públicos por meio do Banco de Preços também foi verificado que os mais variados órgãos seguem realizando processos de licitação para contratação de aquisição deste tipo de materiais/produtos, considerando ainda:

- a) Por histórico de contratações anteriores realizadas pela SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, sendo adotado os mesmos moldes da contratação para aquisição pretendida, em conformidade com contratos anteriores da Administração Municipal com a contratação de aquisição de materiais de expediente diversos para Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - SMSA.
- b) A contratação para aquisição e fornecimento de materiais de expediente diversos tornou-se uma solução que é amplamente utilizada pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, visto que a aquisição é uma demanda constante para desenvolver as atividades e serviços da SMSA.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

4.4 - Adquirir materiais de expediente diversos para atender as necessidades dos serviços no CAPS, no SAMU, nas UBSs e da Secretaria de Saúde do Município de Bonfim/RR, conforme as especificações e quantitativos constantes na planilha quantitativa de itens e custos estimado, anexo III deste ETP.

5 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES.

5.4 - A quantidade estimada da presente contratação foi baseada no levantamento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - SMSA, tendo como parâmetros o quantitativo de contratações anteriores, conforme abaixo:

LOTE I – Aquisição de materiais de expediente diversos.

Item	Especificação do material:	Unid.	Quant
01	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46° INPM - Álcool etílico limpeza de ambientes, tipo hidratado aplicação produto limpeza doméstica características adicionais incolor concentração 46° INPM. Cx. c/12 x	Caixa	100
02	BARBANTE PLÁSTICO/FITILHO. Barbante fitilho de rafia plástico para amarração. Material: polipropileno (pp) peso: aproximadamente 1000 gramas, metragem: 1000 metros a unidade.	Rolo	150
03	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO. Bastão de silicone para cola quente, refil fino 7,5mm, comprimento 30cm.	Unid	2.700
04	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO. Bastão de silicone para cola quente, refil grosso 11,2mm, comprimento 30cm.	Unid	2.700
05	BORRACHA BRANCA Nº 60. Borracha escolar, tamanho nº 60, branca, de látex natural, medidas aproximadas: 2,8 x 1,8 mm. Cx. c/ 60 und.	Caixa	50
06	CADERNO BROCHURA ¼ 48 FOLHAS. Material: celulose vegetal, capa dura, 48 folhas, 210 X 148cm, folhas pautadas, brochura, costurado 1/4.	Unid	1.500
07	CADERNO BROCHURA ¼ 96 FOLHAS. Material: celulose vegetal, capa dura, 96 folhas, 210 X 148cm, folhas pautadas, brochura, costurado 1/4.	Unid	1.500

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

08	CADERNO BROCHURÃO GRANDE 96 FOLHAS. Grande (capa dura) pautado, medindo 20x28 cm (fechado), 96 folhas, gramatura mínima: 56 g/m ² e linhas na cor azul. Capa: papel couchê brilho 120 g/m ² , com brilho na parte externa, envoltos em papelão 1,2 mm e com guardas em papel offset 120 g/m ² . Acabamento dobrado, costurado e miolo colado a capa.	Unid	2.000
09	CADERNO 08 MATÉRIAS CAPA DURA ESPIRAL. Material: Papel Offset, Capa: Papel Cartão, 200 FL, 270 MMx200 MM, 10 Matérias/Espiral Revestido Em Nylon/Plastificado.	Unid	1.000
10	CAIXA DE ARQUIVO. Material: papelão corrugado, com reforço interno em papelão, contendo impresso para identificação. Medidas aproximadas: 33mm x 133 mm x 240 mm de altura.	Und	1.600
11	CANETA ESFEROGRÁFICA. Resina termo plástica, transparente, lisa cor azul, ponta com esfera com tungstênio. Cx c/ 50unid.	Caixa	200
12	CARTOLINA CORES VARIADAS. Material celulose vegetal gramatura 180 g/m ² ; 660 mm x 500 mm.	Folhas	5.000
13	CLIPS Nº 2/0. Clips para papéis, niquelado, resistente à oxidação, nº 2/0, 32MM x 11MM Cx. c/ 100unid.	Caixa	200
14	CLIPS Nº 4/0. Clips para papéis, niquelado, resistente à oxidação, nº 2/0, 40MM x 13MM. Cx. c/ 100unid.	Caixa	200
15	COLA BRANCA 120G. Composição polivinil acetato – PVA. Lavável, não tóxica tipo líquido. Cx c/ 24 unid.	Caixa	100
16	COLA COM GLITTER. Composição: Polímero De Acetato De Polivinila E Aditivos, Cores variadas. Com Aplicador, Não Tóxica, Solúvel Em água. Tipo: Glitter. Cx c/ 06 unid.	Caixa	200
17	COLA ISOPOR 90g. Composição: Polivinil Acetato - Pva , Cor: Incolor , Aplicação: Isopor , Características Adicionais: Lavável, Não Tóxica , Tipo: Líquido. Cx. c/ 06 unid.	Caixa	400
18	COLCHETE DE FIXAÇÃO. Material: metal latonado, proteção antiferrugem, cx com 72 unid.	Caixa	150
19	CORRETIVO LÍQUIDO. Material base d'água, secagem rápida, frasco, aplicação papel comum, volume 18 ml, com diluente. Cx. c/ 12 unid.	Caixa	5
20	EMBORRACHADO E.V.A CORES DIVERSAS. Papel emborrachado liso, cores diversas, medidas: 60x40cm.	Unid	5.000
21	EMBORRACHADO E.V.A COM GLITTER CORES DIVERSAS.	Unid	6.000
22	ENVELOPE SACO OURO (GRANDE). Material kraft modelo saco padrão tamanho (c x l) 310 x 410 mm cor ouro gramatura 80 g/m ² .	Unid	500
23	ENVELOPE SACO OURO (MÉDIO). Material kraft modelo saco padrão tamanho (c x l) 240 x 340 mm cor ouro gramatura 80 g/m ² .	Unid	500
24	ESTILETE PLÁSTICO GRANDE. Em Polipropileno, medindo aprox. 130mm de comprimento, lâmina retrátil, em aço carbono com 18mm de largura formato: Anatômico, trava de segurança.)	Unid	200
25	ESTILETE PLÁSTICO PEQUENO. Em Polipropileno, medindo aprox. 90mm de comprimento, lâmina retrátil, em aço carbono com 9mm de largura formato: Anatômico, trava de segurança.)	Unid	300
26	EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO ESPÁTULA. Material: Aço Inoxidável, Tipo: Espátula, Características Adicionais: Dimensões 150 X 5 Mm.	Unid	60
27	FITA GOMADA 30mm. Fita adesiva, em papel kraft, comprimento 50m X 30 mm, para empacotamento em geral, gomada, cor marrom, reforço em nylon.	Unid	400
28	FITA GOMADA 50mm. Fita adesiva, em papel kraft, comprimento 50m X 50 mm, para empacotamento em geral, gomada, cor marrom, reforço em nylon.	Unid	400
29	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12mm. Material polipropil/celofane transparente, monoface, 12mmx40Mts, incolor, aplicação multiuso.	Unid	300
30	FITA DECORATIVA CORES DIVERSAS (ROLO 50M). Fita plástica decorativa, 65% Polietileno, 35% Polipropileno. Medindo entre 20mm e 35mm.	Rolo	350
31	FITA ADESIVA DUPLA FACE. Em espuma de polietileno, adesivo acrílico de alto desempenho em ambas as faces e resina. Medidas (no mínimo): 12mm, comprimento. Uso externo e interno, suportar bem peso, água e variações de temperatura. Marcas/Modelos de Ref.: 3M - 4960; 3M - 4970	Rolo	300
32	GRAMPEADOR PARA GRAMPO DE 26/6. Material: Metal pintado, Tipo: Mesa, Capacidade: Até 25 FL, Grampo: 26/6, Características Adicionais: Cabo Aço Pintado/Canaleta E Cabeçote Cromados.	Unid	10
33	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/06. Material metal niquelado ou galvanizado, tam. 26/6, com 210 grampos / pente. Cx c/ 5.000 unid.	Cx	100
34	KIT HIDROCOR GROSSO. Corpo em polipropileno opaco. Ponta grossa, em poliéster de 4.0mm, resistente. Tinta atóxica, a base de água, lavável com alta qualidade. A barra interna	Estojo	400

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

	da caneta deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura. Estojo c/ 12 cores sortidas.		
35	FOLHA DE ISOPOR 5MM. Placa de Poliestireno expandido (EPS) medindo 1000x500x5mm. Especificação: 1F ou 2F.	Folha	700
36	FOLHA DE ISOPOR 8MM. Placa de Poliestireno expandido (EPS) medindo 1000x500x8mm. Especificação: 1F ou 2F.	Folha	700
37	FOLHA DE ISOPOR 20MM. Placa de Poliestireno expandido (EPS) medindo 1000x500x20mm. Especificação: 1F ou 2F.	Folha	700
38	LÁPIS PRETO Nº 2. Material Corpo: Madeira Natural De Reflorestamento, Dureza Carga: 2HB. Cx. c/ 144unid.	Caixa	160
39	LIVRO ATA CAPA DURA. Material: Off-Set Branco. 100 Folhas, Gramatura: 56 G/M2, Comprimento: 310 MM, Largura: 220 MM, Capa Dura Na Cor Preta, folhas Numeradas E Pautadas.	Unid	200
40	LIVRO DE PONTO. Quantidade Folhas: 160. Capa Dura. 216mm x 154 mm, Papel Off-Set, Folhas Pautadas E Numeradas, Gramatura: 63 G/M.	Unid	40
41	LIVRO DE PROTOCOLO P/ CORRESPONDÊNCIA. Capa dura, c/ 100 fls. Dimensões aprox.: 220mm x 155mm.	Unid	80
42	PINCEL MARCA-TEXTO. Marcador de texto fluorescente ponta chanfrada, com tinta a base de água, embalagem resistente de resina termoplástica, cor da caneta da cor da tinta.	Unid	600
43	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO. ponta redonda media Recarregável c/ refil e ponta substituível tipo board master/pilot ou de qualidade superior. Nas cores preto, Azul, Vermelho e Verde	Unid	500
44	PAPEL SULFITE 40KG. Folhas medindo 96x66cm. Cor branca ou parda.	Folhas	2.500
45	PAPEL A4. Papel Não Clorado, 297 MM x 210 MM, Gramatura: 75 G/M2, Aplicação: Impressora Laser. Cx. c/ 10 resmas.	Caixa	600
46	PAPEL ALMAÇO C/ PAUTA. Celulose vegetal, 75 g/m², 310 mm, com pauta e margem, tamanho ofício II, pacote com 400 folhas.	Pacote	200
47	PAPEL CAMURÇA. Material: Celulose Vegetal, Gramatura: 60 G/M2, Comprimento: 60 CM, Largura: 40 CM. Cores variadas.	Folha	3.000
48	PAPEL CARTÃO. 100% Fibras De Algodão, Gramatura: 810 G/M2, 80 CM x 120 CM. Cores variadas.	Folha	3.000
49	PAPEL CASCA DE OVO. Papel Couchê ou texturizado. Tam. A4, gramatura: 180/m². Caixa c/ 50 fls.	Caixa	150
50	PAPEL CELOFONE.	Folha	3.500
51	PAPEL CREPON. Parafinado, material: celulose vegetal, gramatura: 18g/m2, comprimento: 2,00m, largura: 48cm, em cores diversas.	Folha	3.000
52	PAPEL LAMINADO. Papel Cartão Laminado de um Lado com Verso Branco. Gramatura: 250 gr Formato A4 em cores variadas.	Folha	4.000
53	PAPEL MICRO-ONDULADO. Gramatura: 190g/m², Dimensões: 50x80 cm. Cor: variadas.	Unid	4.000
54	PAPEL OFÍCIO Nº2. Papel sulfite branco alcalino, formato ofício 2, 216x330, gramatura 75g/m², alvura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5 5 (+/- 1,0), na cor branca, embaladas e caixas com 10 pacotes de 500 folhas, produzido de celulose de eucalipto, de florestas de fontes renováveis, isento de cloro. Conter selo fsc.	Caixa	50
55	PAPEL DE SEDA. Material: Celulose Vegetal, Comprimento: 60 CM, Largura: 48 CM, Gramatura: 18 G/M.	Folha	2.000
56	PAPEL SULFITE A4. Papel não reciclado, multiuso, impressora jato de tinta e laser na cor BRANCO ALCALINO celulose vegetal gramatura 75 g m folha, tamanho 210 x 297 mm sem impressão de vera possuir certificado ISO 9.000 ou 14.000 e certificação ambiental FSC ou Cerflor. 500 folhas/resma. Cx. c/ 10 resmas.	Caixa	3.000
57	PAPEL VERGE. Material: celulose vegetal. Cor: Branca. Gramatura: 180G/M². Medidas: 210mmx297mm.	Pacote	60
58	PASTA AZ. Pasta Arquivo Material: Papelão Prensado C/ Revestimento Polipropileno, Tipo: Az, Largura: 285 MM, Altura: 345 MM, Lombada: 75 MM, Cor: Preta, Prendedor Interno: Ferragem E Compressor Niquelados De Alta Precisão, Travamento Niquelado, Olhal Niquelado na lateral.	Unid	600
59	PASTA COM ELÁSTICO. Pasta Arquivo Material: Polipropileno, Largura: 235 mm, Altura: 350 mm, Cor: Amarela, Características Adicionais: Com Aba E Elástico, Aplicação: Arquivo De Documento tam. Ofício.	Unid	2.000

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

60	PASTA SUSPensa MARMORIZADA PARA ARQUIVO. Pasta arquivo, material cartão marmorizado, tipo suspensa com haste plástica inteira largura 360 mm altura 240 mm lombada 5 mm cor marrom gramatura 500 g/m2, plastificada, reforço externo, visor e etiqueta.	Unid	8.000
61	PEN DRIVE 8GB. Pen drive 8GB ou superior, emborrachado, sistema operacional compatível; Windows Vista, XP (spl,sp2),2000(sp4)MAC os x 10.3 e superior ,Linux 2.6 e superior, conexão USB.	Unid	200
62	PERCEVEJO. Material: metal latonado tamanho 2. Cx. c/ 100 unid.	Caixa	50
63	PINCEL ATÔMICO NAS CORES AZUL/PRETO/VERMELHO. Material: Plástico, Ponta: Feltro, Recarregável. Diâmetro Da Ponta: 6 Mm.	Unid	600
64	REABASTECEDOR/REFIL PARA PINCEL ATÔMICO. Material: Tinta, Capacidade: 37 ML. Marca E Procedência Na Embalagem.	Unid	50
65	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE 30 CM. Régua transparente em Polietileno, graduada 30cm, subdivisão em mm, mínimo de 3,00mm de espessura e 35MM de largura.	Unid	250
66	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE 50 CM. Régua transparente em Polietileno, graduada 50cm, subdivisão em mm, mínimo de 3,00mm de espessura e 35MM de largura.	Unid	200
67	TESOURA 21CM. Tesoura multiuso cabo de polietileno medindo total de 21cm e lamina de aproximadamente 10 cm em aço inoxidável.	Unid	200
68	TESOURA 18CM. Tesoura multiuso cabo de polietileno medindo total de 18cm e lamina de aproximadamente 7 cm em aço inoxidável.	Unid	100
69	TESOURA S/ PONTA. Em aço inox, cabo plástico, 13cm, sem ponta.	Unid	250
70	TINTA GUACHE. Composição: Resina Vinícula/Água/Pigmento/Cargas E Conservante, Cor: Diversas, Caixa C/ 6 Frascos De 15 Ml Cada.	Caixa	250
71	TINTA PARA TECIDO. Tinta, composição corante direto, cloreto de sódio aplicação tingimento de tecido aspecto físico líquido.	Caixa	200
72	TINTA PARA CARIMBO. À base d'água, corante, solventes e aditivos, aspecto físico líquido. Cx. c/ 12 unid.	Caixa	50
73	TINTA REFIL PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO. Composição: resinas termoplásticas, tinta a base de pigmentos e solventes, resina e aditivos. Caixa c/ 06 frascos.	Caixa	200
74	TNT. Gramatura: 50 G/M2, Cores Variadas. Rolo 100m.	Rolo	200
75	PISTOLA DE GRAMPO TIPO ROCAMA. Grampeador para tapeçaria, com Blister, tamanho 106.	Unid	50
76	PISTOLA COLA QUENTE FINA. Tipo vela fina com fiação e plug de acordo com as normas do Inmetro, 110/220 v-40w. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante. Refil de 07mm.	Unid	50
77	PISTOLA COLA QUENTE GROSSA. Tipo vela grossa com fiação e plug de acordo com as normas do Inmetro, 110/220 v-80w. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante.	Unid	50

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

5.5 - A estimativa dos valores foi realizada utilizando-se como parâmetro, parâmetro I e III do art. 5 da IN/SEGES/Nº 65 de 07 de julho de 2021, em conformidade com as disposições do supracitado normativo, conforme Mapa de Cotação de Preços e Relatório gerado pelo Banco de Preços conforme anexos deste ETP.

5.6 - Os preços/valores estimados para contratação são os valores obtidos através de média de preços apresentados nas cotações das 03 (Três) empresas pesquisadas conforme cotações em anexo, conforme valores/preços apresentados nas cotações não houve a margem de 30% superior ou inferior nas pesquisas realizadas.

Anexo I – Mapa de cotação.

Anexo II – Relatório gerado pelo Banco de Preços.

Anexo III – Planilha Estimativa de Custos.

6 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO.

6.4 - Considerando a especificidade da solução pretendida, a divisão do item em LOTE I – Único, é mais vantajoso do ponto de vista Administrativo para atender a Secretaria conforme suas demandas, na logística da contratação e economia, visto que mais de uma empresa é capaz de executar o objeto especificado por lote, sem prejuízo para o conjunto ou complexo, sem perda de economia de escala e assim aumentar competitividade, de forma eficiente e econômica, além de garantir transparência, celeridade, fiscalização e controle de gastos públicos necessários, respeitando todos os princípios constitucionais e morais que regem a Administração Pública.

7 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

7.4 – NÃO TEM.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

8 DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL/ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO.

8.4 - A referida ação está diretamente alinhada com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos no Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - SMSA, para o exercício 2024, estando em conformidade com o Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

8.5 - Justificamos a ausência do Plano de Contratação Anual – PCA/2024, pois o mesmo se encontra em fase de elaboração.

9 RESULTADOS PRETENDIDOS.

10.1 - A contratação do objeto trará diversos benefícios para a SMSA, entre eles destacamos:

a) A melhoria do atendimento da pluralidade de demandas e proporcionar uma utilização da aquisição solicitada de maneira mais econômica e com maior otimização de recursos.

b) Atender as necessidades no fornecimento de materiais de expediente às UBSs, ao CAPS, ao SAMU e demais setores de trabalho da rede municipal de saúde do Município de Bonfim/RR.

10 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

10.4 - Não se vislumbra necessidade de adoção por parte do Contratante de providências a serem adotadas previamente à celebração do Contrato.

11 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS.

12.1 - A contratante e a contratada deverão providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos materiais usados ou inservíveis originários da contratação da aquisição, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, ou entregando-os ao estabelecimento que houver, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA N° 01, de 18/03/2010, conforme artigo 33, inciso III, da Lei N° 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 1° e 9° da Resolução CONAMA N° 416, de 30/09/2009, e legislação correlata.

12.2 - Ainda com o foco na sustentabilidade visando diminuir a poluição ou agressão exagerada ao meio ambiente, a Contratada deverá repassar a conduta esperada no tocante a sustentabilidade ambiental.

13. VIABILIDADE E A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

13.1. - Em atenção ao disposto no inciso XIII, art 9º, da IN 58 de 08 de agosto de 2022, diante da análise desenvolvida e todas as informações contidas no presente Estudo Técnico, DECLARAMOS viável e razoável a pretensa contratação, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da mesma.

Bonfim/RR, em 18 de setembro de 2024.

Shaundessa Ana Guimarães
Secretária adjunta da SMSA

De acordo:

Jader Vieira Gil
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

ANEXO II.

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 045/2024 - SELCO.

PROCESSO Nº 157/2024 - SMSA.

OBJETO: A contratação de empresa para a aquisição e fornecimento de materiais de expediente diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

INTRODUÇÃO: Art. 18 da Lei Nº 14.133, de 2021.

A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1 – A contratação de empresa para aquisição e fornecimento de materiais de expediente diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, nos termos da tabela contida abaixo, e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE I – Material de expediente diversos.

Item	Especificação dos materiais:	Unid.	Quant
01	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46° INPM - Álcool etílico limpeza de ambientes, tipo hidratado aplicação produto limpeza doméstica características adicionais incolor concentração 46° INPM. Cx. c/12 x	Caixa	100
02	BARBANTE PLÁSTICO/FITILHO. Barbante fitilho de rafia plástico para amarração. Material: polipropileno (pp) peso: aproximadamente 1000 gramas, metragem: 1000 metros a unidade.	Rolo	150
03	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO. Bastão de silicone para cola quente, refil fino 7,5mm, comprimento 30cm.	Unid	2.700
04	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO. Bastão de silicone para cola quente, refil grosso 11,2mm, comprimento 30cm.	Unid	2.700
05	BORRACHA BRANCA Nº 60. Borracha escolar, tamanho nº 60, branca, de látex natural, medidas aproximadas: 2,8 x 1,8 mm. Cx. c/ 60 und.	Caixa	50
06	CADERNO BROCHURA ¼ 48 FOLHAS. Material: celulose vegetal, capa dura, 48 folhas, 210 X 148cm, folhas pautadas, brochura, costurado 1/4.	Unid	1.500
07	CADERNO BROCHURA ¼ 96 FOLHAS. Material: celulose vegetal, capa dura, 96 folhas, 210 X 148cm, folhas pautadas, brochura, costurado 1/4.	Unid	1.500
08	CADERNO BROCHURÃO GRANDE 96 FOLHAS. Grande (capa dura) pautado, medindo 20x28 cm (fechado), 96 folhas, gramatura mínima: 56 g/m² e linhas na cor azul. Capa: papel couchê brilho 120 g/m², com brilho na parte externa, envolto em papelão 1,2 mm e com guardas em papel offset 120 g/m². Acabamento dobrado, costurado e miolo colado a capa.	Unid	2.000
09	CADERNO 08 MATÉRIAS CAPA DURA ESPIRAL. Material: Papel Offset, Capa: Papel Cartão, 200 FL, 270 MMx200 MM, 10 Matérias/Espiral Revestido Em Nylon/Plastificado.	Unid	1.000
10	CAIXA DE ARQUIVO. Material: papelão corrugado, com reforço interno em papelão, contendo impresso para identificação. Medidas aproximadas: 33mm x 133 mm x 240 mm de altura.	Und	1.600
11	CANETA ESFEROGRÁFICA. Resina termo plástica, transparente, lisa cor azul, ponta com esfera com tungstênio. Cx c/ 50unid.	Caixa	200
12	CARTOLINA CORES VARIADAS. Material celulose vegetal gramatura 180 g/m²; 660 mm x 500 mm.	Folhas	5.000
13	CLIPS Nº 2/0. Clips para papéis, niquelado, resistente à oxidação, nº 2/0, 32MM x 11MM Cx. c/ 100unid.	Caixa	200
14	CLIPS Nº 4/0. Clips para papéis, niquelado, resistente à oxidação, nº 2/0, 40MM x 13MM. Cx. c/ 100unid.	Caixa	200

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

15	COLA BRANCA 120G. Composição polivinil acetato – PVA. Lavável, não tóxica tipo líquido. Cx c/ 24 unid.	Caixa	100
16	COLA COM GLITTER. Composição: Polímero De Acetato De Polivinila E Aditivos, Cores variadas. Com Aplicador, Não Tóxica, Solúvel Em água. Tipo: Glitter. Cx c/ 06 unid.	Caixa	200
17	COLA ISOPOR 90g. Composição: Polivinil Acetato - Pva , Cor: Incolor , Aplicação: Isopor , Características Adicionais: Lavável, Não Tóxica , Tipo: Líquido. Cx. c/ 06 unid.	Caixa	400
18	COLCHETE DE FIXAÇÃO. Material: metal latonado, proteção antiferrugem, cx com 72 unid.	Caixa	150
19	CORRETIVO LÍQUIDO. Material base d'água, secagem rápida, frasco, aplicação papel comum, volume 18 ml, com diluente. Cx. c/ 12 unid.	Caixa	5
20	EMBORRACHADO E.V.A CORES DIVERSAS. Papel emborrachado liso, cores diversas, medidas: 60x40cm.	Unid	5.000
21	EMBORRACHADO E.V.A COM GLITTER CORES DIVERSAS.	Unid	6.000
22	ENVELOPE SACO OURO (GRANDE). Material kraft modelo saco padrão tamanho (c x l) 310 x 410 mm cor ouro gramatura 80 g/m2.	Unid	500
23	ENVELOPE SACO OURO (MÉDIO). Material kraft modelo saco padrão tamanho (c x l) 240 x 340 mm cor ouro gramatura 80 g/m2.	Unid	500
24	ESTILETE PLÁSTICO GRANDE. Em Polipropileno, medindo aprox. 130mm de comprimento, lâmina retrátil, em aço carbono com 18mm de largura formato: Anatômico, trava de segurança.)	Unid	200
25	ESTILETE PLÁSTICO PEQUENO. Em Polipropileno, medindo aprox. 90mm de comprimento, lâmina retrátil, em aço carbono com 9mm de largura formato: Anatômico, trava de segurança.)	Unid	300
26	EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO ESPÁTULA. Material: Aço Inoxidável, Tipo: Espátula, Características Adicionais: Dimensões 150 X 5 Mm.	Unid	60
27	FITA GOMADA 30mm. Fita adesiva, em papel kraft, comprimento 50m X 30 mm, para empacotamento em geral, gomada, cor marrom, reforço em nylon.	Unid	400
28	FITA GOMADA 50mm. Fita adesiva, em papel kraft, comprimento 50m X 50 mm, para empacotamento em geral, gomada, cor marrom, reforço em nylon.	Unid	400
29	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12mm. Material polipropil/celofane transparente, monoface, 12mmx40Mts, incolor, aplicação multiuso.	Unid	300
30	FITA DECORATIVA CORES DIVERSAS (ROLO 50M). Fita plástica decorativa, 65% Polietileno, 35% Polipropileno. Medindo entre 20mm e 35mm.	Rolo	350
31	FITA ADESIVA DUPLA FACE. Em espuma de polietileno, adesivo acrílico de alto desempenho em ambas as faces e resina. Medidas (no mínimo): 12mm, comprimento. Uso externo e interno, suportar bem peso, água e variações de temperatura. Marcas/Modelos de Ref.: 3M - 4960; 3M - 4970	Rolo	300
32	GRAMPEADOR PARA GRAMPO DE 26/6. Material: Metal pintado, Tipo: Mesa, Capacidade: Até 25 FL, Grampo: 26/6, Características Adicionais: Cabo Aço Pintado/Canaleta E Cabeçote Cromados.	Unid	10
33	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/06. Material metal niquelado ou galvanizado, tam. 26/6, com 210 grampos / pente. Cx c/ 5.000 unid.	Cx	100
34	KIT HIDROCOR GROSSO. Corpo em polipropileno opaco. Ponta grossa, em poliéster de 4.0mm, resistente. Tinta atóxica, a base de água, lavável com alta qualidade. A barra interna da caneta deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura. Estojo c/ 12 cores sortidas.	Estojo	400
35	FOLHA DE ISOPOR 5MM. Placa de Poliestireno expandido (EPS) medindo 1000x500x5mm. Especificação: 1F ou 2F.	Folha	700
36	FOLHA DE ISOPOR 8MM. Placa de Poliestireno expandido (EPS) medindo 1000x500x8mm. Especificação: 1F ou 2F.	Folha	700
37	FOLHA DE ISOPOR 20MM. Placa de Poliestireno expandido (EPS) medindo 1000x500x20mm. Especificação: 1F ou 2F.	Folha	700
38	LÁPIS PRETO Nº 2. Material Corpo: Madeira Natural De Reflorestamento, Dureza Carga: 2HB. Cx. c/ 144unid.	Caixa	160
39	LIVRO ATA CAPA DURA. Material: Off-Set Branco. 100 Folhas, Gramatura: 56 G/M2, Comprimento: 310 MM, Largura: 220 MM, Capa Dura Na Cor Preta, folhas Numeradas E Pautadas.	Unid	200
40	LIVRO DE PONTO. Quantidade Folhas: 160. Capa Dura. 216mm x 154 mm, Papel Off-Set, Folhas Pautadas E Numeradas, Gramatura: 63 G/M.	Unid	40
41	LIVRO DE PROTOCOLO P/ CORRESPONDÊNCIA. Capa dura, c/ 100 fls. Dimensões aprox.: 220mm x 155mm.	Unid	80

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

42	PINCEL MARCA-TEXTO. Marcador de texto fluorescente ponta chanfrada, com tinta a base de água, embalagem resistente de resina termoplástica, cor da caneta da cor da tinta.	Unid	600
43	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO. ponta redonda media Recarregável c/ refil e ponta substituível tipo board master/pilot ou de qualidade superior. Nas cores preto, Azul, Vermelho e Verde	Unid	500
44	PAPEL SULFITE 40KG. Folhas medindo 96x66cm. Cor branca ou parda.	Folhas	2.500
45	PAPEL A4. Papel Não Clorado, 297 MM x 210 MM, Gramatura: 75 G/M2, Aplicação: Impressora Laser. Cx. c/ 10 resmas.	Caixa	600
46	PAPEL ALMAÇO C/ PAUTA. Celulose vegetal, 75 g/m², 310 mm, com pauta e margem, tamanho ofício II, pacote com 400 folhas.	Pacote	200
47	PAPEL CAMURÇA. Material: Celulose Vegetal, Gramatura: 60 G/M2, Comprimento: 60 CM, Largura: 40 CM. Cores variadas.	Folha	3.000
48	PAPEL CARTÃO. 100% Fibra De Algodão, Gramatura: 810 G/M2, 80 CM x 120 CM. Cores variadas.	Folha	3.000
49	PAPEL CASCA DE OVO. Papel Couchê ou texturizado. Tam. A4, gramatura: 180/m². Caixa c/ 50 fls.	Caixa	150
50	PAPEL CELOFONE.	Folha	3.500
51	PAPEL CREPON. Parafinado, material: celulose vegetal, gramatura: 18g/m2, comprimento: 2,00m, largura: 48cm, em cores diversas.	Folha	3.000
52	PAPEL LAMINADO. Papel Cartão Laminado de um Lado com Verso Branco. Gramatura: 250 gr Formato A4 em cores variadas.	Folha	4.000
53	PAPEL MICRO-ONDULADO. Gramatura: 190g/m², Dimensões: 50x80 cm. Cor: variadas.	Unid	4.000
54	PAPEL OFÍCIO N°2. Papel sulfite branco alcalino, formato ofício 2, 216x330, gramatura 75g/m², alvura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5 5 (+/- 1,0), na cor branca, embaladas e caixas com 10 pacotes de 500 folhas, produzido de celulose de eucalipto, de florestas de fontes renováveis, isento de cloro. Conter selo fsc.	Caixa	50
55	PAPEL DE SEDA. Material: Celulose Vegetal, Comprimento: 60 CM, Largura: 48 CM, Gramatura: 18 G/M.	Folha	2.000
56	PAPEL SULFITE A4. Papel não reciclado, multiuso, impressora jato de tinta e laser na cor BRANCO ALCALINO celulose vegetal gramatura 75 g m folha, tamanho 210 x 297 mm sem impressão devera possuir certificado ISO 9.000 ou 14.000 e certificação ambiental FSC ou Cerflor. 500 folhas/resma. Cx. c/ 10 resmas.	Caixa	3.000
57	PAPEL VERGE. Material: celulose vegetal. Cor: Branca. Gramatura: 180G/M². Medidas: 210mmx297mm.	Pacote	60
58	PASTA AZ. Pasta Arquivo Material: Papelão Prensado C/ Revestimento Polipropileno, Tipo: Az, Largura: 285 MM, Altura: 345 MM, Lombada: 75 MM, Cor: Preta, Prendedor Interno: Ferragem E Compressor Niquelados De Alta Precisão, Travamento Niquelado, Olhal Niquelado na lateral.	Unid	600
59	PASTA COM ELÁSTICO. Pasta Arquivo Material: Polipropileno, Largura: 235 mm, Altura: 350 mm, Cor: Amarela, Características Adicionais: Com Aba E Elástico, Aplicação: Arquivo De Documento tam. Ofício.	Unid	2.000
60	PASTA SUSPensa MARMORIZADA PARA ARQUIVO. Pasta arquivo, material cartão marmorizado, tipo suspensa com haste plástica inteiriça largura 360 mm altura 240 mm lombada 5 mm cor marrom gramatura 500 g/m2, plastificada, reforço externo, visor e etiqueta.	Unid	8.000
61	PEN DRIVE 8GB. Pen drive 8GB ou superior, emborrachado, sistema operacional compativel; Windows Vista, XP (spl,sp2),2000(sp4)MAC os x 10.3 e superior ,Linux 2.6 e superior, conexão USB.	Unid	200
62	PERCEVEJO. Material: metal latonado tamanho 2. Cx. c/ 100 unid.	Caixa	50
63	PINCEL ATÔMICO NAS CORES AZUL/PRETO/VERMELHO. Material: Plástico, Ponta: Feltro, Recarregável. Diâmetro Da Ponta: 6 Mm.	Unid	600
64	REABASTECEDOR/REFIL PARA PINCEL ATÔMICO. Material: Tinta, Capacidade: 37 ML. Marca E Procedência Na Embalagem.	Unid	50
65	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE 30 CM. Régua transparente em Polietileno, graduada 30cm, subdivisão em mm, mínimo de 3,00mm de espessura e 35MM de largura.	Unid	250
66	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE 50 CM. Régua transparente em Polietileno, graduada 50cm, subdivisão em mm, mínimo de 3,00mm de espessura e 35MM de largura.	Unid	200
67	TESOURA 21CM. Tesoura multiuso cabo de polietileno medindo total de 21cm e lamina de aproximadamente 10 cm em aço inoxidável.	Unid	200
68	TESOURA 18CM. Tesoura multiuso cabo de polietileno medindo total de 18cm e lamina de aproximadamente 7 cm em aço inoxidável.	Unid	100

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

69	TESOURA S/ PONTA. Em aço inox, cabo plástico, 13cm, sem ponta.	Unid	250
70	TINTA GUACHE. Composição: Resina Vinílica/Água/Pigmento/Cargas E Conservante, Cor: Diversas, Caixa C/ 6 Frascos De 15 Ml Cada.	Caixa	250
71	TINTA PARA TECIDO. Tinta, composição corante direto, cloreto de sódio aplicação tingimento de tecido aspecto físico líquido.	Caixa	200
72	TINTA PARA CARIMBO. À base d'água, corante, solventes e aditivos, aspecto físico líquido. Cx. c/ 12 unid.	Caixa	50
73	TINTA REFIL PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO. Composição: resinas termoplásticas, tinta a base de pigmentos e solventes, resina e aditivos. Caixa c/ 06 frascos.	Caixa	200
74	TNT. Gramatura: 50 G/M2, Cores Variadas. Rolo 100m.	Rolo	200
75	PISTOLA DE GRAMPO TIPO ROCAMA. Grampeador para tapeçaria, com Blister, tamanho 106.	Unid	50
76	PISTOLA COLA QUENTE FINA. Tipo vela fina com fiação e plug de acordo com as normas do Inmetro, 110/220 v-40w. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante. Refil de 07mm.	Unid	50
77	PISTOLA COLA QUENTE GROSSA. Tipo vela grossa com fiação e plug de acordo com as normas do Inmetro, 110/220 v-80w. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante.	Unid	50

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de consumo de luxo, conforme Decreto Federal Nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como de natureza comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar para os fins do disposto no inciso XIII do art. 6º da Lei Nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (Doze) meses contados da data de assinatura do contrato de aquisição, na forma do artigo 106 da Lei Nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos tópicos, respectivamente, "necessidade da contratação" e "estimativa de quantidade", do Estudo Técnico Preliminar deste Processo.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - 2024, justifica-se a ausência do Plano de Contratação Anual – PCA/2024, pois o mesmo se encontra em fase de elaboração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

A contratação de empresa para aquisição e fornecimento de materiais de expediente diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

3.1 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO.

3.1.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, deste Processo.

3.2 DA SUSTENTABILIDADE.

3.2.1. A contratante deverá adotar as seguintes práticas na execução do contrato:

3.2.1.1 A exigência da melhor categoria em uma licitação é indicada com base nos princípios da eficiência, e desenvolvimento nacional sustentável e consideração do ciclo de vida.

3.2.1.2 A contratada deverá providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis em local adequado para posterior coleta dos mesmos pela contratada para destinação em conformidade com as exigências legais.

3.2.2.1 - Observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos) seguindo, no que couber, com os termos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 6ª Edição Set/2023.

3.3 CONSÓRCIO.

3.3.1 NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, considerando a natureza do objeto, que envolve a contratação de aquisição de materiais de expediente diversos, logo, uma só empresa é capaz de fornecer o item do lote do objeto da contratação, conforme razões constantes no item 7 (JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO) do Estudo Técnico Preliminar – ETP deste Processo.

3.3.2. O art. 15 da Lei Nº 14.133/2021 prevê a possibilidade de participação em certames públicos de empresas reunidas em consórcios, salvo vedação devidamente justificada, considerando como discricionária a permissão de participação de empresas em consórcio, diversos autores, o STJ e entendimento do Tribunal de Contas da União, indicam que a participação de consórcios somente seria obrigatória nas licitações em que a vultuosidade, a heterogeneidade e a inviabilidade de parcelamento material do objeto licitado tornem o universo de possíveis licitantes demasiadamente restrito, logo, depreende-se não ser o caso da licitação em tela.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

3.4 DA SUBCONTRATAÇÃO.

3.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

4.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO/ENTREGA DO PRODUTO:

4.1.1. Os produtos deverão ser fornecidos/entregues mediante solicitação por escrito de entrega de materiais de expediente diversos formalizada pela SMSA, dela devendo constar: a data, o local para a entrega, o prazo, a assinatura do responsável devidamente autorizado pela autoridade superior, e ainda acompanhada pela nota de empenho ou instrumento equivalente.

4.1.2 - Os materiais/produtos serão solicitados de forma estimativa para atender conforme as necessidades, e continua durante todo o período do Contrato vigente firmado entre as partes contratantes, para atender as necessidades da SMSA.

4.1.3 – Os materiais/produtos deverão ser fornecidos com início imediatamente, obedecendo ao prazo máximo de 02 (Dois) dias úteis após o recebimento da solicitação de fornecimento expedida pela SMSA, contendo a especificação, quantidade e local de entrega, com início logo após a assinatura do Contrato firmado.

4.1.4 – Os materiais/produtos solicitados deverão ser fornecidos de acordo com as especificações e marcas estabelecidas na proposta de preços e em conformidade com o Termo de Referência.

4.1.5 – Os materiais/produtos solicitados deverão ser entregues em horário de expediente, das 08:00hs às 12:00 hs, na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - SMSA, no endereço à Rua Rodrigo José da Silva, Nº 37, Bairro Centro, na cidade de Bonfim/RR.

4.1.6 – A contratada deverá realizar o transporte e manejo com descarrego dos materiais/produtos até a SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, apropriadamente, que será tudo por conta da CONTRATADA, não cabendo a SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, qualquer responsabilidade sobre o mesmo.

4.1.7 – A contratada deverá fazer a entrega e o fornecimento de materiais de expediente diversos solicitados em embalagens apropriadas e sem defeitos, sem custos de transporte e descarrego a Contratante, atendendo rigorosamente a solicitação de compras para entrega expedida pela SMSA, contendo a quantidade de materiais/produtos com as devidas marcas e medidas conforme o estabelecido na proposta da Contratada e em nota de empenho.

4.1.8 - A contratada deverá garantir a qualidade dos materiais de expediente diversos, obrigando-se a substituir aquele que apresentar defeito ou má aparência, no prazo de até 24 (Vinte e quatro) horas corridas, contados a partir da notificação, sem ônus adicional a Contratante.

4.1.9 - Caso não seja possível o fornecimento dentro do prazo previamente estipulado, a contratada deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 02 (Dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.10 - Todas as despesas relativas ao fornecimento dos materiais de expediente diversos licitado, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato correrão por conta exclusiva da contratada.

4.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.

4.2.1. Os materiais/produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de até 02 (Dois) dias úteis, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

4.2.1.1. Para os fins do disposto no subitem 4.2.1, o termo sumário correspondente ao atesto no verso do documento fiscal ou equivalente.

4.2.1.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Nº 14.133, de 2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

4.3. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

4.3.1. Não se aplica.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA.

5.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

5.1.1. Expedir e encaminhar para a CONTRATADA a solicitação de fornecimento de materiais de expediente diversos, contendo as especificações, quantidades e preços conforme especificado na proposta da Contratada e em nota de empenho.

5.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

5.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

- 5.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Nº 14.133, de 2021;
- 5.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 5.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;
- 5.1.9. Cientificar a Assessoria Jurídica da PMB para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 5.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 5.1.11. A Administração terá o prazo de até 1 (Um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 5.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado, no prazo máximo de 1 (Um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 5.1.13. Notificar os emitentes das garantias de execução, nos termos do §4º, art. 137, da Lei Nº 14.133, de 2021, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 5.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 5.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**
- 5.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 5.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);
- 5.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.2.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou Terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 5.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- 5.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 5.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 5.2.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Nº 14.133, de 2021);
- 5.2.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Nº 14.133, de 2021).
- 5.2.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 5.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", da Lei Nº 14.133, de 2021;
- 5.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 5.2.15. Não transferir a outrem, num todo ou em parte o fornecimento do objeto deste Termo de Referência;
- 5.2.17. Responder por perdas ou danos que vier a causar a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos;
- 5.2.18. Emitir faturamento de materiais de expediente diversos entregues;

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

- 5.2.19. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando fiel desempenho das atividades;
- 5.2.20. Efetuar imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante com relação à execução do Contrato;
- 5.2.21. Fazer a entrega e o fornecimento de materiais de expediente diversos solicitados em embalagens apropriadas e sem defeitos, sem custos de transporte e descarrego a Contratante, atendendo rigorosamente a solicitação de compras para entrega expedida pela SMSA, contendo a quantidade de materiais de expediente diversos com as devidas marcas e medidas conforme o estabelecido na proposta da Contratada e em nota de empenho.
- 5.2.22. Entregar e fornecer os materiais/produtos de forma PROVISORIAMENTE, no ato da entrega para realização de conferência e vistoria de recebimento para posterior atesto ou devolução na forma de rejeição do fiscal, caso não esteja em conformidade com a proposta apresentada, e/ou prazos de validade, e/ou acondicionamento em embalagens impróprias e danificadas.
- 5.2.23. Aceitar a entrega DEFINITIVAMENTE, mediante atesto na(s) Nota(s) Fiscal(ais), na hipótese de não haver qualquer irregularidade, o que não exime o fornecedor de reparar eventuais defeitos constatados posteriormente.
- 5.2.24. Assinar o Termo de Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei N° 14.133/21, e.
- 5.2.25. O cumprimento fiel do estipulado neste instrumento;

6. DA GESTÃO DO CONTRATO.

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei N° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o contratante e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE.

7.1. LIQUIDAÇÃO:

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 2 (Dois) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.1.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Nº 14.133, de 2021.

7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e,
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.1.4. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Nº 14.133, de 2021.

7.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (Cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.1.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.1.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.2. PAGAMENTO:

7.2.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA, no prazo de até 30 (Trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

7.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

7.2.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7.2.7. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

7.3. REAJUSTE:

7.3.1. Durante o período de vigência contratual não haverá qualquer tipo de reajuste.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

8.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

8.1.1. A licitação será realizada em Lote I - Único.

8.1.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço do global do lote.

8.1.3. Modalidade Pregão Presencial do Tipo Menor Preço por Lote.

8.1.4. Justificativa: A previsão está expressa no art. 176 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2024. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o caput deste artigo deverão: Como se sabe, a legislação prevê o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, todavia, a norma admite a adoção do pregão presencial, de forma a permitir, entre outras peculiaridades, que podem ocorrer na forma eletrônica, a inibição por exemplo, da apresentação de propostas insustentáveis em face do tipo de produtos ou serviços, que podem atrasar os procedimentos e aumentar custos, além de atrasos na execução. Na forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que, a facilidade na negociação de preços, verificando as condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive, apresentação de propostas que não preenchem as condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não se sustentem, causando morosidade e embaraços no certame, o que nesta situação frustraria todo um evento, além do que, o Pregão ainda que na modalidade presencial, cumpre as disposições legais e princípios, dentre as quais, da publicidade, além da gravação da sessão que garante a transparência dos atos na realização da mesma. Pontua-se também, a questão da capacitação de servidor responsável pela gestão da plataforma eletrônica, à qual ainda está em fase de treinamento e adesão ao sistema, assim como ajustes na rede tecnológica para tornar o certame eletrônico seguro e efetivo, pois trata-se nesta ocasião, impossível de haver quaisquer empecilhos ou atrasos. Doutro norte, a adoção do pregão em sua forma presencial, fortalece o desenvolvimento das empresas regionais, ao mesmo tempo que não será prejudicial a competitividade do certame, tendo em vista que existem inúmeras empresas na região, atuantes no ramo objeto deste certame. Ainda, por tratar-se de objeto perecível e de entrega única, a proximidade logística barateará o custo, trazendo proposta mais vantajosa à Administração. Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial, é a que melhor se adequa a contratação do objeto, em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência.

8.2. HABILITAÇÃO:

8.2.1 Para fins de habilitação exigir-se-á dos interessados/licitantes, exclusivamente, de acordo com os enunciados da Lei Nº 14.133, de 2021, documentação relativa à:

- Habilitação jurídica;
- Fiscal, social e trabalhista;
- Econômico-financeira;
- Técnica - Qualificação de capacidade Técnica; (Atestado de Capacidade Técnica que comprove o desempenho de atividade pertinente ao objeto);

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

9.1 O custo total estimado da contratação é de R\$ 754.051,90 (Setecentos e cinquenta e quatro mil, cinquenta e um reais e noventa centavos), conforme custos unitários apostos na planilha do orçamento estimado, anexo III do ETP deste Processo.

10 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

10.1 Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Mês e EPPs será observada os ditames da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, e a Lei Municipal de 122 de 01/12/2010.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos na seguinte dotação orçamentária:

a. Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA.

b. Exercício: 2024.

c. Programa de Trabalho:

10.301.0904.2077.0000 – Capacitação Ponderada.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

10.301.0904.2170.0000 – Incremento do PAB.

10.301.0900.2039.0000 – FUS.

10.302.0905.2066.0000 – SAMU.

10.305.0903.2054.0000 – Vigilância em Saúde-Endemias.

10.301.0904.2076.0000 – Desempenho.

10.303.0902.2002.0000 – Qualifar-SUS.

10.302.0905.2011.0000 – PMAC.

d. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

e. Fonte de Recursos: Capacitação Ponderada. - Incremento do PAB. - FUS - SAMU. - Vig. em Saúde-Endemias. - Incentivo de Desempenho. - Qualifar -SUS. – PMAC.

f. Tipo de Empenho: Estimativo.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes mediante apostilamento.

12 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. As infrações e sanções administrativas aplicáveis a presente contratação serão as previstas em Edital e Contrato.

Bonfim/RR, em 25 de setembro de 2024.

Shaundessa Ana Guimarães
Secretária adjunta da SMSA

Débora Maria Silva de Santana
Secretária Municipal de Licitações e Contratos
Auxílio na elaboração do TR, conforme Art. 2º do Decreto Municipal Nº 109/2024.

De acordo:

Jader Vieira Gil
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

ANEXO III

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS.

Planilha de estimativa de custos de aquisição e fornecimento de material de expediente diverso para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

Item	Especificação dos materiais:	Unid.	Quant	Preços R\$:	
				P. Unit. R\$.	Preço Total R\$.
01	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46° INPM - Álcool etílico limpeza de ambientes, tipo hidratado aplicação produto limpeza doméstica características adicionais incolor concentração 46° INPM. Cx. c/12 x	Caixa	100	44,82	4.482,00
02	BARBANTE PLÁSTICO/FITILHO. Barbante fitilho de rafia plástico para amarração. Material: polipropileno (pp) peso: aproximadamente 1000 gramas, metragem: 1000 metros a unidade.	Rolo	150	16,18	2.427,00
03	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO. Bastão de silicone para cola quente, refil fino 7,5mm, comprimento 30cm.	Unid	2.700	2,23	6.021,00
04	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO. Bastão de silicone para cola quente, refil grosso 11,2mm, comprimento 30cm.	Unid	2.700	2,93	7.911,00
05	BORRACHA BRANCA Nº 60. Borracha escolar, tamanho nº 60, branca, de látex natural, medidas aproximadas: 2,8 x 1,8 mm. Cx. c/ 60 und.	Caixa	50	40,90	2.045,00
06	CADERNO BROCHURA ¼ 48 FOLHAS. Material: celulose vegetal, capa dura, 48 folhas, 210 X 148cm, folhas pautadas, brochura, costurado 1/4.	Unid	1.500	4,63	6.945,00
07	CADERNO BROCHURA ¼ 96 FOLHAS. Material: celulose vegetal, capa dura, 96 folhas, 210 X 148cm, folhas pautadas, brochura, costurado 1/4.	Unid	1.500	6,83	10.245,00
08	CADERNO BROCHURÃO GRANDE 96 FOLHAS. Grande (capa dura) pautado, medindo 20x28 cm (fechado), 96 folhas, gramatura mínima: 56 g/m² e linhas na cor azul. Capa: papel couchê brilho 120 g/m², com brilho na parte externa, envoltó em papelão 1,2 mm e com guardas em papel offset 120 g/m². Acabamento dobrado, costurado e miolo colado a capa.	Unid	2.000	16,66	33.320,00
09	CADERNO 08 MATÉRIAS CAPA DURA ESPIRAL. Material: Papel Offset, Capa: Papel Cartão, 200 FL, 270 MMx200 MM, 10 Matérias/Espiral Revestido Em Nylon/Plastificado.	Unid	1.000	21,67	21.670,00
10	CAIXA DE ARQUIVO. Material: papelão corrugado, com reforço interno em papelão, contendo impresso para identificação. Medidas aproximadas: 33mm x 133 mm x 240 mm de altura.	Und	1.600	32,54	52.064,00
11	CANETA ESFEROGRÁFICA. Resina termo plástica, transparente, lisa cor azul, ponta com esfera com tungstênio. Cx c/ 50unid.	Caixa	200	68,11	13.622,00
12	CARTOLINA CORES VARIADAS. Material celulose vegetal gramatura 180 g/m2 comprimento 660 mm largura 500 mm.	Folhas	5.000	2,21	11.050,00
13	CLIPS NIQUELADO Nº 2/0. Clips para prender papéis, niquelado, resistente à oxidação, nº 2/0, 32MM x 11MM Cx. c/ 100unid.	Caixa	200	9,85	1.970,00
14	CLIPS NIQUELADO Nº 4/0. Clips para prender papéis, niquelado, resistente à oxidação, nº 2/0, 40MM x 13MM. Cx. c/ 100unid.	Caixa	200	10,53	2.106,00
15	COLA BRANCA ESCOLAR 120G. Composição polivinil acetato – PVA. Lavável, não tóxica tipo líquido. Cx c/ 24 unid.	Caixa	100	38,31	3.831,00
16	COLA COM GLITTER. Composição: Polímero De Acetato De Polivinila E Aditivos, Cores variadas. Com Aplicador, Não Tóxica, Solúvel Em água. Tipo: Glitter. Cx c/ 06 unid.	Caixa	200	43,54	8.708,00
17	COLA ISOPOR 90g. Composição: Polivinil Acetato - Pva , Cor: Incolor , Aplicação: Isopor , Características Adicionais: Lavável, Não Tóxica , Tipo: Líquido. Cx. c/ 06 unid.	Caixa	400	22,32	8.928,00
18	COLCHETE DE FIXAÇÃO. Material: metal latonado, proteção antiferrugem, cx com 72 unid.	Caixa	150	11,76	1.764,00
19	CORRETIVO LÍQUIDO. Material base d'água, secagem rápida, frasco, aplicação papel comum, volume 18 ml, com diluente. Cx. c/ 12 unid.	Caixa	5	29,04	145,20
20	EMBORRACHADO E.V.A CORES DIVERSAS. Papel emborrachado liso, cores diversas, medidas: 60x40cm.	Unid	5.000	3,08	15.400,00
21	EMBORRACHADO E.V.A COM GLITTER CORES DIVERSAS.	Unid	6.000	3,24	19.440,00
22	ENVELOPE SACO OURO (GRANDE). Material kraft modelo saco padrão tamanho (c x l) 310 x 410 mm cor ouro gramatura 80 g/m2.	Unid	500	0,72	360,00
23	ENVELOPE SACO OURO (MÉDIO). Material kraft modelo saco padrão tamanho (c x l) 240 x 340 mm cor ouro gramatura 80 g/m2.	Unid	500	1,21	605,00

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

24	ESTILETE PLÁSTICO GRANDE. Em Polipropileno, medindo aprox. 130mm de comprimento, lâmina retrátil, em aço carbono com 18mm de largura formato: Anatômico, trava de segurança.)	Unid	200	9,60	1.920,00
25	ESTILETE PLÁSTICO PEQUENO. Em Polipropileno, medindo aprox. 90mm de comprimento, lâmina retrátil, em aço carbono com 9mm de largura formato: Anatômico, trava de segurança.)	Unid	300	6,28	1.884,00
26	EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO ESPÁTULA. Material: Aço Inoxidável, Tipo: Espátula, Características Adicionais: Dimensões 150 X 5 Mm.	Unid	60	4,56	273,60
27	FITA GOMADA 30mm. Fita adesiva, em papel kraft, comprimento 50m X 30 mm, para empacotamento em geral, gomada, cor marrom, reforço em nylon.	Unid	400	19,64	7.856,00
28	FITA GOMADA 50mm. Fita adesiva, em papel kraft, comprimento 50m X 50 mm, para empacotamento em geral, gomada, cor marrom, reforço em nylon.	Unid	400	22,91	9.164,00
29	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12mm. Material polipropil/celofane transparente, monoface, 12mmx40Mts, incolor, aplicação multiuso.	Unid	300	3,26	978,00
30	FITA DECORATIVA CORES DIVERSAS (ROLO 50M). Fita plástica decorativa, 65% Polietileno, 35% Polipropileno. Medindo entre 20mm e 35mm.	Rolo	350	34,44	12.054,00
31	FITA ADESIVA DUPLA FACE. Em espuma de polietileno, adesivo acrílico de alto desempenho em ambas as faces e resina. Medidas (no mínimo): 12mm, comprimento. Uso externo e interno, suportar bem peso, água e variações de temperatura. Marcas/Modelos de Ref.: 3M - 4960; 3M - 4970	Rolo	300	27,47	8.241,00
32	GRAMPEADOR PARA GRAMPO DE 26/6. Material: Metal pintado, Tipo: Mesa, Capacidade: Até 25 FL, Grampo: 26/6, Características Adicionais: Cabo Aço Pintado/Canaleta E Cabeçote Cromados.	Unid	10	28,43	284,30
33	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/06. Material metal niquelado ou galvanizado, tam. 26/6, com 210 grampos / pente. Cx c/ 5.000 unid.	Cx	100	16,40	1.640,00
34	KIT HIDROCOR GROSSO. Corpo em polipropileno opaco. Ponta grossa, em poliéster de 4.0mm, resistente. Tinta atóxica, a base de água, lavável com alta qualidade. A barra interna da caneta deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura. Estojo c/ 12 cores sortidas.	Estojo	400	26,26	10.504,00
35	FOLHA DE ISOPOR 5MM. Placa de Poliestireno expandido (EPS) medindo 1000x500x5mm. Especificação: 1F ou 2F.	Folha	700	6,68	4.676,00
36	FOLHA DE ISOPOR 8MM. Placa de Poliestireno expandido (EPS) medindo 1000x500x8mm. Especificação: 1F ou 2F.	Folha	700	10,21	7.147,00
37	FOLHA DE ISOPOR 20MM. Placa de Poliestireno expandido (EPS) medindo 1000x500x20mm. Especificação: 1F ou 2F.	Folha	700	11,69	8.183,00
38	LÁPIS PRETO Nº 2. Material Corpo: Madeira Natural De Reflorestamento, Dureza Carga: 2HB. Cx. c/ 144unid.	Caixa	160	80,23	12.836,80
39	LIVRO ATA CAPA DURA. Material: Off-Set Branco. 100 Folhas, Gramatura: 56 G/M2, Comprimento: 310 MM, Largura: 220 MM, Capa Dura Na Cor Preta, folhas Numeradas E Pautadas.	Unid	200	25,27	5.054,00
40	LIVRO DE PONTO. Quantidade Folhas: 160. Capa Dura. 216mm x 154 mm, Papel Off-Set, Folhas Pautadas E Numeradas, Gramatura: 63 G/M.	Unid	40	33,21	1.328,40
41	LIVRO DE PROTOCOLO P/ CORRESPONDÊNCIA. Capa dura, c/ 100 fls. Dimensões aprox.: 220mm x 155mm.	Unid	80	18,57	1.485,60
42	PINCEL MARCA-TEXTO. Marcador de texto fluorescente ponta chanfrada, com tinta a base de água, embalagem resistente de resina termoplástica, cor da caneta da cor da tinta.	Unid	600	3,07	1.842,00
43	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO. ponta redonda media Recarregável c/ refil e ponta substituível tipo board master/pilot ou de qualidade superior. Nas cores preto, Azul, Vermelho e Verde	Unid	500	4,93	2.465,00
44	PAPEL SULFITE 40KG. Folhas medindo 96x66cm. Cor branca ou parda.	Folhas	2.500	2,02	5.050,00
45	PAPEL A4. Papel Não Clorado, 297 MM x 210 MM, Gramatura: 75 G/M2, Aplicação: Impressora Laser. Cx. c/ 10 resmas.	Caixa	600	215,87	129.522,00
46	PAPEL ALMAÇO C/ PAUTA. Celulose vegetal, 75 g/m², 310 mm, com pauta e margem, tamanho ofício II, pacote com 400 folhas.	Pacote	200	51,28	10.256,00
47	PAPEL CAMURÇA. Material: Celulose Vegetal, Gramatura: 60 G/M2, Comprimento: 60 CM, Largura: 40 CM. Cores variadas.	Folha	3.000	1,46	4.380,00
48	PAPEL CARTÃO. 100% Fibra De Algodão, Gramatura: 810 G/M2, 80 CM x 120 CM. Cores variadas.	Folha	3.000	2,12	6.360,00
49	PAPEL CASCA DE OVO. Papel Couchê ou texturizado. Tam. A4, gramatura: 180/m². Caixa c/ 50 fls.	Caixa	150	19,25	2.887,50
50	PAPEL CELOFONE.	Folha	3.500	2,70	9.450,00

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

51	PAPEL CREPON. Parafinado, material: celulose vegetal, gramatura: 18g/m2, comprimento: 2,00m, largura: 48cm, em cores diversas.	Folha	3.000	2,35	7.050,00
52	PAPEL LAMINADO. Papel Cartão Laminado de um Lado com Verso Branco. Gramatura: 250 gr Formato A4 em cores variadas.	Folha	4.000	2,22	8.880,00
53	PAPEL MICRO-ONDULADO. Gramatura: 190g/m², Dimensões: 50x80 cm. Cor: variadas.	Unid	4.000	3,08	12.320,00
54	PAPEL OFÍCIO N°2. Papel sulfite branco alcalino, formato ofício 2, 216x330, gramatura 75g/m², alvura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5 5 (+/- 1,0), na cor branca, embaladas e caixas com 10 pacotes de 500 folhas, produzido de celulose de eucalipto, de florestas de fontes renováveis, isento de cloro. Conter selo fsc.	Caixa	50	292,46	14.623,00
55	PAPEL DE SEDA. Material: Celulose Vegetal, Comprimento: 60 CM, Largura: 48 CM, Gramatura: 18 G/M.	Folha	2.000	1,19	2.380,00
56	PAPEL SULFITE A4. Papel não reciclado, multiuso, impressora jato de tinta e laser na cor BRANCO ALCALINO celulose vegetal gramatura 75 g m folha, tamanho 210 x 297 mm sem impressão de vera possuir certificado ISO 9.000 ou 14.000 e certificação ambiental FSC ou Cerflor. 500 folhas/resma. Cx. c/ 10 resmas.	Caixa	3.000	24,46	73.380,00
57	PAPEL VERGE. Material: celulose vegetal. Cor: Branca. Gramatura: 180G/M². Medidas: 210mmx297mm.	Pacote	60	22,65	1.359,00
58	PASTA AZ. Pasta Arquivo Material: Papelão Prensado C/ Revestimento Polipropileno, Tipo: Az, Largura: 285 MM, Altura: 345 MM, Lombada: 75 MM, Cor: Preta, Prendedor Interno: Ferragem E Compressor Niquelados De Alta Precisão, Travamento Niquelado, Olhal Niquelado na lateral.	Unid	600	17,30	10.380,00
59	PASTA COM ELÁSTICO. Pasta Arquivo Material: Polipropileno, Largura: 235 mm, Altura: 350 mm, Cor: Amarela, Características Adicionais: Com Aba E Elástico, Aplicação: Arquivo De Documento tam. Ofício.	Unid	2.000	3,63	7.260,00
60	PASTA SUSPensa MARMORIZADA PARA ARQUIVO. Pasta arquivo, material cartão marmorizado, tipo suspensa com haste plástica inteira largura 360 mm altura 240 mm lombada 5 mm cor marrom gramatura 500 g/m2, plastificada, reforço externo, visor e etiqueta.	Unid	8.000	4,14	33.120,00
61	PEN DRIVE 8GB. Pen drive 8GB ou superior, emborrachado, sistema operacional compatível; Windows Vista, XP (spl,sp2),2000(sp4)MAC os x 10.3 e superior ,Linux 2.6 e superior, conexão USB.	Unid	200	27,05	5.410,00
62	PERCEVEJO. Material: metal latonado tamanho 2. Cx. c/ 100 unid.	Caixa	50	13,57	678,50
63	PINCEL ATÔMICO NAS CORES AZUL/PRETO/VERMELHO. Material: Plástico, Ponta: Feltro, Recarregável. Diâmetro Da Ponta: 6 Mm.	Unid	600	8,04	4.824,00
64	REABASTECEDOR/REFIL PARA PINCEL ATÔMICO. Material: Tinta, Capacidade: 37 ML. Marca E Procedência Na Embalagem.	Unid	50	5,87	293,50
65	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE 30 CM. Régua transparente em Polietileno, graduada 30cm, subdivisão em mm, mínimo de 3,00mm de espessura e 35MM de largura.	Unid	250	4,28	1.070,00
66	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE 50 CM. Régua transparente em Polietileno, graduada 50cm, subdivisão em mm, mínimo de 3,00mm de espessura e 35MM de largura.	Unid	200	8,44	1.688,00
67	TESOURA 21CM. Tesoura multiuso cabo de polietileno medindo total de 21cm e lamina de aproximadamente 10 cm em aço inoxidável.	Unid	200	23,17	4.634,00
68	TESOURA 18CM. Tesoura multiuso cabo de polietileno medindo total de 18cm e lamina de aproximadamente 7 cm em aço inoxidável.	Unid	100	10,59	1.059,00
69	TESOURA S/ PONTA. Em aço inox, cabo plástico, 13cm, sem ponta.	Unid	250	3,54	885,00
70	TINTA GUACHE. Composição: Resina Vinícula/Água/Pigmento/Cargas E Conservante, Cor: Diversas, Caixa C/ 6 Frascos De 15 Ml Cada.	Caixa	250	3,54	885,00
71	TINTA PARA TECIDO. Tinta, composição corante direto, cloreto de sódio aplicação tingimento de tecido aspecto físico líquido.	Caixa	200	19,93	3.986,00
72	TINTA PARA CARIMBO. Componentes a base d'água, corante, solventes e aditivos, aspecto físico líquido. Cx. c/ 12 unid.	Caixa	50	32,61	1.630,50
73	TINTA REFIL PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO. Composição: resinas termoplásticas, tinta a base de pigmentos e solventes, resina e aditivos. Caixa c/ 06 frascos.	Caixa	200	22,80	4.560,00
74	TNT. Gramatura: 50 G/M2, Cores Variadas. Rolo 100m.	Rolo	200	131,33	26.266,00
75	PISTOLA DE GRAMPO TIPO ROCAMA. Grampeador para tapeçaria, com Blister, tamanho 106.	Unid	50	144,00	7.200,00
76	PISTOLA COLA QUENTE FINA. Tipo vela fina com fiação e plug de acordo com as normas do Inmetro, 110/220 v-40w. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante. Refil de 07mm.	Unid	50	166,41	8.320,00

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

77	PISTOLA COLA QUENTE GROSSA. Tipo vela grossa com fiação e plug de acordo com as normas do Inmetro, 110/220 v-80w. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante.	Unid	50	142,57	7.128,50
				Valor total:	R\$ 754.051,90

Valor total estimado R\$: 754.051,90 (Setecentos e cinquenta e quatro mil, cinquenta e um reais e noventa centavos).

Bonfim/RR, em 18 de setembro de 2024.

Shaundessa Ana Guimarães
Secretária adjunta da SMSA

De acordo:

Jader Vieira Gil
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

ANEXO IV.

MINUTA DO CONTRATO Nº xxx/2024.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM
A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR, E A
EMPRESA _____
PARA OS FINS NELE DECLARADOS.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, CNPJ 04.056.214/0001-30, com sede na Rua João Lopes Magalhães Nº 185, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, Joner Chagas, CPF: 599.287.350-34, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa _____, CNPJ: _____, estabelecida a _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado pelo(a) seu _____ o Sr(a). _____, CPF: _____, representante da CONTRATADA, firmam o presente instrumento, homologado em / /2024 em conformidade com o Processo Licitatório Nº 157/2024-SMSA, na modalidade Pregão Presencial Nº xxx/2024-SELCO, do tipo menor preço por lote, sob a regência da Lei Federal Nº 14.133/21, e alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1. - A contratação de empresa para aquisição e fornecimento de materiais de expediente diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO.

2.1 – Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, obedecidos os termos da legislação sobre contratos públicos, os seguintes documentos:

- a) o edital pertinente ao Pregão Presencial Nº xxx/2024-SELCO e o anexo I (Termo de Referência);
- b) proposta da CONTRATADA;
- c) ata da sessão da licitação;
- d) demais documentos juntados aos autos.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DOS RECURSOS, PREÇOS E DO PAGAMENTO.

3.1 – O valor de presente contrato é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxs) pelo **Lote I - Único**, e onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados no elemento de despesa 3.3.90.30.00 do orçamento vigente da CONTRATANTE.

3.2 – Para efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal as certidões relativas às regularidades fiscais e trabalhistas, que consistirá em:

3.2.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

3.2.2 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

3.2.3 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.3 - Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, bem como falta de qualquer dos documentos relacionados no item anterior, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

3.4 – Depois de transcorrido o prazo para pagamento, o mesmo será efetivado pela Tesouraria da CONTRATANTE, através da emissão de ordem bancária ao credor.

3.5 – Não serão admitidas quaisquer cláusulas de reajuste de preço, durante a vigência deste contrato.

3.6 - Quaisquer valores devidos pela CONTRATANTE, não pagos nas datas de seus respectivos vencimentos, por sua culpa, serão atualizados financeiramente desde a data devida até a data do efetivo pagamento, tendo como base o artigo 406 do Código Civil, pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = [(Taxa SELIC/30) \times N] \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

Taxa SELIC = Sistema Especial de Liquidação e Custódia;

30 = número de dias do mês civil;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DO PAGAMENTO.

- 4.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA, no prazo de até 30 (Trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.
- 4.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 4.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 4.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 4.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 4.7. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

CLÁUSULA QUINTA – DAS GARANTIAS.

- 5.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, deste processo.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA de EXECUÇÃO, PRAZO de EXECUÇÃO e VIGENCIA do CONTRATO.

6.1 - DA FORMA de EXECUÇÃO:

- 6.1.2 - O objeto desta licitação deverá ser entregue em 02 (Dois) dias úteis contados da emissão do pedido expedido pelo departamento competente, a compra será de forma parcelada conforme a necessidade.
- 6.1.3 - A entrega dos materiais/produtos solicitados deverá ser feita na Secretaria Municipal de Saúde - SMSA, no endereço à Rua Rodrigo José da Silva, Nº 37, Bairro Centro, na cidade de Bonfim/RR, em horário de expediente, das 08:00hs às 12:00 hs, com transporte e manejo com descarrego dos produtos apropriadamente, que será tudo por conta da CONTRATADA, não cabendo a SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, qualquer responsabilidade sobre o mesmo.
- 6.1.4 - Os materiais/produtos solicitados deverão ser entregues acompanhados da respectiva Nota Fiscal eletrônica que deverá ser emitida contendo a descrição dos itens, quantidades, preço unitário e total, de conformidade com o pedido. A empresa deverá enviar a nota fiscal tão logo ela seja emitida no e-mail que fez a solicitação, a proponente terá 02 (Dois) dias úteis para entregar a nota fiscal no setor de contabilidade. A SMSA da Prefeitura não se responsabilizará pelo extravio da mesma.
- 6.1.5 - O prazo de vigência e execução da contratação será de 12 (Doze) meses contados da data de assinatura do contrato de aquisição, na forma do artigo 106 da Lei Nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

7.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

- 7.1.1. Expedir e encaminhar para a CONTRATADA a solicitação de fornecimento e entrega dos materiais/produtos, contendo a especificação e quantidades conforme o especificado na proposta da Contratada e em nota de empenho.
- 7.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.1.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 7.1.6. Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Nº 14.133, de 2021;
- 7.1.7. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente a execução/fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 7.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;
- 7.1.9. Cientificar a Assessoria Jurídica da PMB para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- 7.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

- 7.1.11. A Administração terá o prazo de até 1 (Um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 7.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada, no prazo máximo de 1 (Um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 7.1.13. Notificar os emitentes das garantias de execução, nos termos do §4º, art. 137, da Lei Nº 14.133, de 2021, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 7.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 7.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);
- 7.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.2.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou Terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- 7.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 7.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 7.2.9. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Nº 14.133, de 2021).
- 7.2.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 7.2.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.2.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", da Lei Nº 14.133, de 2021;
- 7.2.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 7.2.14. Não transferir a outrem, num todo ou em parte o fornecimento do objeto deste Termo de Referência;
- 7.2.15. Fornecer e entregar os produtos contratados no preço apresentado na proposta da contratada, contendo todos os tributos, contribuições, inclusive fiscais e demais encargos vigentes.
- 7.2.16. Emitir faturamento de acordo com os fornecimentos realizados a cada período mensal considerado;
- 7.2.17. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando fiel desempenho das atividades;
- 7.2.18. No caso de qualquer defeito ou vício com o produto no transcorrer do Contrato, a Contratada deverá ser notificada imediatamente para sanar no prazo de 24 (Vinte e quatro) horas estipulado pelo Órgão a que está fornecendo o produto, ficando suspenso o pagamento durante até que seja sanado o problema;
- 7.2.19. Efetuar imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante com relação à execução do Contrato;
- 7.2.20. A Contratada fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, na forma do art. 125 da Lei Nº 14.133/2021.
- 7.2.21. Assinar o Termo de Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei Nº 14.133/21, e.
- 7.2.21. O cumprimento fiel do estipulado neste instrumento;

CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

8.1 - As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da Unidade Orçamentária:

Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO - SMSA.

Exercício: 2024.

Programa de Trabalho:

10.301.0904.2077.0000 – Capacitação Ponderada.

10.301.0904.2170.0000 – Incremento do PAB.

10.301.0900.2039.0000 – FUS.

10.302.0905.2066.0000 – SAMU.

10.305.0903.2054.0000 – Vigilância em Saúde-Endemias.

10.301.0904.2076.0000 – Desempenho.

10.303.0902.2002.0000 – Qualifar-SUS.

10.302.0905.2011.0000 – PMAC.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Fonte de Recursos: Capacitação Ponderada. - Incremento do PAB. - FUS - SAMU. - Vig. em Saúde-Endemias. - Incentivo de Desempenho. - Qualifar -SUS. – PMAC.

Tipo de Empenho: No Estimativo.

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES.

9.1. Pela inexecução das condições contratuais, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Bonfim/RR, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 155 a 162 da Lei Federal Nº 14.133/21, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.1.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas decorrentes do descumprimento contratual:

I – 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega, até o 30º (Trigésimo) dia, sobre o valor do contrato;

II – 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega superior a 30 (Trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;

III – 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

9.1.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria, ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (Três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

9.1.3. Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, a Administração poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, bem como executar garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

9.1.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.1.5. As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO SETOR COMPETENTE PARA RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO.

10.1.1 A área competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto contratado será designado pelo CONTRATANTE, observado o artigo 140 da Lei Federal Nº 14.133/21.

10.1.2. Após a conferência realizada pelo fiscal, averiguando a qualidade da execução contratual, ele expedirá atestado, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

10.1.3. A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização pela Administração, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela fiscalização.

10.2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o produto em desacordo com o previsto neste ajuste, podendo rescindi-lo, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO.

11.1 – O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses e condições previstas na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO.

12.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato, nos moldes constantes nos arts. 91 e 94 da Lei Federal Nº 14.133/21, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO.

13.1 - O Foro da Cidade de Bonfim/RR, fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro. E assim, por estarem justos e contratados, firma-se o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

Bonfim/RR, em xx de xxxxxx de 2024.

CONTRATANTE:

PELA CONTRATADA:

Joner Chagas
Prefeito do Município de Bonfim/RR.

Contratada

TESTEMUNHAS:

1. CPF:

2. CPF:

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

MINUTA DO ANEXO V.

MODELO DE DECLARAÇÕES.

DECLARAMOS Para fins de participação no procedimento licitatório – PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2024-SELCO da Prefeitura Municipal de BONFIM/RR, que a empresa:

- a) atende plenamente os requisitos necessários à habilitação.
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- c) tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- d) não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- e) atende plenamente as condições e requisitos do termo de referência.
- f) não possui, em seu quadro societário, pessoa ligada ao Prefeito, ao Vice-Prefeito, aos Vereadores ou aos Secretários Municipais, por patrimônio ou parentesco, afim, ou consanguíneo, até o segundo grau, subsistindo a proibição até seis meses após findas as respectivas funções;
- g) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- h) NÃO está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública. Para tal comprovação segue em anexo pesquisa desta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

Bonfim/RR, em xx de xxxxxxxx de 2024.

Identificação e assinatura do representante legal

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

MINUTA DO ANEXO VI.

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2024 - SELCO.

PROCESSO Nº 157/2024 – SMSA.

Data e hora da abertura: 22/10/2024 - 10:00hrs.

Objeto: A contratação de empresa para aquisição e fornecimento de materiais de expediente diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

LOTE I - Único – Aquisição e fornecimento de material de expediente diversos.

Item	Especificação dos materiais:	Marca:	Unid.	Quant	Preços R\$:	
					P. Unit. R\$.	Preço Total R\$.
01	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46° INPM - Álcool etílico limpeza de ambientes, tipo hidratado aplicação produto limpeza doméstica características adicionais incolor concentração 46° INPM. Cx. c/12 x		Caixa	100		
02	BARBANTE PLÁSTICO/FITILHO. Barbante fitilho de rafia plástico para amarração. Material: polipropileno (pp) peso: aproximadamente 1000 gramas, metragem: 1000 metros a unidade.		Rolo	150		
03	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO. Bastão de silicone para cola quente, refil fino 7,5mm, comprimento 30cm.		Unid	2.700		
04	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO. Bastão de silicone para cola quente, refil grosso 11,2mm, comprimento 30cm.		Unid	2.700		
05	BORRACHA BRANCA Nº 60. Borracha escolar, tamanho nº 60, branca, de látex natural, medidas aproximadas: 2,8 x 1,8 mm. Cx. c/ 60 und.		Caixa	50		
06	CADERNO BROCHURA ¼ 48 FOLHAS. Material: celulose vegetal, capa dura, 48 folhas, 210 X 148cm, folhas pautadas, brochura, costurado 1/4.		Unid	1.500		
07	CADERNO BROCHURA ¼ 96 FOLHAS. Material: celulose vegetal, capa dura, 96 folhas, 210 X 148cm, folhas pautadas, brochura, costurado 1/4.		Unid	1.500		
08	CADERNO BROCHURÃO GRANDE 96 FOLHAS. Grande (capa dura) pautado, medindo 20x28 cm (fechado), 96 folhas, gramatura mínima: 56 g/m² e linhas na cor azul. Capa: papel couchê brilho 120 g/m², com brilho na parte externa, envolto em papelão 1,2 mm e com guardas em papel offset 120 g/m². Acabamento dobrado, costurado e miolo colado a capa.		Unid	2.000		
09	CADERNO 08 MATÉRIAS CAPA DURA ESPIRAL. Material: Papel Offset, Capa: Papel Cartão, 200 FL, 270 MMx200 MM, 10 Matérias/Espiral Revestido Em Nylon/Plastificado.		Unid	1.000		
10	CAIXA DE ARQUIVO. Material: papelão corrugado, com reforço interno em papelão, contendo impresso para identificação. Medidas aproximadas: 33mm x 133 mm x 240 mm de altura.		Und	1.600		
11	CANETA ESFEROGRÁFICA. Resina termo plástica, transparente, lisa cor azul, ponta com esfera com tungstênio. Cx c/ 50unid.		Caixa	200		
12	CARTOLINA CORES VARIADAS. Material celulose vegetal gramatura 180 g/m2 comprimento 660 mm largura 500 mm.		Folhas	5.000		
13	CLIPS NIQUELADO Nº 2/0. Clips para prender papéis, niquelado, resistente à oxidação, nº 2/0, 32MM x 11MM Cx. c/ 100unid.		Caixa	200		
14	CLIPS NIQUELADO Nº 4/0. Clips para prender papéis, niquelado, resistente à oxidação, nº 2/0, 40MM x 13MM. Cx. c/ 100unid.		Caixa	200		
15	COLA BRANCA ESCOLAR 120G. Composição polivinil acetato – PVA. Lavável, não tóxica tipo líquido. Cx c/ 24 unid.		Caixa	100		

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

16	COLA COM GLITTER. Composição: Polímero De Acetato De Polivinila E Aditivos, Cores variadas. Com Aplicador, Não Tóxica, Solúvel Em água. Tipo: Glitter. Cx c/ 06 unid.		Caixa	200		
17	COLA ISOPOR 90g. Composição: Polivinil Acetato - Pva, Cor: Incolor, Aplicação: Isopor , Características Adicionais: Lavável, Não Tóxica , Tipo: Líquido. Cx. c/ 06 unid.		Caixa	400		
18	COLCHETE DE FIXAÇÃO. Material: metal latonado, proteção antiferrugem, cx com 72 unid.		Caixa	150		
19	CORRETIVO LÍQUIDO. Material base d'água, secagem rápida, frasco, aplicação papel comum, volume 18 ml, com diluente. Cx. c/ 12 unid.		Caixa	5		
20	EMBORRACHADO E.V.A CORES DIVERSAS. Papel emborrachado liso, cores diversas, medidas: 60x40cm.		Unid	5.000		
21	EMBORRACHADO E.V.A COM GLITTER CORES DIVERSAS.		Unid	6.000		
22	ENVELOPE SACO OURO (GRANDE). Material kraft modelo saco padrão tamanho (c x l) 310 x 410 mm cor ouro gramatura 80 g/m2.		Unid	500		
23	ENVELOPE SACO OURO (MÉDIO). Material kraft modelo saco padrão tamanho (c x l) 240 x 340 mm cor ouro gramatura 80 g/m2.		Unid	500		
24	ESTILETE PLÁSTICO GRANDE. Em Polipropileno, medindo aprox. 130mm de comprimento, lâmina retrátil, em aço carbono com 18mm de largura formato: Anatômico, trava de segurança.)		Unid	200		
25	ESTILETE PLÁSTICO PEQUENO. Em Polipropileno, medindo aprox. 90mm de comprimento, lâmina retrátil, em aço carbono com 9mm de largura formato: Anatômico, trava de segurança.)		Unid	300		
26	EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO ESPÁTULA. Material: Aço Inoxidável, Tipo: Espátula, Características Adicionais: Dimensões 150 X 5 Mm.		Unid	60		
27	FITA GOMADA 30mm. Fita adesiva, em papel kraft, comprimento 50m X 30 mm, para empacotamento em geral, gomada, cor marrom, reforço em nylon.		Unid	400		
28	FITA GOMADA 50mm. Fita adesiva, em papel kraft, comprimento 50m X 50 mm, para empacotamento em geral, gomada, cor marrom, reforço em nylon.		Unid	400		
29	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12mm. Material polipropil/celofane transparente, monoface, 12mmx40Mts, incolor, aplicação multiuso.		Unid	300		
30	FITA DECORATIVA CORES DIVERSAS (ROLO 50M). Fita plástica decorativa, 65% Polietileno, 35% Polipropileno. Medindo entre 20mm e 35mm.		Rolo	350		
31	FITA ADESIVA DUPLA FACE. Em espuma de polietileno, adesivo acrílico de alto desempenho em ambas as faces e resina. Medidas (no mínimo): 12mm, comprimento. Uso externo e interno, suportar bem peso, água e variações de temperatura. Marcas/Modelos de Ref.: 3M - 4960; 3M - 4970		Rolo	300		
32	GRAMPEADOR PARA GRAMPO DE 26/6. Material: Metal pintado, Tipo: Mesa, Capacidade: Até 25 FL, Grampo: 26/6, Características Adicionais: Cabo Aço Pintado/Canaleta E Cabeçote Cromados.		Unid	10		
33	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/06. Material metal niquelado ou galvanizado, tam. 26/6, com 210 grampos / pente. Cx c/ 5.000 unid.		Cx	100		
34	KIT HIDROCOR GROSSO. Corpo em polipropileno opaco. Ponta grossa, em poliéster de 4.0mm, resistente. Tinta atóxica, a base de água, lavável com alta qualidade. A barra interna da caneta deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura. Estojo c/ 12 cores sortidas.		Estojo	400		
35	FOLHA DE ISOPOR 5MM. Placa de Poliestireno expandido (EPS) medindo 1000x500x5mm. Especificação: 1F ou 2F.		Folha	700		
36	FOLHA DE ISOPOR 8MM. Placa de Poliestireno expandido (EPS) medindo 1000x500x8mm. Especificação: 1F ou 2F.		Folha	700		

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

37	FOLHA DE ISOPOR 20MM. Placa de Poliestireno expandido (EPS) medindo 1000x500x20mm. Especificação: 1F ou 2F.		Folha	700		
38	LÁPIS PRETO Nº 2. Material Corpo: Madeira Natural De Reflorestamento, Dureza Carga: 2HB. Cx. c/ 144unid.		Caixa	160		
39	LIVRO ATA CAPA DURA. Material: Off-Set Branco. 100 Folhas, Gramatura: 56 G/M2, Comprimento: 310 MM, Largura: 220 MM, Capa Dura Na Cor Preta, folhas Numeradas E Pautadas.		Unid	200		
40	LIVRO DE PONTO. Quantidade Folhas: 160. Capa Dura. 216mm x 154 mm, Papel Off-Set, Folhas Pautadas E Numeradas, Gramatura: 63 G/M.		Unid	40		
41	LIVRO DE PROTOCOLO P/ CORRESPONDÊNCIA. Capa dura, c/ 100 fls. Dimensões aprox.: 220mm x 155mm.		Unid	80		
42	PINCEL MARCA-TEXTO. Marcador de texto fluorescente ponta chanfrada, com tinta a base de água, embalagem resistente de resina termoplástica, cor da caneta da cor da tinta.		Unid	600		
43	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO. ponta redonda media Recarregável c/ refil e ponta substituível tipo board master/pilot ou de qualidade superior. Nas cores preto, Azul, Vermelho e Verde		Unid	500		
44	PAPEL SULFITE 40KG. Folhas medindo 96x66cm. Cor branca ou parda.		Folhas	2.500		
45	PAPEL A4. Papel Não Clorado, 297 MM x 210 MM, Gramatura: 75 G/M2, Aplicação: Impressora Laser. Cx. c/ 10 resmas.		Caixa	600		
46	PAPEL ALMAÇO C/ PAUTA. Celulose vegetal, 75 g/m², 310 mm, com pauta e margem, tamanho ofício II, pacote com 400 folhas.		Pacote	200		
47	PAPEL CAMURÇA. Material: Celulose Vegetal, Gramatura: 60 G/M2, Comprimento: 60 CM, Largura: 40 CM. Cores variadas.		Folha	3.000		
48	PAPEL CARTÃO. 100% Fibra De Algodão, Gramatura: 810 G/M2, 80 CM x 120 CM. Cores variadas.		Folha	3.000		
49	PAPEL CASCA DE OVO. Papel Couchê ou texturizado. Tam. A4, gramatura: 180/m². Caixa c/ 50 fls.		Caixa	150		
50	PAPEL CELOFONE.		Folha	3.500		
51	PAPEL CREPON. Parafinado, material: celulose vegetal, gramatura: 18g/m2, comprimento: 2,00m, largura: 48cm, em cores diversas.		Folha	3.000		
52	PAPEL LAMINADO. Papel Cartão Laminado de um Lado com Verso Branco. Gramatura: 250 gr Formato A4 em cores variadas.		Folha	4.000		
53	PAPEL MICRO-ONDULADO. Gramatura: 190g/m², Dimensões: 50x80 cm. Cor: variadas.		Unid	4.000		
54	PAPEL OFÍCIO Nº2. Papel sulfite branco alcalino, formato ofício 2, 216x330, gramatura 75g/m², alvura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5 5 (+/- 1,0), na cor branca, embaladas e caixas com 10 pacotes de 500 folhas, produzido de celulose de eucalipto, de florestas de fontes renováveis, isento de cloro. Conter selo fsc.		Caixa	50		
55	PAPEL DE SEDA. Material: Celulose Vegetal, Comprimento: 60 CM, Largura: 48 CM, Gramatura: 18 G/M.		Folha	2.000		
56	PAPEL SULFITE A4. Papel não reciclado, multiuso, impressora jato de tinta e laser na cor BRANCO ALCALINO celulose vegetal gramatura 75 g m folha, tamanho 210 x 297 mm sem impressão devera possuir certificado ISO 9.000 ou 14.000 e certificação ambiental FSC ou Cerflor. 500 folhas/resma. Cx. c/ 10 resmas.		Caixa	3.000		
57	PAPEL VERGE. Material: celulose vegetal. Cor: Branca. Gramatura: 180G/M². Medidas: 210mmx297mm.		Pacote	60		
58	PASTA AZ. Pasta Arquivo Material: Papelão Prensado C/ Revestimento Polipropileno, Tipo: Az, Largura: 285 MM, Altura: 345 MM, Lombada: 75 MM, Cor: Preta, Prendedor Interno: Ferragem E Compressor Niquelados De Alta Precisão, Travamento Niquelado, Olhal Niquelado na lateral.		Unid	600		

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

59	PASTA COM ELÁSTICO. Pasta Arquivo Material: Polipropileno, Largura: 235 mm, Altura: 350 mm, Cor: Amarela, Características Adicionais: Com Aba E Elástico, Aplicação: Arquivo De Documento tam. Ofício.		Unid	2.000		
60	PASTA SUSPensa MARMORIZADA PARA ARQUIVO. Pasta arquivo, material cartão marmorizado, tipo suspensa com haste plástica inteira largura 360 mm altura 240 mm lombada 5 mm cor marrom gramatura 500 g/m2, plastificada, reforço externo, visor e etiqueta.		Unid	8.000		
61	PEN DRIVE 8GB. Pen drive 8GB ou superior, emborrachado, sistema operacional compatível; Windows Vista, XP (spl, sp2), 2000(sp4) MAC os x 10.3 e superior, Linux 2.6 e superior, conexão USB.		Unid	200		
62	PERCEVEJO. Material: metal latonado tamanho 2. Cx. c/ 100 unid.		Caixa	50		
63	PINCEL ATÔMICO NAS CORES AZUL/PRETO/VERMELHO. Material: Plástico, Ponta: Feltro, Recarregável. Diâmetro Da Ponta: 6 Mm.		Unid	600		
64	REABASTECEADOR/REFIL PARA PINCEL ATÔMICO. Material: Tinta, Capacidade: 37 ML. Marca E Procedência Na Embalagem.		Unid	50		
65	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE 30 CM. Régua transparente em Polietileno, graduada 30cm, subdivisão em mm, mínimo de 3,00mm de espessura e 35MM de largura.		Unid	250		
66	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE 50 CM. Régua transparente em Polietileno, graduada 50cm, subdivisão em mm, mínimo de 3,00mm de espessura e 35MM de largura.		Unid	200		
67	TESOURA 21CM. Tesoura multiuso cabo de polietileno medindo total de 21cm e lâmina de aproximadamente 10 cm em aço inoxidável.		Unid	200		
68	TESOURA 18CM. Tesoura multiuso cabo de polietileno medindo total de 18cm e lâmina de aproximadamente 7 cm em aço inoxidável.		Unid	100		
69	TESOURA S/ PONTA. Em aço inox, cabo plástico, 13cm, sem ponta.		Unid	250		
70	TINTA GUACHE. Composição: Resina Vinílica/Água/Pigmento/Cargas E Conservante, Cor: Diversas, Caixa C/ 6 Frascos De 15 ML Cada.		Caixa	250		
71	TINTA PARA TECIDO. Tinta, composição corante direto, cloreto de sódio aplicação tingimento de tecido aspecto físico líquido.		Caixa	200		
72	TINTA PARA CARIMBO. Componentes a base d'água, corante, solventes e aditivos, aspecto físico líquido. Cx. c/ 12 unid.		Caixa	50		
73	TINTA REFIL PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO. Composição: resinas termoplásticas, tinta a base de pigmentos e solventes, resina e aditivos. Caixa c/ 06 frascos.		Caixa	200		
74	TNT. Gramatura: 50 G/M2, Cores Variadas. Rolo 100m.		Rolo	200		
75	PISTOLA DE GRAMPO TIPO ROCAMA. Grampeador para tapeçaria, com Blister, tamanho 106.		Unid	50		
76	PISTOLA COLA QUENTE FINA. Tipo vela fina com fiação e plug de acordo com as normas do Inmetro, 110/220 v-40w. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante. Refil de 07mm.		Unid	50		
77	PISTOLA COLA QUENTE GROSSA. Tipo vela grossa com fiação e plug de acordo com as normas do Inmetro, 110/220 v-80w. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante.		Unid	50		
					Valor total:	

Valor total por extenso: _____

Prazo de validade da proposta: _____

Prazo de entrega dos materiais/produtos: _____

Local de entrega dos materiais/produtos: _____



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

Dados bancários da empresa: Banco: _____. Agência: _____ C/C: _____

-----, em xx de xxxxxxxx de 2024.

Ass. e Carimbo do Proponente

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

MINUTA DO ANEXO VII.

TERMO DE RETIRADA DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2024-SELCO.
DADOS DA EMPRESA:
NOME EMPRESARIAL:
CNPJ:
E-MAIL:
ENDEREÇO:
CIDADE:
CEP:
TEL.:
FAX:
NOME DO RESPONSÁVEL:
R.G. DO RESPONSÁVEL:
BONFIM-RR, em / /2024.

Obs: O não envio deste termo, por parte da pregoante, desobriga a Pregoeira de comunicar-lhe eventuais alterações, esclarecimentos ou quaisquer informações relacionados ao presente procedimento licitatórios.