



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisarelândiagabinete@gmail.com

EDITAL

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2020 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 853/2020

O Município de Israelândia, Estado de Goiás, por sua Pregoeira, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do **tipo menor preço por item**, através do **sistema de registro de preços**, nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

01 - DA ABERTURA: DIA, HORA E LOCAL

1.1 – O PREGÃO PRESENCIAL será realizado em sessão pública no Local, Dia e Horário a seguir especificado:

LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitações do Município, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Rio Claro, N.º 186, Centro, Israelândia-GO - Goiás.

DATA: 21.05.2020

Horário: às 09:00 horas.

1.2 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

02 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por finalidade o **Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de expedientes e itens afins** a serem adquiridos pelo Município de Israelândia para atender as Secretárias Municipais de Administração, Saúde, Assistência Social e Educação, conforme especificações constantes no Termo de Referência (**ANEXO I**) e na Minuta da Ata de Registro de Preços (**ANEXO IX**), que são parte integrante desse Edital.

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

2.1 - O fornecimento será realizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços, na medida das necessidades do Município de Israelândia, com **entrega** dos produtos/materiais em no máximo **5 (cinco) dias** após o recebimento da ordem de fornecimento, devendo entregar os itens ali descritos de acordo com as especificações e demais condições estipuladas em sua proposta comercial.

03 - DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTA E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 - Qualquer pessoa, jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até **02 (dois) dias** úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

3.1.2 – As impugnações deverão ser escritas, dirigidas ao Pregoeiro, fundamentadas e assinada pelo interessado e protocoladas no protocolo geral do Município, não sendo admitidas impugnações por fax ou e-mail.

3.2 - Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição interposta, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data do recebimento da petição.

3.3 - Quando acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste **Pregão Presencial**, salvo se a alteração não trazer mudanças que prejudique a apresentação das propostas, nos termos da Lei 8.666/93.

3.4 - A impugnação feita tempestivamente não impedirá a **licitante** de participar deste processo licitatório até a decisão a ela pertinente se torne definitiva, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes **Proposta e Documentação**.

04 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Somente poderão participar do presente Pregão Presencial pessoa jurídicas interessadas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação requerida neste edital. E ainda, que contiverem no seu ramo de atividade, quando for o caso, inseridas no contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, o objeto constante do presente Edital, especificado no Termo de Referência em anexo (**ANEXO I**).

4.2 - A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

4.3. A participação das microempresas e das empresas de pequeno porte obedecerá às normas dispostas nos arts. 42, 43, 44, §2º e 45, § 3º da Lei Complementar 123/06.

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisarelândiagabinete@gmail.com

4.3.1- As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.3.2 - Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.3.3 - A declaração do vencedor de que trata o subitem anterior acontecerá no momento imediatamente posterior ao julgamento das propostas, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

4.3.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação.

4.3.5 - Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresa de pequeno porte.

4.3.6 - Na modalidade de pregão, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superior ao melhor preço.

4.3.7 - Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar 123/06, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

II – não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I desta condição, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.3.8 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 Lei Complementar 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

4.3.9 - As regras de preferência à microempresa e empresa de pequeno porte só será aplicada quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.3.10 - No caso de Pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

05 - NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO

5.1 - Empresas em estado de recuperação judicial ou falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

5.2 - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

5.3 - Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa **ou instituição** da qual tal servidor seja sócio, dirigente, representante ou responsável técnico;

5.4 - Que esteja reunida em consórcio ou coligação;

5.5 - Que não atenda as exigências deste Edital;

5.6 - Cujos sócios, diretores ou representante pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

06 – DA REPRESENTAÇÃO, CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE QUE CUMPREM CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

6.1- No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes constantes no preâmbulo deste edital (tópico 01), a licitante deverá se fazer representar por um procurador credenciado, e entregar os envelopes, devidamente lacrados, um contendo a **Proposta** e outro a **Documentação de Habilitação** da licitante, assim como, **separado dos dois envelopes**, o credenciamento do representante contendo a Declaração de Elaboração Independente de Proposta nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 16 de Setembro de 2009, a Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do inciso VII do art. 4º da Lei Federal 10.520/02 e a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06.

6.1.2 - O Credenciamento far-se-á por meio de:

Milena Reis de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 –
www.israelandia.go.gov.br E-mail: prefisraelandiagabinete@gmail.com

6.1.2.1 - Credenciamento por instrumento público de procuração ou instrumento particular (**ANEXO II**), ***NO ORIGINAL OU EM CÓPIA AUTENTICADA E TER FIRMA RECONHECIDA***, acompanhado de **cópia da cédula de identidade do procurador, cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor da empresa representada, e cópia da cédula de identidade dos sócios da empresa**, devendo o instrumento público ou particular vir expresso, plenos poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, manifestar intenção de recorrer, impugnar propostas e habilitações, se manifestar nas que tiver contra, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, que deverá comprovar o seu poder de outorga das procurações aqui mencionadas (**observar o item 6.3**).

I - Além da apresentação do Credenciamento/Procuração em meio físico, também deverá ser apresentado em mídia eletrônica (Pen Drives CDs ou DVDs) SOB PENA DE NÃO SER CREDENCIADO, para cópia do arquivo, sendo a mídia devolvida imediatamente ao interessado tão logo a mesma seja copiada. O **FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO estará disponível na página oficial do Município <http://www.israelandia.go.gov.br/>, ou poderá ser solicitado através do e-mail: licitacoes.israelandia@gmail.com. Mesmo que o Licitante seja representado por seu Representante Legal, o Formulário de Credenciamento em mídia eletrônica será exigido. Objetivando maior celeridade no processo licitatório.**

II) O formato a ser digitado a proposta deve ser tão somente no seguinte editor de texto (Microsoft Excel).

6.1.2.2 - Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar **cópia da cédula de identidade acompanhada da cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura (**observar o item 6.3**).

6.1.2.3 - Cada credenciado (a) poderá representar apenas uma licitante;

6.1.2.4 - O representante legal das licitantes que não se credenciar perante a Pregoeira, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de impugnar propostas e habilitação, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes contendo Proposta ou Documentação relativos a este **Pregão Presencial**, ficando a licitante excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6.1.3 - Das declarações:

6.1.3.1 – O licitante deverá apresentar Declaração formal da própria empresa licitante exigida pela Instrução Normativa nº 02, de 16 de Setembro de 2009, assinada por seu diretor, sócio

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

ou representante com poderes devidamente comprovado para tal investidura, declarando que **elaborou independente sua proposta**, conforme modelo constante do **ANEXO III**.

6.1.3.2 – O licitante deverá apresentar Declaração formal da própria empresa licitante exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520 de 17/07/02, assinada por seu diretor, sócio ou representante com poderes devidamente comprovado para tal investidura, declarando que **cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital**, conforme modelo constante do **ANEXO IV**.

6.1.3.3 – O licitante deverá apresentar Declaração formal da própria empresa licitante, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, assinada por seu diretor, sócio ou representante com poderes devidamente comprovado para tal investidura, declarando que e **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, conforme modelo constante do **ANEXO V**.

6.1.4 – O licitante que não apresentar as Declarações, conforme condição do item anterior será declarada inabilitada e terá obstada sua participação no certame.

6.2 – **O credenciamento (6.1.2) e as declarações (6.1.3), deverão ser entregues separadamente dos envelopes de Propostas e Documentos de Habilitação.**

6.3 – Em atendimento a Lei nº 13.705/2019, no que se refere a reconhecimento de firma e autenticação de cópia de documento a comissão de licitação procederá da seguinte forma:

I – Os documentos necessários ao **credenciamento** poderão ser apresentados em fotocópia simples desde que o licitante apresente o documento original para que a comissão ateste sua autenticidade, sob pena de inabilitação.

II – Para os documentos necessários ao **credenciamento** que exijam o reconhecimento de firma o licitante deverá apresentar o documento de identidade do signatário para que seja possível confrontar a assinatura, caso o signatário esteja presente este deverá assinar o documento diante da comissão, para que seja possível lavar sua autenticidade no próprio documento, sob pena de inabilitação.

III - Quando, por motivo não imputável ao licitante, não for possível obter diretamente do órgão ou entidade responsável documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pelo licitante, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

6.4 - Somente os licitantes que atenderem as condições estabelecidas neste tópico (6), terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do (a) Pregoeiro (a), assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

todos os demais atos inerentes ao certame em nome da proponente. O licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos da Pregoeira.

6.5 - Declarada a abertura da sessão pela pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, ou retardatários, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

6.6- A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação será pública e dirigida pela Pregoeira na data, horário e local e nos termos determinados neste Edital.

6.7 - Serão abertos inicialmente os envelopes contendo as **Propostas de Preços**, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pela Pregoeira e pelos participantes que o desejarem.

07 – DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1- A Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados neste edital, **em envelopes separados**, devidamente lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais em caracteres destacados, dizeres assim denominados:

MUNICÍPIO DE ISRAELÂNDIA-GO
REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2020
PROPOSTA – ENVELOPE Nº 01

Licitante:.....

CNPJ:

Endereço:

Fone:

E-mail:

MUNICÍPIO DE ISRAELÂNDIA-GO
REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2020
DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

Licitante:.....

CNPJ:

Endereço:

Fone:

E-mail:

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.205-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisarelândiagabinete@gmail.com

7.2 – Recomenda-se que os envelopes entregues, além de fechados e lacrados, conttenham ASSINATURAS DOS INTERESSADOS EM AMBOS OS FECHOS (BOCA E FUNDO).

7.3 - Visando à agilidade dos trabalhos licitatórios A PRESIDENTE E OS MEMBROS DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO NÃO AUTENTICARÃO NENHUM DOCUMENTO DURANTE A SESSÃO e sugerem que o(s) licitante(s) que pretender (em) autenticar os documentos via Comissão Permanente de Licitação, o faça ATÉ 03 DIAS ÚTEIS ANTECEDENDO A DATA DA REALIZAÇÃO DO CERTAME, na Sala da Comissão de Licitações do Município, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Rio Claro, n.º 186, centro, Israelândia, Goiás, CEP: 76.205-000, conforme disposto no artigo 32, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

08 – DAS PROPOSTAS

8.1 - A Proposta de Preço deverá ser apresentada no local, dia e hora designados neste Edital, no **Envelope nº 01**, em papel timbrado da empresa por meio do **ANEXO VI** deste edital – Planilha de Formação de Preços, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de usos corrente, referenciando a cotação de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência - Planilha de Formação de Preços, observando-se o seguinte:

8.1.1 - em original, digitalizada ou datilografada, ou escrita a tinta indelével, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas;

8.1.2 - fazer menção ao número deste **Pregão Presencial** e conter a razão social da **licitante**, o CNPJ, número(s) de telefone (s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

8.1.3 - indicar o prazo de validade, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**.

8.1.4 - apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela **licitante**.

8.2 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela pregoeira.

8.3- Serão corrigidos automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros aritméticos e o preço total por item da proposta, se faltar;

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.isarelândia.go.gov.br E-mail: prefisarelândiagabinete@gmail.com

8.4- Falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria **licitante** ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes contendo **Proposta e Documentação** com poderes para esse fim.

8.5 - A licitante poderá apresentar proposta para o número de itens que lhe convier, porém, não poderá apresentar proposta parcial em relação a cada item.

8.6 - Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do fornecimento do bem ofertado e, ainda, deduzido quaisquer outros **descontos** que venham a ser concedidos.

8.7 - Será considerada vencedora, após a fase competitiva, a proposta de menor preço por item.

8.8 - A cotação e os lances verbais apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão da exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

8.9 - Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional (reais – R\$). Os preços unitários e totais de cada item deverão ser apresentados em algarismos arábicos e o preço total da proposta em algarismo arábico e por extenso, sendo admitida a proposta em até **02 (DUAS) CASAS DECIMAIS**. Se houver divergência insanável entre os preços o licitante será desclassificado no respectivo item.

8.9.1 – A apresentação de preços com **mais de duas (2)** casas decimais desclassifica o item da proposta.

09 – DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 - Serão desclassificadas, com base no **artigo 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93**, as propostas que:

9.1.1 - Apresentarem preço simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este **Pregão Presencial** não tenha estabelecido limites mínimos;

9.1.2 – Não atenderem às exigências contidas neste Edital.

9.1.3 - Alterarem as especificações deste edital quanto ao número do item, quantidade, unidades e discriminação do objeto.

9.1.4 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste **Pregão Presencial**.

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

9.1.5 - A Pregoeira, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste Edital.

9.1.6 - A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do **Município de Israelândia** ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 - Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

10.2 - Feito isso, o Pregoeiro classificará a **licitante** autora da proposta de **menor preço**, e todas aquelas apresentadas com **preços** sucessivos e superiores em **até 10% (dez) por cento**, em relação ao **menor preço**, dispostos em **ordem crescente**, para que os **representantes legais** das **licitantes** participem da etapa de **lances verbais**.

10.3 - Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido na condição anterior, o Pregoeiro fará a classificação dos três menores preços, incluídos todos os que empatarem em 3º lugar, dispostos em **ordem crescente**, para que os **representantes legais** das **licitantes** participem da etapa de **lances verbais**.

10.4 - Classificadas as propostas, por item, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das **licitantes classificadas**, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a começar pela **licitante** detentora da proposta de maior preço, e as demais pela ordem decrescente de preços ofertados.

10.5 - Não poderá ser apresentado lance para empatar com o menor lance existente.

10.6 - A desclassificação da proposta da **licitante** impede sua participação na fase de lances verbais;

10.7 - Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10.8 - A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisarelândiagabinete@gmail.com

10.9 - Analisadas as propostas apresentadas e concluídas a etapa de **lances verbais**, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.

10.10 - Será considerada como mais vantajosa para o **Município de Israelândia-GO** a oferta de **menor preço**, proposto e aceito.

10.11 - A Pregoeira poderá negociar diretamente com a **licitante** detentora da proposta de **menor preço**, com vistas a obter **melhor preço**:

10.11.1 - Após os demais licitantes desistirem de apresentar lances;

10.11.2 - Se não houver **lances verbais** e o **menor preço** estiver em desacordo com o estimado pela **Administração do Município de Israelândia-GO** para a contratação do fornecimento dos materiais;

10.11.3 - Se não forem aceitas as propostas classificadas em primeiro lugar, ou seja, as de **menor preço**, mesmo após encerrada a etapa competitiva, ordenadas as ofertas e examinadas quanto ao objetivo e valor ofertado;

10.11.4 - Se não for aceita a proposta escrita de **menor preço**;

10.11.5 - Se a **licitante** detentora do **menor preço** desatender às exigências habilitatórias;

10.11.6 - Na ocorrência das situações previstas nos subitens anteriores, será examinada a oferta seguinte e sua aceitabilidade, procedida a habilitação da **licitante** que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital;

10.11.7 - Na hipótese do subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido o melhor preço.

10.12 - Aceita a proposta de **menor preço**, será aberto o envelope contendo a **Documentação** de habilitação da **licitante** que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, assegurando-se às **licitantes** já cadastradas o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

10.13 - Verificado que a proposta de **menor preço** atende às exigências fixadas neste Edital também quanto à habilitação, será a respectiva **licitante** declarada vencedora.



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisarelândiagabinete@gmail.com

11 - DO DESEMPATE

11.1 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, para o qual todas as **licitantes** que participarem do sorteio serão convocadas, vedado qualquer outro processo.

11.2 - Será assegurada às microempresas, **mediante manifestação da interessada por Declaração assinada pelo proprietário/sócio ou representante**, a preferência em caso de empate, na forma prevista no Capítulo V da Lei Complementar 123/2006 e especificado neste Edital (item 4.3.5 e seguintes).

12 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1 - No **ENVELOPE Nº 2**, além do subscrito, dentro deverá conter a documentação relacionada abaixo, **no original ou em cópia autenticada e ter firma reconhecida quando for o caso**, em conformidade com o **Art. 32. da Lei 8.666/93**, ainda sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, devem estar datados dos últimos 30 (trinta) dias, até a data de abertura do Envelope nº 2, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão/empresa competente expedidor, os documentos adiante relacionados, que deverão ser entregues de forma ordenada, de preferência na ordem de apresentação adiante especificada, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondente.

12.1.1 - **Os Documentos exigidos e apresentados no credenciamento ISENTARÃO a apresentação dos mesmos nos documentos de habilitação.**

12.2 – A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em **(observar o item 12.6.2):**

I - Cédula de identidade dos sócios;

II - Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisarelândiagabinete@gmail.com

VI – Declaração da **licitante** de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei nº 9.854/99 + Decreto 4.358/02), podendo ser utilizado o modelo do **(ANEXO VII)** deste Edital;

12.3 – A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consistirá em **(observar o item 12.6.2)**:

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);

II - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

IV – 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.

V – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.4 – A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá em **(observar o item 12.6.2)**:

I - Comprovação, por meio de declaração (**ANEXO VIII**), de que o licitante recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

12.5 – A documentação relativa à **qualificação econômica – financeira** consistirá em **(observar o item 12.6.2)**:

I - Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

II – **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Será considerado como possuidora de boa situação financeira o licitante que atender aos seguintes índices de valores contábeis:**



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

• Índices e valores contábeis que deverão ser comprovados:	
$LC = \frac{AC}{PC}$	IGUAL OU SUPERIOR A <u>1</u>
$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$	IGUAL OU SUPERIOR A <u>1</u>
$SG = \frac{AR}{PC + PELP}$	IGUAL OU SUPERIOR A <u>1</u>
$GE = \frac{PC + ELP}{AT}$	IGUAL OU INFERIOR A <u>0,40</u>
LEGENDA:	
LC= Liquidez corrente	ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo
AC = Ativo Circulante	PELP = Passível Exigível a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante	SG = Solvência Geral
LG = Liquidez Geral	AR = Ativo Real
AT = Ativo Total	GE = Grau de Endividamento
Composição do Ativo Real: Ativo Total diminuído dos valores de duplicatas descontadas, despesas do exercício seguinte, empréstimo a coligadas/sócios/acionistas/diretores e Ativo Diferido.	
Os índices deverão ser calculados pelas licitantes e apresentados com a assinatura do contador da licitante, sob pena de eliminação do processo licitatório.	

12.6 – Disposições gerais sobre habilitação:

12.6.1 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação devem estar:

a) em nome da **licitante**, e, preferencialmente, com número do CNPJ/CPF e com o endereço respectivo;

b) se a **licitante** for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

c) se a **licitante** for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

12.6.2 - Os documentos exigidos neste **Pregão Presencial** poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial, e ainda:

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

I - Em atendimento a Lei nº 13.701/2020, no que se refere a reconhecimento de firma e autenticação de cópia de documento a comissão de licitação procederá da seguinte forma:

a) – Os documentos necessários a habilitação poderão ser apresentados em fotocópia simples desde que o licitante apresente o documento original para que a comissão ateste sua autenticidade, sob pena de inabilitação.

b) – Para os documentos necessários a habilitação que exijam o reconhecimento de firma o licitante deverá apresentar o documento de identidade do signatário para que seja possível confrontar a assinatura, caso o signatário esteja presente este deverá assinar o documento diante da comissão, para que seja possível lavrar sua autenticidade no próprio documento, sob pena de inabilitação.

c) - Quando, por motivo não imputável ao licitante, não for possível obter diretamente do órgão ou entidade responsável documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pelo licitante, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

d) Serão aceitos somente cópias legíveis e no caso de documentos pessoais preferencialmente coloridas.

e) Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

12.6.3 - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Documentação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couber, a penalidade prevista neste Edital e demais cominações legais.

13 - DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

13.1 - Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das **licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.**

13.2 - Quando todas as **licitantes forem inabilitadas, a Pregoeira poderá, obedecida a ordem de classificação das propostas, fixar-lhes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.**

13.3 - Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos.

14 - DOS RECURSOS

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

14.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

14.2 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor;

14.4 – As razões e contrarrazões do recurso deverão ser escrito, dirigido a Prefeita por intermédio do Pregoeiro, protocolados no protocolo geral da Prefeitura, não sendo os mesmos aceitos por fax ou e-mail.

14.5 - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

15 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 – A **prestação dos serviços** objeto deste Pregão Presencial será adjudicada, ao respectivo vencedor, depois de atendidas as condições deste Edital.

15.2 - Após a adjudicação do objeto da licitação, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta vencedora.

16 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO FORNECIMENTO DOS BENS

16.1 - A licitante vencedora, após a homologação, será notificada, para assinar a Ata de Registro de Preços de fornecimento de bens licitado em que for vencedora, no prazo máximo de **5 (cinco) dias** corridos, a contar da data de sua notificação, sendo que a Ata de Registro de Preços e todas as suas condições fazem parte do presente Edital, independentemente de transcrição, na forma estabelecida na Minuta da Ata de Registro de Preços em anexo (**ANEXO IX**).

16.2 - O não comparecimento da licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo aqui estabelecido, facultará ao Município de Israelândia convocar, sucessivamente, as demais licitantes, segundo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.

16.3 - Assinada a Ata de Registro de Preços, a **licitante** fornecerá os bens constantes dos itens em que for vencedora, na medida e quantitativos em que forem sendo solicitados pelo

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisarelândiagabinete@gmail.com

Contratante, mediante apresentação de requisição do Município ao estabelecimento comercial do contratado.

16.4 - O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela **licitante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do **Município de Israelândia**.

16.5 - É facultado a Pregoeira, quando a convocada não fornecer os bens que lhe forem adjudicados, no prazo e condições estabelecidos, chamar as **licitantes** remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço, ou revogar este **Pregão Presencial**, independentemente da comunicação prevista no **art. 81 da Lei nº 8.666/93**.

16.6 - A recusa injustificada da **licitante vencedora** em fornecer os bens que lhe forem adjudicados, dentro do prazo estabelecido pela Administração do **Município de Israelândia**, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

17 – DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

17.1 – Os preços pactuados são fixos e irremovíveis, admitido o realinhamento com o fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante demonstração da ocorrência de evento ou fato que produza desequilíbrio importante na relação entre os encargos e remuneração correspondente.

17.2 – O realinhamento dos preços em decorrência do desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços será necessariamente formalizado por termo aditivo.

17.3 – O desequilíbrio econômico-financeiro da **Ata de Registro de Preços** deverá ser demonstrado pelo interessado que deverá juntar, com seu requerimento de realinhamento, os seguintes documentos:

a) Notas Fiscais anteriores e posteriores, do mesmo distribuidor dos produtos para a empresa contratada, demonstrando a alteração de custo;

b) Informação e demonstrativo das quantidades restantes a fornecer, vez que o realinhamento se aplica apenas nos saldos dos produtos a fornecer;

c) Cálculo demonstrativo do realinhamento efetuado evidenciando os custos dos insumos que participam da composição do preço do bem.

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

17.3.1 – Deverão ser juntadas, no mínimo, duas notas fiscais anteriores para evidenciar a evolução dos preços com os quais foram compostos os preços ofertados na licitação.

18.3.2 – Será admitida a apresentação de notas fiscais posteriores de novo fornecedor, desde que, seja apresentado orçamento do fornecedor anterior, evidenciando que os preços deste estão mais elevados que os preços do novo fornecedor.

17.4 – O realinhamento será realizado tanto em caso de aumento quanto no caso de redução dos preços, aplicando-se a mesma metodologia para um e outro.

17.5 – O licitante contratado deverá estender ao contratante os benefícios de eventuais promoções caso o preço dela resultante mostre-se inferior ao contratado, enquanto durar a promoção.

18 - DO PAGAMENTO

18.1 - O Município de Israelândia-GO pagará aos licitantes, pelos bens que fornecer, o valor respectivo, que serão pagos em até **20 (vinte) dias** após a apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica, devidamente liquidada.

18.2 - O Município de Israelândia poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão Presencial.

18.3 - Nenhum pagamento será efetuado à **contratada** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento.

18.4 - Fica a contratada obrigada a comprovar sua regularidade fiscal durante vigência da Ata de Registro de Preços, devendo apresentar as certidões negativas de débito juntamente com nota fiscal, de acordo com o inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº 8.666/93.

19 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 – A despesa com a prestação dos serviços que são objetos deste Pregão Presencial correrá a conta dos seguintes elementos orçamentários, conforme abaixo:

DOTAÇÃO	FICHA	RECURSO
02.02.04.122.4004.2.004.3.3.90.30	44	R.O
02.11.04.123.4009.2.010.3.3.90.30	69	R.O
02.12.12.122.4202.2.027.3.3.90.30	99	R.O
02.12.12.361.4910.2.028.3.3.90.30	122	R.O
02.13.04.122.4912.2.116.3.3.90.30	142	R.O

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

02.16.20.606.4304.2.048.3.3.90.30	176	R.O
02.17.04.122.4309.2.052.3.3.90.30	192	R.O
03.01.12.361.4212.2.069.3.3.90.30	225	FUNDEB 40
04.01.10.122.4103.2.021.3.3.90.30	233	FMS
04.01.10.301.4103.2.066.3.3.90.30	248	FMS
04.01.10.301.4103.2.119.3.3.90.30	256	FMS
04.01.10.301.4103.2.120.3.3.90.30	263	FMS
04.01.10.301.4103.2.121.3.3.90.30	269	FMS
04.10.10.302.4103.2.122.3.3.90.30	278	FMS
04.01.10.304.4103.2.024.3.3.90.30	290	FMS
05.01.08.122.4301.2.124.3.3.90.30	299	FMAS
05.01.08.241.4305.2015.3.3.90.30	306	FMAS
05.01.08.242.4301.2016.3.3.90.30	311	FMAS
05.01.08.243.4301.2.125.3.3.90.30	317	FMAS
05.01.08.244.4301.2.026.3.3.90.30	325	FMAS
05.01.08.244.4301.2067.3.3.90.30	331	FMAS
05.01.08.244.4301.2.126.3.3.90.30	339	FMAS
05.01.08.244.4301.2.134.3.3.90.30	344	FMAS
06.01.08.243.4303.2.133.3.3.90.30	251	FMDCA

20 - DAS SANÇÕES

20.1 - Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e no Cadastro de fornecedores do Município de Israelândia, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das cominações legais e multa, a licitante e a adjudicatária que:

- a) não assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido neste termo;
- b) deixar de entregar documentação exigida no respectivo edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver as condições postas na proposta;
- f) falhar ou fraudar a execução da ata de registro de preços;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fazer declaração falsa;
- i) cometer fraude fiscal.

20.2 - A licitante estará sujeita à multa de 30% por cento do valor estimado para a contratação quando incorrer em uma das hipóteses da condição anterior. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pelo Município de Israelândia, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

I – advertência;

II - multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado caso o fornecimento seja realizado com atraso, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso do não fornecimento dos itens vencidos, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) As sanções de multa poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do Município de Israelândia, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

21 - DA RESCISÃO

21.1 - A inexecução total ou parcial da prestação dos serviços em que for adjudicado aos licitantes, acarreta a rescisão do contrato, conforme disposto nos **artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93**.

21.2 A rescisão da Ata de Registro de Preço poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração do **Município de Israelândia**, nos casos enumerados nos **incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93**.

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do **Município de Israelândia**; ou

c) judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

22 - DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - A Critério da Administração do **Município de Israelândia-GO**, este **Pregão Presencial** poderá;

a) Ser anulado, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

b) Ser revogado, a juízo da Administração do Município de Israelândia-GO, em face de interesse público declinado pela Administração;

c) Ser sua data de abertura dos envelopes Proposta e Documentação transferida, por conveniência exclusiva da Administração do Município de Israelândia-GO.

22.2 - Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão Presencial:

a) A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93;

22.3 – Em caso de dúvida, o interessado deverá contatar a Pregoeira na sala da Secretaria de Licitação do Município de **Israelândia**, situado no Prédio da Prefeitura. Fone (064) 3678-1305, em horário de expediente, das 8:00 às 13:00 horas. O horário de expediente estará sujeito a alterações segundo os interesses da Administração.

23 - DOS ANEXOS

23.1 - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Credenciamento;

ANEXO III – Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

ANEXO IV - Declaração de atendimento dos Requisitos de habilitação;

ANEXO V - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VI – Planilha de Formação de Preços (Proposta);

ANEXO VII - Modelo de declaração que não emprega menor, exigido no item **4.2**;

ANEXO VIII - Declaração de Recebimento de Documentos e Informações;

ANEXO IX - Minuta da Ata de Registro de Preços.

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelandia.go.gov.br E-mail: prefisarelândiagabinete@gmail.com

ANEXOS DISPONÍVEIS EM FORMATO EXCEL - Na página oficial do Município <http://www.israelandia.go.gov.br/> ou poderá ser solicitado através do e-mail: licitações.israelandia@gmail.com.

24 - DA LEGISLAÇÃO

24.1 - A presente licitação pública reger-se-á pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e pelas disposições das seguintes Leis:

24.1.1 - Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 – Instituto do **Pregão** que estabeleceu o Sistema de Registro de Preços;

24.1.2 - Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores – Lei de Licitações;

24.1.3 - Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor;

24.1.4 - Lei nº 123/2006, de 14.12.2006 – Lei Complementar da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

25 – DAS DEFINIÇÕES

25.1 - Para efeito deste Edital devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

25.1.1 - Pregão Presencial – modalidade de licitação presencial em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais;

25.1.2 – Registro de preços é um sistema utilizado pelo Poder Público para aquisição de bens e serviços em que os interessados concordam em manter os preços registrados pelo “órgão gerenciador”. Estes preços são lançados em uma “ata de registro de preços” visando as contratações futuras, obedecendo-se as condições estipuladas no ato convocatório da licitação.

25.1.3 - Bens e Serviços Comuns – aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações praticadas no mercado;

25.1.4 - Município de Israelândia-GO – órgão licitador;

25.1.5 - Licitante – pessoa jurídica que adquiriu o presente Edital e seus elementos constitutivos/Anexos e participa do certame;

25.1.6 - Licitante vencedora (ou fornecedor (a)) – pessoa jurídica habilitada nesse procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa, a quem for adjudicado o objeto deste Pregão Presencial.

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisarelândiagabinete@gmail.com

26 - DO FORO

26.1 - As questões decorrentes da execução deste Pregão Presencial, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Juízo da Comarca de Israelândia-GO, Estado de Goiás.

Israelândia-GO, 07 de Maio de 2020.

Millenna Ribeiro de Oliveira
Pregoeira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1- O presente Termo de Referência versa sobre **Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de expedientes e itens afins** a serem adquiridos pelo Município de Israelândia para atender as Secretárias Municipais de Administração, Saúde, Assistência Social e Educação, devendo o proponente interessado atender as condições estabelecidas nesse termo e na norma de regência, conforme adiante especificado:

2 – JUSTIFICATIVA

2.2 - A aquisição do referido material, objeto desse Termo de Referência, tem por objetivo auxiliar nas execuções das atividades institucionais das Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Assistência Social e Educação do Município de Israelândia, por meio de seus trabalhos e serviços prestados a população do Município de Israelândia, assegurando assim uma melhor qualidade dos serviços públicos;

3 – DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS E AÇÕES DESENVOLVIDAS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCAÇÃO

3.1 – Cronograma das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças; descrevendo assim a utilização dos itens objeto desse termo de referência para utilização junto a essa secretaria nos seguintes setores:

a) Recepção: realiza a confecção de relatórios, ofícios, requerimentos, comunicados e documentos em geral relacionados a atividade pública municipal por meio de determinações da prefeita ou qualquer outro secretário municipal, desempenha a organização dos arquivos e dos documentos recebidos e expedidos pelo municípios, atendimento de telefonemas internos e externos prestando as informações necessárias para uma boa qualidade do serviço prestado a população em sendo necessário anotar recados, registrar as visitas e os telefonemas realizados e recebidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cidadãos, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Realiza indagações junto aos cidadãos que queiram falar com a Prefeita Municipal ou algum Secretário Municipal para que seja organizado a triagem dos que buscam o atendimento, facilitando e agilizando o atendimento em geral com isso mantendo a organização e a eficiência do atendimento. Na área da chefia de gabinete, deve-se coordenar as atividade de atendimento em especial na parte de atendimento de autoridades e chefes dos poderes legislativos e judiciários, tratar de assuntos de interesses do Município desde que determinado pela prefeita municipal com intuito de buscar sempre a melhoria dos serviços prestados a população local confeccionar relatórios, ofícios, requerimentos, comunicados e documentos em geral relacionados a atividade

Milena Reis de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

pública municipal por meio de determinações da prefeita municipal. Sendo necessário que o serviço seja desempenhados de forma eficiente e pautados na cortesia, boa vontade, harmonia, respeito, dignidade, decoro, zelo, eficiência, probidade, buscando atender os interesses públicos e a consciência dos princípios morais no atendimento dos cidadãos e no desempenho de suas funções junto a população em geral e em seu desempenho de suas funções em geral.

b) Secretária Municipal de Administração: desempenha suas funções dentre as quais estão a guarda e controle do patrimônio público municipal, recursos humanos, os recursos materiais, as estratégias de implantação de novas técnicas de gestão publica, melhor forma de prestação de serviço a população local e outros serviços administrativos necessários ao funcionamento dos órgãos do Município de Israelândia. Realiza também dentre outros a confecção de relatórios, ofícios, requerimentos, comunicados e documentos em geral relacionados a atividade pública municipal. Sendo necessário que o serviço seja desempenhados de forma eficiente e pautados na cortesia, boa vontade, harmonia, respeito, dignidade, decoro, zelo, eficiência, probidade, buscando atender os interesses públicos e a consciência dos princípios morais no atendimento dos cidadãos e no desempenho de suas funções junto a população em geral e em seu desempenho de suas funções em geral.

c) Secretária de Finanças: tem a função de estimar a receita total arrecada e aplicá-la mediante determinação da prefeita municipal, nos vários setores administrativos do município de acordo com a necessidade e o sempre observando o que foi aprovado no orçamento anual. São aplicados os orçamentos e fixadas as despesas em toda estrutura administrativa do Município e seus órgãos municipais, através da prestação de contas do dinheiro público empregado. Cabendo à secretaria responder pela gestão fiscal e tributária do município. Realiza também dentre outros a confecção de relatórios, ofícios, requerimentos, comunicados e documentos em geral relacionados a atividade pública municipal. Sendo necessário que o serviço seja desempenhados de forma eficiente e pautados na cortesia, boa vontade, harmonia, respeito, dignidade, decoro, zelo, eficiência, probidade, buscando atender os interesses públicos e a consciência dos princípios morais no atendimento dos cidadãos e no desempenho de suas funções junto a população em geral e em seu desempenho de suas funções em geral.

d) Departamento de Compras: possui as atribuições básicas de efetuar todas as compras de mercadorias e materiais de consumo e ou de uso do Município, elaborar e manter cadastro atualizado dos fornecedores, elaborar e manter atualizada lista de preços levantados entre os fornecedores; efetuar permanentemente, pesquisas de mercado dos preços das mercadorias; controlar a qualidade e a durabilidade dos produtos adquiridos, fornecer a comissão permanente de licitações a relação das mercadorias a serem compradas por processo licitatório elaborados com participação das secretarias municipais, e informar as empresas atuantes em cada ramo pertinente ao caso, responsabilizar-se pelo recebimento das mercadorias, aponto assinatura no corpo das notas fiscais; intermediar a operação quando a aquisição é o fornecimento de serviços, como consertos; acompanhar a garantia dos produtos das compras, registrar a durabilidade e a eficiência das mercadorias; comunicar à Administração problemas surgidos em relação ao produto adquirido; relacionar produtos inservíveis e comunicar à autoridade competente. Realiza também dentre outros



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

a confecção de relatórios, ofícios, requerimentos, comunicados e documentos em geral relacionados a atividade pública municipal. Sendo necessário que o serviço seja desempenhando de forma eficiente e pautados na cortesia, boa vontade, harmonia, respeito, dignidade, decoro, zelo, eficiência, probidade, buscando atender os interesses públicos e a consciência dos princípios morais no atendimento dos cidadãos e no desempenho de suas funções junto a população em geral e em seu desempenho de suas funções em geral.

e) Departamento de Recursos Humanos: com as atribuições básicas de promover medidas relativas ao processo de contratação, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos; promover a profissionalização e valorização do servidor municipal; aprimorar as normas existentes e executar programas, visando ao fortalecimento do plano classificado de cargos e salários; efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação; promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal; administrar o Sistema Classificado de Cargos; manter mecanismos permanentes de controle e avaliação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças; administrar, controlar e elaborar relatórios do Controle Interno; elaborar e emitir a Declaração de Relação Anual de Informações Sociais-RAIS, a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF, documentos previdenciários – Sistema Empresa de Recolhimento de FGTS e Informações à Previdência Social - SEFIP – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e o Programa de Controle Médico e Administração Ocupacional – PCMSO, Sistema Informatizado de Auditoria de Pessoal – SIAPES, Demonstrativos Previdenciários relativos ao Regime Próprio de Previdência - RPPS e outros exigidos por Lei; entregar e enviar em prazo hábil legal os relatórios que a legislação determina; instruir processo de pensão e inativação; emitir certidões de tempo de serviço. Realiza também dentre outros a confecção de relatórios, ofícios, requerimentos, comunicados e documentos em geral relacionados a atividade pública municipal. Sendo necessário que o serviço seja desempenhando de forma eficiente e pautados na cortesia, boa vontade, harmonia, respeito, dignidade, decoro, zelo, eficiência, probidade, buscando atender os interesses públicos e a consciência dos princípios morais no atendimento dos cidadãos e no desempenho de suas funções junto a população em geral e em seu desempenho de suas funções em geral.

f) Departamento de Licitações; com as atribuições de aplicar a legislação específica em cada caso para formalizar processo de aquisição de produtos, itens e contratação de prestadores de serviços, determinar a modalidade de licitação, dispensa ou inexigibilidade; auxiliar a comissão permanente de licitações na elaborar dos editais de licitação na modalidade adequada; auxiliar e acompanhar as providencias necessárias a publicidade dos editais de licitações e instrumentos do convite; examinar minuciosamente todas as fases do processo licitatório; quando for o caso, auxiliar a comissão quanto a elaboração de minuta de contrato a serem firmados entre o Município e os licitantes vencedores; cuidar do cumprimento dos prazos legais; assessorar a Comissão Julgadora na Avaliação; prestar esclarecimentos aos interessados; controlar a publicação dos recursos, dos resultados e demais procedimentos legais até adjudicação do objeto aos vencedores e homologação dos certames aos respectivos vencedores. Realiza também dentre outros a confecção de demais documentos em geral relacionados a atividade pública municipal. Sendo necessário que o serviço



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

seja desempenhando de forma eficiente e pautados na cortesia, boa vontade, harmonia, respeito, dignidade, decoro, zelo, eficiência, probidade, buscando atender os interesses públicos e a consciência dos princípios morais no atendimento dos cidadãos e no desempenho de suas funções junto a população em geral e em seu desempenho de suas funções em geral.

g) Assessoria Jurídica: tem a função de assessorar o chefe do Poder Executivo municipal e todos os secretários municipais e demais órgãos que compõem a administração pública municipal, nos assuntos jurídicos submetidos à sua apreciação. O órgão tem papel fundamental em todos os procedimentos da instituição, analisando de forma minuciosa a validade e legalidade dos atos praticados ou que venha a ser praticados pelo Município de Israelândia. Realiza também dentre outros a confecção de demais documentos em geral relacionados a atividade pública municipal. Sendo necessário que o serviço seja desempenhando de forma eficiente e pautados na cortesia, boa vontade, harmonia, respeito, dignidade, decoro, zelo, eficiência, probidade, buscando atender os interesses públicos e a consciência dos princípios morais no quando for o caso no atendimento dos cidadãos e no desempenho de suas funções junto a população em geral e em seu desempenho de suas funções em geral.

h) Controle Interno: é um sistema de fiscalização do Poder Executivo Municipal que exerce, na forma da lei, o controle dos atos e procedimentos da Administração direta e indireta, visando resguardar o cumprimento dos princípios da administração pública, a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos. Os principais objetivos do Sistema de Controle Interno são: Assegurar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos; Preservar os bens (patrimônio e recursos), visando o interesse público; Buscar eficiência operacional; e encorajar as políticas internas respaldadas no princípio da legalidade. Realiza também dentre outros a confecção de relatórios, ofícios, requerimentos, comunicados e documentos em geral relacionados a atividade pública municipal. Sendo necessário que o serviço seja desempenhando de forma eficiente e pautados na cortesia, boa vontade, harmonia, respeito, dignidade, decoro, zelo, eficiência, probidade, buscando atender os interesses públicos e a consciência dos princípios morais no atendimento dos cidadãos e no desempenho de suas funções junto a população em geral e em seu desempenho de suas funções em geral.

i) Contabilidade: a contabilidade pública cuida dos registros dos atos e fatos praticados na área governamental, é a principal ferramenta de auxílio nas tomadas de decisões por parte dos administradores, pois os relatórios contábeis viabilizam

análise da situação da empresa e assim podem-se verificar as metas pré-estabelecidas e proporcionar melhores planejamentos e controles futuros. As informações geradas pela contabilidade pública são do interesse de toda a sociedade, potencial usuário dos serviços e bens públicos, e financiador das ações governamentais através dos tributos que lhes são cobrados. Realiza também dentre outros a confecção de relatórios, ofícios, requerimentos, comunicados e documentos em geral relacionados a atividade pública municipal. Sendo necessário que o serviço seja desempenhando de forma eficiente e pautados na cortesia, boa vontade, harmonia, respeito, dignidade, decoro, zelo, eficiência, probidade, buscando atender os interesses públicos e a



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisarelândiagabinete@gmail.com

consciência dos princípios morais no atendimento dos cidadãos e no desempenho de suas funções junto a população em geral e em seu desempenho de suas funções em geral.

3.2 – Cronograma das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde;

A **Secretaria Municipal de Saúde** descreve a utilização dos itens objeto desse termo de referência para utilização junto a essa secretaria nos seguintes setores:

a) Centros de Saúde de Israelândia: realizam atendimentos diretos aos pacientes que procuram as unidades de saúde, existe um sistema de agendamento de pequenas cirurgias e exames de prevenção ao câncer de colo de útero, em todo e qualquer evento acontecido na unidade exige se relatórios em atas, orientações a pacientes atendidos por algum medico, enfermeiro ou qualquer profissional da saúde deve se necessário oferece lo por escrito orientações de como tomar medicação, marcar em cada medicamento horário e dias de tomar a medicação. Ofícios de pedidos de vacinas e medicamentos são feitos e enviados para Regional de Saúde ou Secretaria Municipal de Saúde ate mesmos para outras instancias de secretarias. Utiliza se convites em ocasiões especificas para eventos que acontecem na unidade de saúde, convites estes que são destinados a outras secretarias e órgãos públicos municipais. Realiza se também confecção de requerimentos e outros documentos em geral que estão relacionados as atividades do Centro de Saúde de Israelândia. Para organização do trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde – ACS é disponibilizado materiais para produção de relatórios diários de visitas aos pacientes cadastrados, uma vez ao mês é feito o fechamento de relatórios com os Agentes comunitários de Saúde e a enfermeira coordenadora do Centro de Saúde, onde são observadas as produções mensais de cada um dos ACS, numero de internações por pacientes, óbitos, doenças, fraturas, gestações, cartão de vacinação, violências outros problemas que podem ser considerados problemas de saúde publica. No atendimento Odontológico que é realizado através de agendamento por pacientes e grupo de risco e/ou emergência no caso definido, todos os atendimentos odontológicos devem ser relacionados em um relatório mensal, discriminando a produção diária e mensal do odontólogo. Na sala de vacinação são feitos acompanhamentos e orientação a pacientes que necessita ser imunizado, é encaminhado às secretarias municipais e regionais de saúde ofícios pedindo novos insumos de para unidade e relatórios que são enviados mensalmente para manter acompanhamento de todo ciclo vacinal da população. Na farmácia básica todas as receitas de hipertensos e diabéticos são confeccionas e digitadas e impressas em papel A4 para se ter controle e renovação de cada cadastro individual dos pacientes.

b) Secretaria Municipal de Saúde: Atendimento ao publico, desempenha funções administrativas tanto dos Centros Municipais de Saúde como do Hospital Municipal, tem a função de coordenar e marcar pedidos de exames para pacientes, que são feitos pelo SUS, pedidos de cirurgias, encaminhamentos de pacientes para tratamento em especialistas, agendamento de viagem para consultas em outros municípios, confecção de requerimentos, ofícios e documentos em geral, todos estes tipos de documentos são impressos na própria Secretaria Municipal e o paciente é informado

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

quanto as suas consultas, dia do agendamento ou procedimento. Cuidar da parte de contratos com profissionais da área e contratos de serviços que podem ser prestados ao município e a Secretaria Municipal. São confeccionados os cartões SUS de todos os usuários do SUS do município. Realiza fechamento de relatórios mensais de toda produção de atendimento, procedimentos, que são realizados em abas as Unidades de atendimento a saúde do município. Pacientes que necessitam de ajuda em custeio de medicamentos e/ou tratamentos, são encaminhados e solicitam ajuda junto ao Secretario Municipal de Saúde que atende em seu gabinete no prédio da Secretaria Municipal.

c) Hospital Municipal: Realiza atendimentos de urgência, exames laboratoriais, e exames que necessitam de impressão de todos resultados, realiza também consultas medicas. Funciona a farmácia hospitalar, onde é feito levantamento e dado baixa em todo e qualquer medicamento ou material que entra ou sai nessa.

3.3 – Cronograma das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

A **Secretaria Municipal de Assistência Social** descreve a utilização dos itens objeto desse termo de referência para utilização junto a essa secretaria nos seguintes setores:

a) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV): De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº. 109/2009) é o serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. O SCFV organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. São considerados Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, o serviço para crianças até 6 anos, o serviço para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos, o serviço para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos e o serviço para idosos.

b) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos: Segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS n.º 109/2009), o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos é um Serviço da Proteção Social Básica que tem por foco o desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social.

c) Centro de Referência de Assistência Social (CRAS): é uma unidade pública estatal descentralizada da Política Nacional de Assistência Social (PNAS). O Cras atua como a principal porta de entrada do Sistema Único de Assistência Social (Suas), dada sua capilaridade nos territórios e é responsável pela organização e oferta de serviços da Proteção Social Básica nas áreas de vulnerabilidade e risco social. Além de ofertar serviços e ações de proteção básica, o Cras possui a função de gestão territorial da rede de assistência social básica, promovendo a organização e a articulação das unidades a ele referenciadas e o gerenciamento dos processos nele envolvidos. O



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

principal serviço ofertado pelo Cras é o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (Paif), cuja execução é obrigatória e exclusiva. Este consiste em um trabalho de caráter continuado que visa fortalecer a função protetiva das famílias, prevenindo a ruptura de vínculos, promovendo o acesso e usufruto de direitos e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida.

d) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI): articula um conjunto de ações para retirar crianças e adolescentes com idade inferior a 16 anos da prática do trabalho precoce, exceto quando na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. O programa compreende transferência de renda – prioritariamente por meio do Programa Bolsa Família –, acompanhamento familiar e oferta de serviços socioassistenciais, atuando de forma articulada com estados e municípios e com a participação da sociedade civil. O Peti está estruturado estrategicamente em cinco eixos de atuação: informação e mobilização, com realização de campanhas e audiências públicas; busca ativa e registro no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; transferência de renda, inserção das crianças, adolescentes e suas famílias em serviços socioassistenciais e encaminhamento para serviços de saúde, educação, cultura, esporte, lazer ou trabalho; reforço das ações de fiscalização, acompanhamento das famílias com aplicação de medidas protetivas, articuladas com Poder Judiciário, Ministério Público e Conselhos Tutelares; e monitoramento.

e) Secretaria Municipal de Assistência Social: Atendimento ao público, desempenha funções administrativas, confecção de requerimentos, ofícios e documentos em geral, todos estes tipos de documentos são impressos na própria Secretaria Municipal. Cuidar da parte de contratos com profissionais da área e contratos de serviços que podem ser prestados ao município e a Secretaria Municipal.

3.4 – Cronograma das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Educação; A Secretaria Municipal de Educação em conjunto com unidades escolares do município de Israelândia as quais são: Escola Municipal Pedacinho da Gente, Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI), Escola Municipal Iberê Correia, Escola Municipal Serra Dourada e Escola Municipal Três Marcos, descrevem a utilização dos itens objeto desse termo de referência para utilização junto a essa secretaria nas seguintes atividades e ações desenvolvidas:

a) Secretária Escolar: é o setor da escola responsável pelos serviços de secretaria que realiza todas as funções destinadas a manter os registros, os arquivos de documentação dos alunos e dos funcionários, além de comunicados e expedições para apoiar o desenvolvimento do processo escolar, dando valor legal a toda a documentação expedida com aval do Secretário responsável e da Direção da Escola. Dentro de suas características, a Secretaria regula a admissão e a saída dos alunos e compõe os arquivos, os livros e os prontuários necessários para o devido funcionamento da escola.

b) Projetos Didáticos: é um tipo de organização e planejamento do tempo e dos conteúdos que envolvem uma situação- problema. Seu objetivo é articular propósitos didáticos (o que os alunos devem aprender) e propósitos sociais (o trabalho tem um produto final, como um livro ou uma exposição, que vai ser apreciado por alguém). Além de dar um sentido mais amplo às práticas



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisarelândiagabinete@gmail.com

escolares, o projeto evita a fragmentação dos conteúdos e faz com que o alunado participe de forma efetiva da própria aprendizagem.

c) Planejamento escolar/Sala de aula: é uma tarefa docente que inclui tanto a previsão das atividades em termos de organização e coordenação em face dos objetivos propostos, quanto a sua revisão e adequação no decorrer do processo de ensino, que acontecem dentro ou fora da sala de aula, com aulas diversas utilizando vários tipos de materiais escolares.

4 – TÉCNICAS DE ESTIMATIVAS

4.1 - Os quantitativos aqui constantes na tabela abaixo foram definidos segundo as projeções do consumo necessários para atender as necessidades do Município de Israelândia durante a vigência da Ata de Registro de Preços, bem como por projeções de novas necessidades, segundo o incremento dos trabalhos desenvolvidos junto a população e as ações de prevenção e reparação dos serviços e desempenhando uma melhoria na prestação do serviços públicos desempenhados pelas Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Assistência Social e Educação, em conjunto com o Município de Israelândia - GO.

5 - TABELAS DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES.

5.1 - Os bens a serem adquiridos são os constantes do seguinte quadro, com respectivos valores unitários e totais estimados:

ITEM	UNI	QUANT	DESCRIÇÃO	MÉDIA - VALOR UNITÁRIO	MÉDIA - (QUANTIDADE X VALOR UNITÁRIO)
1	UN	130	AGENDA EXECUTIVA BÁSICA - PRETA, FOLHAS DE DADOS PESSOAIS, CAPA EM MATERIAL SINTÉTICO, COM ESPUMA, FOLHA COM CALENDÁRIO, PLANEJAMENTO MENSAL.	R\$ 26,33	R\$ 3.423,33
2	UN	50	ALMOFADA PARA CARIMBO	R\$ 7,70	R\$ 385,00
3	UN	120	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, VEM COM BASE PLÁSTICA, TEM COMPARTIMENTO PARA GUARDAR ATÉ DOIS PINCÉIS, FEITO COM DESIGN.	R\$ 10,50	R\$ 1.260,00
4	CX	72	APONTADOR SIMPLES (CORES SORTIDAS), COM LÂMINA DE AÇO TEMPERADO ESPECIAL 100X1	R\$ 199,00	R\$ 14.328,00
5	UN	3000	ARQUIVO MORTO PLÁSTICO ONDULADO POLYCART, MEDIDAS: 360X250X130MM OFÍCIO, CORES: DIVERSAS	R\$ 6,07	R\$ 18.200,00
6	PC	300	BLOCO ADESIVO POST-IT 38X50 MM 4 BLOCOS DE 100 FLS	R\$ 6,93	R\$ 2.080,00
7	UN	4.000	BALÃO COM CORES VARIADAS C/ 50UN	R\$ 9,53	R\$ 38.133,33
8	UN	70	BARBANTE 4/4 RETORFIO-CRU-ROLO DE 50gr, 85% ALGODÃO, SEM TINGIMENTO E SEM RESÍDUOS.	R\$ 7,07	R\$ 494,67
9	UN	340	BLOCO ADESIVO POST-IT 76X76 MM – 90 FLS	R\$ 5,83	R\$ 1.983,33
10	UN	50	BLOCO DE PAPEL VEGETAL COM 50 FOLHAS DE 63g/m2.	R\$ 32,33	R\$ 1.616,67
11	UN	60	BOBINA EM PAPEL PARDOS KRAFT 60CM X 2M, PESO:9,7kg.	R\$ 71,67	R\$ 4.300,00

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

12	UN	100	BOLA DE ISOPOR 100MM.	R\$ 3,03	R\$ 303,33
13	UN	100	BOLA DE ISOPOR 25MM.	R\$ 0,25	R\$ 25,33
14	CX	49	BORRACHA BRANCA GRAFITE LATEX Nº40, MACIA E FÁCIL DE USAR 40X1	R\$ 21,73	R\$ 1.064,93
15	UN	470	CADERNO BROCHURA CAPA DURA LISA 1/4, 96 FOLHAS, ESTAMPA SORTIDA.	R\$ 3,83	R\$ 1.801,67
16	UN	500	CADERNO BROCHURÃO 60 FOLHAS, TAMANHO: X 275, CAPA/CONTRA CAPA: CARTÃO SUPREMO, FOLHAS INTERNA: PAPEL OFF-SET 56G/M2. 80fls	R\$ 8,53	R\$ 4.266,67
17	UN	500	CADERNO DE DESENHO ESPIRALADO, 48 FOLHAS, COM DIMENSÕES 140mm DE LARGURA X 200mm DE ALTURA.	R\$ 4,87	R\$ 2.433,33
18	UN	200	CADERNO PEDAGÓGICO CALIGRAFIA, CAPA DURA, 48 FOLHAS, 187X245MM.	R\$ 9,17	R\$ 1.833,33
19	UN	500	CADERNO UNIVERSITÁRIO ESPIRAL, CAPA DURA, 20 MATÉRIAS, 400 FOLHAS.	R\$ 23,27	R\$ 11.633,33
20	UN	90	CALCULADORA ELETRÔNICA COM 12 DÍGITOS, AUTO POWER OFF, PRÁTICA E FUNCIONAL.	R\$ 18,67	R\$ 1.680,00
21	CX	200	CANETA DESTACA TEXTO NA COR AMARELO E ROSA COM SUAS CORES SUPERFLORESCENTES 12X1	R\$ 24,60	R\$ 4.920,00
22	CX	300	CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7, COR: AZUL, TRAÇO FINO(0,8mm), SUPERFÍCIE: PAPEL, FAMÍLIA: OFFICE/ESCOLAR 50X1	R\$ 40,27	R\$ 12.080,00
23	CX	200	CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7, COR: PRETA, TRAÇO FINO(0,8mm), SUPERFÍCIE: PAPEL, FAMÍLIA: OFFICE/ESCOLAR 50X1	R\$ 40,27	R\$ 8.053,33
24	UN	40	CANETA MARCADOR RETROPROJETOR PONTA MÉDIA, DIVERSAS CORES, COM PONTA DE POLIESTER.	R\$ 5,00	R\$ 200,00
25	UN	50	CANETA PARA CD PERMANENTE 2.0 AZUL.	R\$ 4,80	R\$ 240,00
26	CX	200	CANETA QUADRO BRANCO- PRETO RECARREGÁVEL, PONTA MACIA, APAGA FACILMENTE, CONTENDO 12 UNIDADES.	R\$ 72,20	R\$ 14.440,00
27	CX	500	CANETINHA HIDROCOR, FORMULAÇÃO COM CORANTE DE ALTA QUALIDADE, CORES VIVAS E GRANDE DURABILIDADE. LAVÁVEL (NÃO MANCHA. EMBALAGEM COM 12 UNIDADES.	R\$ 7,43	R\$ 3.716,67
28	UN	200	CAPA PROCESSO 100X1.	R\$ 85,00	R\$ 17.000,00
29	CX	8	CAPA TRANSPARENTE EM PVC DE 180 MY PARA ENCADERNAÇÃO A4 100x1	R\$ 24,33	R\$ 194,67
30	CX	40	CD-R 52X-700 MB- 80 MIN. CONTENDO 50 UNIDADES.	R\$ 59,67	R\$ 2.386,67
31	CX	90	CLIPS GALVANIZADO Nº2, CONTENDO 1060 UNIDADES.500gr	R\$ 16,07	R\$ 1.446,00
32	CX	90	CLIPS GALVANIZADO Nº8/0, PRODUZIDOS COM ARAME DE 1,70 MM, CONTENDO 137 UNIDADES.500gr	R\$ 16,07	R\$ 1.446,00
33	CX	150	CLIPS NIQUELADO Nº 3/0 DE 3,6 CM,CONTENDO 50 UNIDADES.	R\$ 4,57	R\$ 685,00
34	CX	120	COLA BRANCA 1KG, 100/% LAVÁVEL. COLAR CARTOLINAS, PAPÉIS EM GERAL, MADEIRA, BISCUIT, TECIDOS E CORTIÇAS 12x1	R\$ 139,33	R\$ 16.720,00
35	CX	122	COLA BRANCA LÍQUIDA DE 40G. TAMPAS HERMÉTICAS QUE EVITA O RESSECAMENTO. NÃO TÓXICA, SEGURO PARA CRIANÇAS 12X1	R\$ 11,83	R\$ 1.443,67

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisarelândiagabinete@gmail.com

36	UN	60	COLA COLORIDA 23 GR. COM 6 CORES VIVAS, ENSINA O CONCEITO DAS CORES PRIMÁRIAS E SECUNDÁRIAS.6X1	R\$ 10,83	R\$ 650,00
37	UN	500	COLA CONTATO 75 GR. COLAGEM DE MATERIAIS POROSOS E FLEXÍVEIS EM DIVERSOS SUBSTRATOS. FINAL DE COLAGEM RESISTE ATÉ 60°C.	R\$ 11,07	R\$ 5.533,33
38	UN	60	COLA DE CONTATO PARA E.V.A.	R\$ 11,07	R\$ 664,00
39	UN	140	COLA GLITTER 3GR, CORES SORTIDAS.	R\$ 2,67	R\$ 373,33
40	PC	100	COLA GLITTER 6 CORES, NÃO TÓXICA E POSSUI BRILHO INTENSO, DESENVOLVIDA PARA TRABALHOS ESCOLARES E ARTESANAIS.	R\$ 11,47	R\$ 1.146,67
41	PC	200	COLA QUENTE BASTÃO FINA COM 1K. COLAGEM DE PAPEIS, PLÁSTICOS E OUTROS.	R\$ 45,00	R\$ 9.000,00
42	CX	300	COLCHETES BROCHES FABRICADO COM CHAPA DE AÇO DOURADO COM 72 UNIDADES. Nº 04	R\$ 4,70	R\$ 1.410,00
43	CX	200	COLCHETES BROCHES FABRICADO COM CHAPADE AÇO DOURADO COM 72 UNIDADES. Nº 15.	R\$ 7,97	R\$ 1.593,33
44	CX	200	CORRETIVO LÍQUIDO S/M107070; CONTÉM 1 UNIDADE. FÁCIL APLICAÇÃO; SECAGEM RÁPIDA; A BASE DE ÁGUA; ATÓXICO.	R\$ 3,37	R\$ 673,33
45	UN	30	DIÁRIO DE CLASSE.	R\$ 6,27	R\$ 188,00
46	PC	20	ELÁSTICO SUPER AMARELO PURO Nº 18 PCT 100G, PRODUZIDO ATRAVÉS DO LATEX.	R\$ 8,00	R\$ 160,00
47	CX	250	ENVELOPE KRAFT OURO 24X34- CAIXA COM 100 UNIDADES. 250x1	R\$ 41,83	R\$ 10.458,33
48	PC	700	ENVELOPE OURO 26X36CM, PACOTES COM 10 UNIDADES,GRAMATURA: 80G/M². 250x1	R\$ 50,67	R\$ 35.466,67
49	UN	3	ENVELOPE PLÁSTICOS CD,100 UNIDADES.MEDIDA: 12,5X16CM (ALTURA ABERTA),TRANSPARENRE, FLEXÍVEL.	R\$ 5,23	R\$ 15,70
50	CX	400	ENVELOPE SACO OURO 31 X 41 CM, CX COM250 UNIDADES,GRAMATURA DE 80/GM², AMARELO.	R\$ 80,00	R\$ 32.000,00
51	CX	60	ESTILETE LARGO 18MM CAIXA COM 1 DÚZIA, LÂMINA EM AÇO,MATERIAL SINTÉTICO.	R\$ 42,67	R\$ 2.560,00
52	PC	1000	ETIQUETAS ADESIVO ACRILICO, FORMATO 101,6MM X84,7MM 6 ETIQUETAS POR FOLHA. PC COM 100 FOLHAS CARTA.	R\$ 46,20	R\$ 46.200,00
53	UN	50	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA GALVANIZADO.	R\$ 2,23	R\$ 111,67
54	CX	50	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO PIRANHA 508B; REMOVE GRAMPO Nº 10,24/6 E 26/6; DIMENSÃO: 56X38X45MM; PESO:25 GRAMAS; COR: PRETA COM PRATA; TIPO: PIRANHA.	R\$ 4,93	R\$ 246,67
55	PC	70	FITA ADESIVA DUREX 12MM X 30MTS, TRANSPARENTE 3M; MEDIDA: 12MM X 30MTS. PACOTES LEVES.	R\$ 21,33	R\$ 1.493,33
56	PC	220	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48X50 PT 5 RL; DIMENSÕES: 48X50MTS.	R\$ 21,00	R\$ 4.620,00
57	PC	200	FITA CREPE 3M 18MMX50M, PACOTE C/ 12 PÇS. PEQUENOS EMBRULHO, PROTEÇÕES DIVERSAS.	R\$ 55,00	R\$ 11.000,00
58	UN	200	FITA DECORATIVA 16MM REF.: 9181/16 10MTS, LARGURA: 16MM COMPRIMENTO: 10MTS; COMPOSIÇÃO: 75% POLIÉSTER E 25% POLIAMIDA.	R\$ 7,97	R\$ 1.593,33

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

59	UN	100	FITA DUPLA FACE25X30 3M UNIDADE.MEDIDAS: 0,13X0,25X30M; 0,443kg.	R\$ 10,27	R\$ 1.026,67
60	PC	20	FITA MÉTRICA, 1,50MT; COMPOSIÇÃO: 95% POLIÉSTER: / 5%; FIBRADE VIDRO.	R\$ 4,63	R\$ 92,67
61	UN	500	FITILHO 50M	R\$ 2,63	R\$ 1.316,67
62	PC	600	FOLHA E.V.A ATOALHADO 40CM X 48CM X 2MM, PRODUTO DE QUALIDADE, MACIO E ATÓXICO.	R\$ 5,37	R\$ 3.220,00
63	CX	200	GIZ DE CERA 12 CORES. CX 1 CJ. GIZ DE CERA; FORMATO ANATÔNICO.	R\$ 3,27	R\$ 653,33
64	UN	80	GRAMPEADOR 208 PRATA 26/6 P/20 FL.GRAMPOS 26/6;CAPACIDADE: 20 FOLHAS.	R\$ 28,37	R\$ 2.269,33
65	UN	70	GRAMPEADOR C20626/6 P/12 FL.GRAMPEADOR METÁLICO; CAPACIDADE : 12 FOLHAS.	R\$ 24,63	R\$ 1.724,33
66	PC	60	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6 GALV.CX C/5000 UNID, (PAPEL 75 G/M²).	R\$ 3,45	R\$ 207,00
67	PC	45	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/6 GALVANIZADO 2203-5 - 5000 UNIDADES. AÇO ALTURA:1,00 CENTÍMETROS; LARGURA; 1,00 CENTMETRO; PROFUNDIDADE; 8,00CENTÍMETRO.	R\$ 12,70	R\$ 571,50
68	PC	30	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO 80MM, PARA 200 FLS 75GR. MEDIDAS: 19,5 X 7 CM; 50x1	R\$ 12,10	R\$ 363,00
69	PC	400	INDICADOR ADESIVO POST-IT COLORIDO	R\$ 7,70	R\$ 3.080,00
70	PC	100	JOGOS PEDAGÓGICOS	R\$ 23,67	R\$ 2.366,67
71	PC	12	KIT FRISADORES DE EVA. DIVERSAS FORMAS.	R\$ 94,67	R\$ 1.136,00
72	CX	20	LÂMINA PARA ESTILETE LARGO C/10UN 668017 CX 10 ET. DIMENSÕES: LÂMINA: 110 MM X 18MM; ANTI FERRUGEM; COM PONTAS RENOVÁVEIS.	R\$ 52,33	R\$ 1.046,67
73	CX	600	LÁPIS DE COR 12 CORES	R\$ 6,47	R\$ 3.880,00
74	CX	66	LÁPIS PRETO NR 2, PONTA MAX CX C/144, C/ BORRACHA, COM MADEIRA 100% REFLORESTADA.	R\$ 54,67	R\$ 3.608,00
75	PC	60	LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO SPRAY 100ML PT 1 UNIDADE, CONTENDO 6 UNIDADES.	R\$ 75,67	R\$ 4.540,00
76	UN	300	LIVRO ATA S/MAGEM, CAPA DURA (PRETO), COM 104 FOLHAS, PACOTE COM 1 UN; COSTURADO; DIMENSÕES:210X300MM.	R\$ 14,67	R\$ 4.400,00
77	UN	200	LIVRO DE ATA DE RESULTADOS FINAIS CAPA DURA, PRETO COM 100 FLS.	R\$ 25,53	R\$ 5.106,67
78	UN	60	LIVRO DE PONTO PEQUENO. CONTÉM 160 FOLHAS. CAPA DURA. DUAS ASSINATURA.	R\$ 16,50	R\$ 990,00
79	UN	100	LIVROS PARA COLORIR	R\$ 19,50	R\$ 1.950,00
80	UN	300	LIVROS PEDAGÓGICOS	R\$ 18,50	R\$ 5.550,00
81	CX	60	MAPA COLECIONADOR CANHOTOS COM 12 FLS. MEDIDA: 270 x 350 MM, CAPA: CARTÃO FICHA 120G/M2, FOLHAS INTERNAS: PAPEL OFFSET 75/GM2.	R\$ 11,93	R\$ 716,00
82	CX	800	MASSA DE MODELAR A BASE DE CERA 12 CORE, 12X1.	R\$ 6,40	R\$ 5.120,00
83	UN	100	MINI DICIONÁRIO DA LÍNGUA PORTUGUESA, ESPECIFICAÇÕES: BROCHURA, 896 PÁGINAS, PESO: 570G, DIMENSÕES: 170MM X 120MM.	R\$ 15,33	R\$ 1.533,33

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

84	UN	60	MINIDICIONÁRIO INGLÊS PT 1UN. MAIS DE 40.000 TRADUÇÕES, 15.000 EXPRESSÕES E EXEMPLOS, PLANEJADO COM EXTREMO RIGOR LEXICOGRÁFICO. NÚMERO DE PÁGINAS: 619, ACABAMENTO: BROCHURA, FORMATO: PEQUENO.	R\$ 15,33	R\$ 920,00
85	CX	23	MOLHADOR DE DEDOS 12G, PT 3 UNIDADES. ATÔXICO.	R\$ 11,50	R\$ 264,50
86	PC	60	PAPEL A4 COLORIDO- AMARELO COM 100 FOLHAS. ALTURA: 5,0CM; LARGURA: 21,00CM; PESO: 467G.	R\$ 6,50	R\$ 390,00
87	PC	60	PAPEL A4 COLORIDO, VERDE COM 100 FOLHAS. GRAMATURA:75G/M2; LARGURA:29,00CM; ALTURA: 21,00C.	R\$ 6,50	R\$ 390,00
88	PC	60	PAPEL ALMAÇO A4 56G SEM PAUTA PT 400 FL.PAPEL Nº 5.	R\$ 48,93	R\$ 2.936,00
89	PC	60	PAPEL ALMAÇO COM PAUTA E MARGEM (400 FOLHAS). COR: BRANCO; MEDIDA 200X280MM.	R\$ 48,93	R\$ 2.936,00
90	PC	400	PAPEL CAMURÇA 40CM X 60CM, CORES SORTIDAS.	R\$ 1,73	R\$ 693,33
91	CX	600	PAPEL A4 75g-500 FOLHAS, FORMATO DA FOLHA A4(210X297mm). PRODUZIDO COM FIBRAS VIRGENS DE EUCALÍPTO 10X1	R\$ 220,00	R\$ 132.000,00
92	UN	200	PAPEL CARBONO PRETO DUPLA FACE 100fls	R\$ 50,60	R\$ 10.120,00
93	PC	600	PAPEL CARTÃO FOSCO (46CMX66CM), DIVERSAS CORES. 20x1	R\$ 29,33	R\$ 17.600,00
94	PC	1200	PAPEL COLOR SET (DUPLA FACE) 48CMX66CM. 20x1	R\$ 25,67	R\$ 30.800,00
95	PC	140	PAPEL CREPOM CORES SORTIDAS; FORMATO: 48CM X200CM. 10x1	R\$ 14,17	R\$ 1.983,33
96	UN	10	PAPEL DE SEDA 48X60CM CORES MISTAS 18G/M PT 100 FL.	R\$ 43,17	R\$ 431,67
97	PC	4	PAPEL FOTOGRÁFICO À PROVA D AGUA 240G A4, 210MM X 297MM, 50f	R\$ 29,63	R\$ 118,53
98	CX	400	PAPEL LAMINADO 49CM X 59CM, 60G, CORES SORTIDAS,	R\$ 1,03	R\$ 413,33
99	PC	800	PAPEL CARTOLINA 180G COM 100 FOLHAS COM VARIAS CORES.TAMANHO: 55CM X 73CM (COLORIDOS). E O BRANCO: 50CM X 66CM..	R\$ 73,17	R\$ 58.533,33
100	RL	10	PAPEL PRESENTE BOBINA 60 CM X 100 MTS.	R\$ 88,33	R\$ 883,33
101	PC	200	PAPEL VERGÊ A4 180G CREME COM 50 FLS.	R\$ 16,80	R\$ 3.360,00
102	UN	300	PASTA A4 EM PAPEL COM ABAS E ELÁSTICO DIVERSAS CORES.MEDIDA; 353 x240MM; TAMANHO; 35,3 x 24CM.	R\$ 2,43	R\$ 730,00
103	UN	600	PASTA AZ PLÁSTICA A4 PRETA LOMBADA LARGA. DIMENSÕES(AxLxP); 28,5x31,5x73,3CM.	R\$ 10,07	R\$ 6.040,00
104	UN	600	PASTA AZ PLÁSTICA OFÍCIO LONBADA LARGA, COM VISOR FRAMA; MEDIDAS: 345MM; ALTURA: 80MM; ESPESSURA DE 2MM. FORRADA COM PAPEL MONOLÚCIDO 75G PL.	R\$ 10,07	R\$ 6.040,00
105	UN	300	PASTA CLASSIFICADORA EM CARTOLINA COM GRAMPO PLÁSTICO. MEDIDA: 343X0 X 236. GRAMATURA:250 X 280G/M2; ESPESSURA: 0,37.	R\$ 5,70	R\$ 1.710,00
106	UN	170	PASTA ESCOLAR 55MM, VÁRIAS CORES. FORMATO: 245 x 55x335MM.	R\$ 5,43	R\$ 923,67
107	PC	200	PASTA L, PP 0,15 OFICIO TRANSPARENTE, COM PC C/10	R\$ 10,70	R\$ 2.140,00
108	UN	87	PASTA SANFONADA A4 COM 12 DIVISORIAS TRANSPARENTES, CRISTAL.	R\$ 17,67	R\$ 1.537,00

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

109	UN	210	PASTA SUSPensa FEITA EM CARTÃO KRAFT 170G HOSTE METAL. DIMENSÕES 361CM x 240CM; 1 GRAMPO PLÁSTICO,1 VISOR.	R\$ 2,50	R\$ 525,00
110	UN	160	PEN DRIVE 8GB – CRUZER BLADE: PRETO E VERMELHO(LxAxP): 2x0,05x4CM. PESO: 20 GRAMAS.	R\$ 39,33	R\$ 6.293,33
111	CX	15	PERCEVEJO CROMADO BLISTER. ALTURA: 1.1, LARGURA: 1.1, PROFUNDIDADE 1.	R\$ 5,03	R\$ 75,50
112	UN	24	PERFURADOR 2 FUIROS PARA 60 FOLHAS DE PAPEL 75G/M2. DISTÂNCIA DO FURO: 80MM, DEÂMETRO DO FURO: 6MM.	R\$ 85,00	R\$ 2.040,00
113	CX	200	PINCEL ATÔMICO 1100, P PRETO, VERMELHO E AZUL. ESCRITA GROSSA, RECARREGAVÉL, TINTA A BASE DE ALCOOL COM 12 UNIDADES.	R\$ 49,67	R\$ 9.933,33
114	UN	100	PINCEL CHATO Nº6. CABO: LONGO, COMPOSIÇÃO: SINTÉTICO, VIROLA: ALUMINIO.	R\$ 2,57	R\$ 256,67
115	UN	100	PINCEL ESCOLAR CHATO Nº2:	R\$ 2,20	R\$ 220,00
116	PC	160	PINCEL ESCOLAR CHATO TB15 Nº 12.CERDAS BRANCAS E CABO LONGO AMARELO, USO ESCOLAR.	R\$ 3,77	R\$ 602,67
117	PC	80	PINCEL MARCADOR P/QUADRO BRANCO- AZUL RECARREGÁVEL, PONTA MACIA, APAGA FACILMENTE, CONTENDO 12 UNIDADES.	R\$ 69,87	R\$ 5.589,33
118	PC	40	PINCEL PARA QUADRO BRANCO- VERMELHO RECARREGÁVEL, DIMENSÕES: 11,5CM, ESPESSURA MÉDIA, PONTA REDONDA, CONTENDO 12 UNIDADES.	R\$ 69,87	R\$ 2.794,67
119	UN	40	PINO MULTIPLICADOR COM 3 PONTOS	R\$ 13,97	R\$ 558,67
120	PC	40	PISTOLA PARA COLA QUENTE PEQUENA 40WTTS 127V/220V, BASTÕES DE COLA COM 7MM DE DIÂMETRO., CONTENDO 1 UNIDADES.	R\$ 18,33	R\$ 733,33
121	UN	800	PLACA DE E.V.A DECORADO NA MEDIDA 40X60X2, EM DIVERSOS PADRÕES E CORES.DIVERSAS CORES.	R\$ 7,10	R\$ 5.680,00
122	UN	2500	PLACA DE E.V.A. LISO MEDIDA 40X60X2 DIVERSAS CORES.	R\$ 2,03	R\$ 5.083,33
123	UN	180	PLACA DE ISOPOR 5MM.DIMENSÃO: 50CM X 100CM.	R\$ 14,83	R\$ 2.670,00
124	UN	1300	PLACAS DE E.V.A. C/ GLÍTER 40X60	R\$ 6,83	R\$ 8.883,33
125	RL	20	PLÁSTICO ADESIVO COLORIDO OPACO DIVERSAS CORES, MEDIDA:10M x 45MM. (DIVERSAS CORES) COM 10M.	R\$ 69,67	R\$ 1.393,33
126	RL	50	PLÁSTICO ADESIVO TRANSPARENTE 25CM x 45,0CM. ROLOS COM 25M.	R\$ 74,73	R\$ 3.736,67
127	UN	45	PRANCHETA ACRÍLICA POLIPROPILENO A4.	R\$ 16,43	R\$ 739,50
128	UN	50	QUADRO BRANCO, MOLDURA EM ALUNÍNIO BRANCO 150 x 120CM, DIMENSÕES APROXIMADA: 159 x 120 x 1,2CM, PESO: 8,04KG.	R\$ 200,00	R\$ 10.000,00
129	UN	9	QUADRO DE AVISO- CORTIÇA 120 x 90CM, EM CELOTEX.	R\$ 86,33	R\$ 777,00
130	UN	60	RÉGUA COM 50CM. TRANSPARENTE. POSSUI MARCAÇÃO EM CM E MM. 3MM DEESPESSURA.	R\$ 4,93	R\$ 296,00
131	UN	230	RÉGUA TRANSPARENTE COM 30CMS.	R\$ 1,03	R\$ 237,67
132	RL	1000	ROLO DE TNT COM 50M x 1,40 METROS. DIVERSAS CORES.	R\$ 121,00	R\$ 121.000,00
133	UN	16	SUPORTE PARA FITA ADESIVA, 12MM,19MM X 33MT TAMANHO PEQUENO, PRETOFITAS DE 12 E 19MM DE LARGURA.	R\$ 8,77	R\$ 140,27



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

134	UN	100	TELA PARA PINTURA 30x40. EM FORMATO RETANGULAR E TAMANHO30X40.	R\$ 12,80	R\$ 1.280,00
135	UN	140	TESOURA ESCOLAR INOX 5 POLEGADAS PRETA. COR DO CABO: PRETO, COMPRIMENTO DA LÂMINA: 6,5CM. COMPRIMENTO TOTAL: 13CM LÂMINA SEM PONTA.	R\$ 12,63	R\$ 1.768,67
136	UN	100	TESOURA INOX REFORÇADA PONTO VERMELHO PARAUSOGERAL (GRANDE) 21CM.	R\$ 21,83	R\$ 2.183,33
137	UN	8	TESOURA PICOTAR COM 21CM.	R\$ 56,33	R\$ 450,67
138	CX	60	TINTA DE REABASTECER PINCEL ATÔMICO TP-37ML, NAS CORES, PRETO, AZUL E VERMELHO, 1100, P E 1100 A M. BASE DE ÁLCOOL, CONTENDO 12 UNIDADES.	R\$ 117,87	R\$ 7.072,00
139	UN	200	TINTA DIMENSIONAL METÁLICA RELEVO, DIVERSAS CORES 3D 35ML.	R\$ 5,20	R\$ 1.040,00
140	CX	300	TINTA GUACHE 6 CORES 15ML. NÃO TÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA.	R\$ 4,20	R\$ 1.260,00
141	CX	20	TINTA PARA CARIMBO 40ML, AZUL, PRETO E VERMELHO, 6x1	R\$ 36,93	R\$ 738,67
142	CX	20	TINTA PARA REABASTECER PINCEL ATÔMICO 37ML, 12x1	R\$ 118,00	R\$ 2.360,00
143	CX	50	TINTA PARA TECIDO 37ML, COM 6 CORES, NÃO TÔXICAS, CONTENDO 6 UNIDADES.	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00
144	CX	50	TINTA PARA TECIDO 37 ML	R\$ 3,67	R\$ 183,33
145	UN	80	TINTA REABASTECEDORA DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO, 500 ML, QB-500, NAS CORES; AZUL, PRETO E VERMELHO.	R\$ 100,00	R\$ 8.000,00
TOTAL GERAL				R\$ 921.434,10	

6 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1- O fornecedor está obrigado ao cumprimento dos seguintes prazos: MÁXIMO DE 05 (DIAS) DIAS CORRIDOS CONTADOS DA DATA DE RECEBIMENTO DA ORDEM DE FORNECIMENTO, para entregar os itens ali descritos de acordo com as especificações e demais condições estipuladas em sua proposta comercial; Os bens a serem fornecidos que contiverem prazo de validade, deveram ter na data de sua entrega pelo menos 60% (sessenta) de sua validade;

7 – PAGAMENTO

7.1 - Os pagamentos pelo fornecimento dos produtos/materiais objeto deste Termo de Referência, serão realizados na medida do respectivo fornecimento, no prazo de até 20 (vinte) dias contados da liquidação da obrigação do fornecedor, mediante entrega dos produtos/materiais solicitados acompanhados da respectiva nota fiscal, devidamente atestada. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal com os produtos discriminados acompanhada da requisição de recebimento. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, em havendo necessidade de apresentação de novas certidões, essa apresentação será previamente solicitada pela administração.

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

7.2 - O pagamento será efetuado até o 20º (vigésimo) dia, a partir do atesto da Nota Fiscal, mediante depósito em conta bancária da contratada. Os produtos/materiais objeto dessa licitação entregue a Município de Israelândia deverão corresponder rigorosamente ao descrito na ordem de fornecimento, sendo que, na hipótese de entrega de produto diverso, o mesmo será recusado pela Administração ficando suspenso qualquer pagamento até que seja regularizado o fornecimento.

8 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a) Entregar os produtos/materiais nas condições estipuladas neste Termo de Referência, no prazo máximo estipulado, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento;
- b) Fornecer os produtos/materiais ou efetuar a troca quando estiverem fora das especificações ou impróprios para o consumo/utilização, sem ônus para o Município, arcando com todas as despesas inerentes ao transporte, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data da efetiva ordem de fornecimento/compras;
- c) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de entrega especificados;
- d) Manter durante a execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- e) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- f) Fornecer os materiais em conformidade e condições estipuladas neste Termo de Referência;
- g) Possibilitar ao Município de Israelândia, em qualquer etapa, o acompanhamento completo da execução do objeto, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a qualquer solicitação do Contratante;
- h) Responder pelos danos causados diretamente ao Município de Israelândia ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, reparando às suas custas, quando da execução do objeto deste Termo de Referência, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento do Município;
- i) Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pelo Município de Israelândia;
- j) O Município de Israelândia não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;
- k) Arcar com os custos da entrega, e se for o caso, com a instalação dos materiais;**
- l) Atender prontamente quaisquer exigências do representante e do Município de Israelândia inerentes ao objeto deste Termo de Referência;
- m) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
- n) Todas as despesas relativas ao fornecimento e entrega do material, mão-de-obra, fretes, transportes, impostos, taxas e etc, correrão por conta da empresa fornecedora.

9 - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE ISRAELÂNDIA

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.isarelândia.go.gov.br E-mail: prefisarelândiagabinete@gmail.com

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, formalizada por meio de Nota de Empenho, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva entrega dos produtos e sua conformidade com a ordem de fornecimento;
- b) Efetuar os pagamentos por meio de ordem bancária, até o 20º (vigésimo) dia após a data do recebimento dos materiais, observando-se, antes do pagamento, a atestação da Nota Fiscal, e demais exigências da legislação vigente;
- c) Devolver, com a devida justificativa, qualquer produto entregue fora das especificações;
- d) Propiciar à Contratada todas as facilidades de acesso aos locais onde serão entregues os produtos;
- e) Rescindir o Contrato, formalizado por escrito e mediante a anulação da Nota de Empenho, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;
- f) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais atinentes à presente contratação.

10 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 – A Ata de Registro de Preços será firmada com o licitante que for declarado vencedor, após a homologação do certame pela Gestora do Executivo.

10.2 – O licitante vencedor será convocado pelo Município de Israelândia para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de **5 (cinco) dias** corridos, contados a partir da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação. A recusa injustificada do licitante em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo aqui estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à penalidades previstas no ato convocatório e na lei de regência.

10.3 - Se, dentro do prazo, o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços, o Município convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da mesma, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços.

10.4 - A Ata de Registro de Preços advinda do certame licitatório será publicada no placard da prefeitura, na forma da Lei, para que produza seus efeitos legais.

10.5 - A Ata de Registro de Preços a ser assinada terá como base a minuta de Ata de Registro de Preços que fará parte do certame licitatório, como anexo ao ato convocatório.

10.6 – A Ata de Registro de Preços a ser firmada conterá previsão de alteração do objeto na forma da Lei 8.666/93.

10.7 – A Ata de Registro de Preços estabelecerá outras condições, como forma de pagamento, prazo de vigência, responsabilidade das partes, multas para mora e inadimplemento, dotações a conta da qual correrão as despesas de seu objeto, entre outras.

11 - ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

11.1 - No interesse do Município de Israelândia o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), por item, com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/1993.

11.2 - A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

12 – GENERALIDADES

12.1 - O CNPJ do Município de Israelândia-GO, Estado de Goiás é 01.915.313/0001-32, o CNPJ do Município de Israelândia é 10.564.533/0001-50. **No caso dos fundos que tem CNPJ próprio as notas deverão ser com eles emitidas conforme indicado pelo Município.**

11.2 - Essa licitação poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

13 - RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA E PLANEJAMENTO ESTIMADO

14.1 – Os responsáveis pelo Termo de Referência são os Secretários de cada pasta:

Arminda de Almeida Lima, Secretária Municipal de Educação;

Elaine Siqueira Dorneles Menezes, Atual gestor do fundo Municipal de Saúde e Secretária municipal de saúde;

Amanda Cristina de Souza Castro, Atual gestora do Fundo Municipal de Assistência Social e Secretária Municipal de Assistência Social;

Wilson Pires Barbosa, Secretário Municipal de Administração.

15 - RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - O responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços será o Sr. **Wilson Pires Barbosa**, Secretário Municipal de Administração ou outra pessoa formalmente designada pela Sra. Prefeita Municipal.

16 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

16.1 - A responsável pela fiscalização e recebimento dos produtos será a responsável pelo departamento de compras ou outra pessoa designada pela Prefeita Municipal.

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisarelândiagabinete@gmail.com

15 – HIPOTÊSES DE DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA

15.1 - Não será admitida proposta com preços, por item, superiores aos constantes e estabelecidos nesse Termo de Referência, de modo que proposta com valor superior ao aqui estabelecido será desclassificada para cada item.

Israelândia-GO, 07 de Maio de 2020.

Milenna Ribeiro de Oliveira
Pregoeira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelandia.go.gov.br E-mail: prefisraelandiagabinete@gmail.com

ANEXO II

C R E D E N C I A M E N T O

Pregão Presencial nº 06/2020

(Documento entregue fora do envelope, junto com os documentos de Credenciamento, acompanhado de contrato social e documentos pessoais dos sócios ou do representante legal da empresa)

Pelo presente instrumento, na qualidade de responsável legal por nossa empresa, credenciamos o(a) Sr(a). _____ (nome, qualificação completa e residência), portador(a) da Cédula de Identidade nº. _____, expedida em ____/____/_____, pelo órgão expedidor _____, para representar a empresa _____ (nome e endereço da empresa), inscrita no CNPJ sob o número _____, no procedimento licitatório, consistente no **Pregão Presencial nº 06/2020**, que está sendo realizado pelo Município de Israelândia, Estado de Goiás, podendo o credenciado apresentar propostas, ofertar lances, fazer impugnações, defesas nas que tiver contra, apresentar recursos e contrarrazões, renunciar a prazo recursal e praticar, enfim, todos os atos inerentes ao referido procedimento no que diz respeito aos interesses da credenciante, que de tudo dará por bom, fiel e verdadeiro.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome Completo e Assinatura do Representante Legal da Empresa
(Nos termos da Lei nº. 13.701/2020)

Carimbo da Empresa:

Observações:

a) Além da apresentação do Credenciamento/Procuração em meio físico, também deverá ser apresentado em mídia eletrônica (Pen Drives CDs ou DVDs) **SOB PENA DE NÃO SER CREDENCIADO**, para cópia do arquivo, sendo a mídia devolvida imediatamente ao interessado tão logo a mesma seja copiada. **O formulário de Credenciamento estará disponível** na página oficial do Município <http://www.israelandia.go.gov.br/>, ou poderá ser solicitado através do e-mail: licitacoes.israelandia@gmail.com. **Mesmo que o Licitante seja representado por seu Representante Legal, o Formulário de Credenciamento em mídia eletrônica será exigido.** Objetivando maior celeridade no processo licitatório.

b) O formato a ser digitado a proposta deve ser tão somente no seguinte editor de texto (Microsoft Excel).

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisarelândiagabinete@gmail.com

ANEXO III

(Documento entregue fora do envelope, junto com os documentos de Credenciamento, acompanhado de contrato social e documentos pessoais dos sócios ou do representante legal da empresa)

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Pregão Presencial nº 06/2020

À

**Comissão Permanente de Licitação
Município de Israelândia/GO**

A Empresa _____ inscrito (a) no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, inscrito no CPF/MF com o nº _____ e RG nº _____, expedida em ____/____/____, pelo órgão expedidor _____. para fins do disposto no **item 6.1.3.1** do Edital do **Pregão Presencial nº 06/2020**, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar do **Pregão Presencial nº 06/2020**, foi elaborada de maneira independente pela empresa _____ inscrito (a) no CNPJ nº _____, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial nº 06/2020** por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **Pregão Presencial nº 06/2020**, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial nº 06/2020**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial nº 06/2020**, quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Pregão Presencial nº 06/2020**, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial nº 06/2020**, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelandia.go.gov.br E-mail: prefisarelândiagabinete@gmail.com

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Pregão Presencial nº 06/2020**, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do **Município de Israelândia** antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome Completo e Assinatura do Representante Legal da Empresa
(Nos termos da Lei nº. 13.701/2020)

Carimbo da Empresa:

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisarelândiagabinete@gmail.com

ANEXO IV

(Documento entregue fora do envelope, junto com os documentos de Credenciamento, acompanhado de contrato social e documentos pessoais dos sócios ou do representante legal da empresa)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Pregão Presencial nº 06/2020

À
Comissão Permanente de Licitação
Município de Israelândia/GO

A Empresa _____ inscrito (a) no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, inscrito no CPF/MF com o nº _____ e RG nº _____, expedida em ____/____/____, pelo órgão expedidor _____. **DECLARA**, nos termos do inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/02, que cumprimos plenamente todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital do **Pregão Presencial nº 06/2020**, realizado pelo **Município de Israelândia**, Estado de Goiás, assim como, de que temos ciência das penas para o caso de não atendimento dos mesmos.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome Completo e Assinatura do Representante Legal da Empresa
(Nos termos da Lei nº. 13.701/2020)

Carimbo da Empresa:

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

ANEXO V

(Documento entregue fora do envelope, junto com os documentos de Credenciamento, acompanhado de contrato social da empresa e documentos pessoais dos sócios ou do representante legal da empresa)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial nº 06/2020

À
Comissão Permanente de Licitação
Município de Israelândia/GO

A Empresa _____ inscrito (a) no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, inscrito no CPF/MF com o nº _____ e RG nº _____, expedida em ____/____/____, pelo órgão expedidor _____. **DECLARA**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 06/2020**, realizado pelo Município de Israelândia, Estado de Goiás.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome Completo e Assinatura do Representante Legal da Empresa

(Nos termos da Lei nº. 13.701/2020)

Carimbo da Empresa:

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 –
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

ANEXO VI

(Documento a ser inserido no **Envelope nº 1**)

MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS – PROPOSTA

Pregão Presencial nº 06/2020

Licitante Proponente (razão social):

CNPJ.....:

Número(s) de telefone (s) e de fax...:

E-mail.....:

Endereço completo.....:

Banco.....:

Agência.....:

Conta.....:

Senhora Pregoeira do Município de Israelândia:

O licitante que esta subscreve, acima identificado, vem apresentar sua proposta para o fornecimento dos equipamentos licitados no **Pregão Presencial nº 06/2020**, conforme adiante especificado:

Item	Unidade	Qtidade.	Descrição do Produto	Marca Proposta	Valor Unitário	Total
1	UN	130,0000	AGENDA EXECUTIVA BÁSICA - PRETA, FOLHAS DE DADOS PESSOAIS, CAPA EM MATERIAL SINTÉTICO, COM ESPUMA, FOLHA COM CALENDÁRIO, PLANEJAMENTO MENSAL.			
2	UN	50,0000	ALMOFADA PARA CARIMBO			
3	UN	120,0000	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, VEM COM BASE PLÁSTICA, TEM COMPARTIMENTO PARA GUARDAR ATÉ DOIS PINCÉIS, FEITO COM DESIGN.			
4	CX	72,0000	APONTADOR SIMPLES (CORES SORTIDAS), COM LÂMINA DE AÇO TEMPERADO ESPECIAL 100X1			
5	UN	3000,0000	ARQUIVO MORTO PLÁSTICO ONDULADO POLYART, MEDIDAS: 360X250X130MM OFÍCIO, CORES: DIVERSAS			
6	PC	300,0000	BLOCO ADESIVO POST-IT 38X50 MM 4 BLOCOS DE 100 FLS			
7	PC	4000,0000	BALÃO COM CORES VARIADAS C/ 50UN			
8	UN	70,0000	BARBANTE 4/4 RETORFIO-CRU-ROLO DE 50gr, 85% ALGODÃO, SEM TINGIMENTO E SEM RESÍDUOS.			
9	UN	340,0000	BLOCO ADESIVO POST-IT 76X76 MM – 90 FLS			

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisarelândiagabinete@gmail.com

10	UN	50,0000	BLOCO DE PAPEL VEGETAL COM 50 FOLHAS DE 63g/m2.			
11	UN	60,0000	BOBINA EM PAPEL PARDO KRAFT 60CM X 2M, PESO:9,7kg.			
12	UN	100,0000	BOLA DE ISOPOR 100MM.			
13	UN	100,0000	BOLA DE ISOPOR 25MM.			
14	UN	49,0000	BORRACHA BRANCA GRAFITE LATEX Nº40, MACIA E FÁCIL DE USAR 40X1			
15	UN	470,0000	CADERNO BROCHURA CAPA DURA LISA 1/4, 96 FOLHAS, ESTAMPA SORTIDA.			
16	UN	500,0000	CADERNO BROCHURÃO 60 FOLHAS, TAMANHO: X 275, CAPA/CONTRA CAPA: CARTÃO SUPREMO, FOLHAS INTERNA: PAPEL OFF-SET 56G/M2. 80fs			
17	UN	500,0000	CADERNO DE DESENHO ESPIRALADO, 48 FOLHAS, COM DIMENSÕES 140mm DE LARGURA X 200mm DE ALTURA.			
18	UN	200,0000	CADERNO PEDAGÓGICO CALIGRAFIA, CAPA DURA, 48 FOLHAS, 187X245MM.			
19	UN	500,0000	CADERNO UNIVERSITÁRIO ESPIRAL, CAPA DURA, 20 MATÉRIAS, 400 FOLHAS.			
20	UN	90,0000	CALCULADORA ELETRÔNICA COM 12 DÍGITOS, AUTO POWER OFF, PRÁTICA E FUNCIONAL.			
21	CX	200,0000	CANETA DESTACA TEXTO NA COR AMARELO E ROSA COM SUAS CORES SUPERFLORESCENTES 12X1			
22	CX	300,0000	CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7, COR: AZUL, TRAÇO FINO(0,8mm), SUPERFÍCIE: PAPEL, FAMÍLIA: OFFICE/ESCOLAR 50X1			
23	CX	200,0000	CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7, COR: PRETA, TRAÇO FINO(0,8mm), SUPERFÍCIE: PAPEL, FAMÍLIA: OFFICE/ESCOLAR 50X1			
24	UN	40,0000	CANETA MARCADOR RETROPROJETOR PONTA MÉDIA, DIVERSAS CORES, COM PONTA DE POLIESTER.			
25	UN	50,0000	CANETA PARA CD PERMANENTE 2.0 AZUL.			
26	CX	200,0000	CANETA QUADRO BRANCO- PRETO RECARREGÁVEL, PONTA MACIA, APAGA FACILMENTE, CONTENDO 12 UNIDADES.			
27	CX	500,0000	CANETINHA HIDROCOR, FORMULAÇÃO COM CORANTE DE ALTA QUALIDADE, CORES VIVAS E GRANDE DURABILIDADE. LAVÁVEL (NÃO MANCHA. EMBALAGEM COM 12 UNIDADES.			
28	PC	200,0000	CAPA PROCESSO 100X1.			
29	CX	8,0000	CAPA TRANSPARENTE EM PVC DE 180 MY PARA ENCADERNAÇÃO A4 100x1			
30	cx	40,0000	CD-R 52X-700 MB- 80 MIN. CONTENDO 50 UNIDADES.			
31	UN	90,0000	CLIPS GALVANIZADO Nº2, CONTENDO 1060 UNIDADES.500gr			
32	UN	90,0000	CLIPS GALVANIZADO Nº8/0, PRODUZIDOS COM ARAME DE 1,70 MM, CONTENDO 137 UNIDADES.500gr			
33	UN	150,0000	CLIPS NIQUELADO Nº 3/0 DE 3,6 CM,CONTENDO 50 UNIDADES.			
34	UN	120,0000	COLA BRANCA 1KG, 100% LAVÁVEL. COLAR CARTOLINAS, PAPÉIS EM GERAL, MADEIRA, BISCUIT, TECIDOS E CORTIÇAS 12x1			

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

35	cx	122,0000	COLA BRANCA LÍQUIDA DE 40G. TAMPA HERMÉTICA QUE EVITA O RESSECAMENTO. NÃO TÓXICA, SEGURO PARA CRIANÇAS 12X1			
36	cx	60,0000	COLA COLORIDA 23 GR. COM 6 CORES VIVAS, ENSINA O CONCEITO DAS CORES PRIMÁRIAS E SECUNDÁRIAS.6X1			
37	UN	500,0000	COLA CONTATO 75 GR. COLAGEM DE MATERIAIS POROSOS E FLEXÍVEIS EM DIVERSOS SUBSTRATOS. FINAL DE COLAGEM RESISTE ATÉ 60°C.			
38	un	60,0000	COLA DE CONTATO PARA E.V.A.			
39	UN	140,0000	COLA GLITTER 3GR, CORES SORTIDAS.			
40	PC	100,0000	COLA GLITTER 6 CORES, NÃO TÓXICA E POSSUI BRILHO INTENSO, DESENVOLVIDA PARA TRABALHOS ESCOLARES E ARTESANAIS.			
41	PC	200,0000	COLA QUENTE BASTÃO FINA COM 1K. COLAGEM DE PAPEIS, PLÁSTICOS E OUTROS.			
42	UN	300,0000	COLCHETES BROCHES FABRICADO COM CHAPA DE AÇO DOURADO COM 72 UNIDADES. Nº 04			
43	UN	200,0000	COLCHETES BROCHES FABRICADO COM CHAPADE AÇO DOURADO COM 72 UNIDADES. N.º 15.			
44	UN	200,0000	CORRETIVO LÍQUIDO S/M107070; CONTÉM 1 UNIDADE. FÁCIL APLICAÇÃO; SECAGEM RÁPIDA; A BASE DE ÁQUA; ATÓXICO.			
45	UN	30,0000	DIÁRIO DE CLASSE.			
46	UN	20,0000	ELÁSTICO SUPER AMARELO PURO Nº 18 PCT 100G, PRODUZIDO ATRAVÉS DO LATEX.			
47	CX	250,0000	ENVELOPE KRAFT OURO 24X34- CAIXA COM 100 UNIDADES. 250x1			
48	UN	700,0000	ENVELOPE OURO 26X36CM, PACOTES COM 10 UNIDADES,GRAMATURA: 80G/M². 250x1			
49	PC	3,0000	ENVELOPE PLÁSTICOS CD,100 UNIDADES.MEDIDA: 12,5X16CM (ALTURA ABERTA),TRANSPARENRE, FLEXÍVEL.			
50	UN	400,0000	ENVELOPE SACO OURO 31 X 41 CM, CX COM250 UNIDADES,GRAMATURA DE 80/GM², AMARELO.			
51	CX	60,0000	ESTILETE LARGO 18MM CAIXA COM 1 DÚZIA, LÂMINA EM AÇO,MATERIAL SINTÉTICO.			
52	UN	1000,0000	ETIQUETAS ADESIVO ACRILICO, FORMATO 101,6MM X84,7MM 6 ETIQUETAS POR FOLHA. PC COM 100 FOLHAS CARTA.			
53	UN	50,0000	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA GALVANIZADO.			
54	UN	50,0000	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO PIRANHA 508B; REMOVE GRAMPO Nº 10,24/6 E 26/6; DIMENSÃO: 56X38X45MM; PESO:25 GRAMAS; COR: PRETA COM PRATA; TIPO: PIRANHA.			
55	PC	70,0000	FITA ADESIVA DUREX 12MM X 30MTS, TRANSPARENTE 3M; MEDIDA: 12MM X 30MTS. PACOTES LEVES.			
56	PC	220,0000	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48X50 PT 5 RL; DIMENSÕES: 48X50MTS.			
57	PC	200,0000	FITA CREPE 3M 18MMX50M, PACOTE C/ 12 PÇS. PEQUENOS EMBRULHO, PROTEÇÕES DIVERSAS.			
58	UN	200,0000	FITA DECORATIVA 16MM REF.: 9181/16 10MTS, LARGURA: 16MM COMPRIMENTO: 10MTS; COMPOSIÇÃO: 75% POLIÉSTER E 25% POLIAMIDA.			

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisarelândiagabinete@gmail.com

59	UN	100,0000	FITA DUPLA FACE25X30 3M UNIDADE.MEDIDAS: 0,13X0,25X30M; 0,443kg.			
60	UN	20,0000	FITA MÉTRICA, 1,50MT; COMPOSIÇÃO: 95% POLIÉSTER: / 5%; FIBRADE VIDRO.			
61	UN	500,0000	FITILHO 50M			
62	UN	600,0000	FOLHA E.V.A ATOALHADO 40CM X 48CM X 2MM, PRODUTO DE QUALIDADE, MACIO E ATÓXICO.			
63	UN	200,0000	GIZ DE CERA 12 CORES. CX 1 CJ. GIZ DE CERA; FORMATO ANATÔNICO.			
64	UN	80,0000	GRAMPEADOR 208 PRATA 26/6 P/20 FL.GRAMPOS 26/6;CAPACIDADE: 20 FOLHAS.			
65	UN	70,0000	GRAMPEADOR C20626/6 P/12 FL.GRAMPEADOR METÁLICO; CAPACIDADE : 12 FOLHAS.			
66	UN	60,0000	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6 GALV.CX C/5000 UNID, (PAPEL 75 G/M²).			
67	CX	45,0000	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/6 GALVANIZADO 2203-5 - 5000 UNIDADES. AÇO ALTURA:1,00 CENTÍMETROS; LARGURA; 1,00 CENTMETRO; PROFUNDIDADE; 8,00CENTÍMETRO.			
68	UN	30,0000	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO 80MM, PARA 200 FLS 75GR. MEDIDAS: 19,5 X 7 CM; 50x1			
69	PC	400,0000	INDICADOR ADESIVO POST-IT COLORIDO			
70	PC	100,0000	JOGOS PEDAGÓGICOS			
71	PC	12,0000	KIT FRISADORES DE EVA. DIVERSAS FORMAS.			
72	CX	20,0000	LÂMINA PARA ESTILETE LARGO C/10UN 668017 CX 10 ET. DIMENSÕES: LÂMINA: 110 MM X 18MM; ANTI FERRUGEM; COM PONTAS RENOVÁVEIS.			
73	CX	600,0000	LÁPIS DE COR 12 CORES			
74	CX	66,0000	LÁPIS PRETO NR 2, PONTA MAX CX C/144, C/ BORRACHA, COM MADEIRA 100% REFLORESTADA.			
75	PC	60,0000	LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO SPRAY 100ML PT 1 UNIDADE, CONTENDO 6 UNIDADES.			
76	UN	300,0000	LIVRO ATA S/MAGEM, CAPA DURA (PRETO), COM 104 FOLHAS, PACOTE COM 1 UN; COSTURADO; DIMENSÕES:210X300MM.			
77	UN	200,0000	LIVRO DE ATA DE RESULTADOS FINAIS CAPA DURA, PRETO COM 100 FLS.			
78	UN	60,0000	LIVRO DE PONTO PEQUENO. CONTÉM 160 FOLHAS. CAPA DURA. DUAS ASSINATURA.			
79	UN	100,0000	LIVROS PARA COLORIR			
80	UN	300,0000	LIVROS PEDAGÓGICOS			
81	CX	60,0000	MAPA COLECIONADOR CANHOTOS COM 12 FLS. MEDIDA: 270 x 350 MM, CAPA: CARTÃO FICHA 120G/M2, FOLHAS INTERNAS: PAPEL OFFSET 75/GM2.			
82	CX	800,0000	MASSA DE MODELAR A BASE DE CERA 12 CORE, 12X1.			
83	UN	100,0000	MINI DICIONÁRIO DA LÍNGUA PORTUGUESA, ESPECIFICAÇÕES: BROCHURA, 896 PÁGINAS, PESO: 570G, DIMENSÕES: 170MM X 120MM.			

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

84	UN	60,0000	MINIDICIONÁRIO INGLÊS PT 1UN. MAIS DE 40.000 TRADUÇÕES, 15.000 EXPRESSÕES E EXEMPLOS, PLANEJADO COM EXTREMO RIGOR LEXICOGRÁFICO. NÚMERO DE PÁGINAS: 619, ACABAMENTO: BROCHURA, FORMATO: PEQUENO.			
85	PC	23,0000	MOLHADOR DE DEDOS 12G, PT 3 UNIDADES. ATÔXICO.			
86	PC	60,0000	PAPEL A4 COLORIDO- AMARELO COM 100 FOLHAS. ALTURA: 5,0CM; LARGURA: 21,00CM; PESO: 467G.			
87	PC	60,0000	PAPEL A4 COLORIDO, VERDE COM 100 FOLHAS. GRAMATURA:75G/M2; LARGURA:29,00CM; ALTURA: 21,00C.			
88	UN	60,0000	PAPEL ALMAÇO A4 56G SEM PAUTA PT 400 FL.PAPEL Nº 5.			
89	PC	60,0000	PAPEL ALMAÇO COM PAUTA E MARGEM (400 FOLHAS). COR: BRANCO; MEDIDA 200X280MM.			
90	UN	400,0000	PAPEL CAMURÇA 40CM X 60CM, CORES SORTIDAS.			
91	CX	600,0000	PAPEL A4 75g-500 FOLHAS, FORMATO DA FOLHA A4(210X297mm). PRODUZIDO COM FIBRAS VIRGENS DE EUCALÍPTO 10X1			
92	PC	200,0000	PAPEL CARBONO PRETO DUPLA FACE 100fls			
93	PC	600,0000	PAPEL CARTÃO FOSCO (46CMX66CM), DIVERSAS CORES. 20x1			
94	PC	1200,0000	PAPEL COLOR SET (DUPLA FACE) 48CMX66CM. 20x1			
95	PC	140,0000	PAPEL CREPOM CORES SORTIDAS; FORMATO: 48CM X200CM. 10x1			
96	PC	10,0000	PAPEL DE SEDA 48X60CM CORES MISTAS 18G/M PT 100 FL.			
97	PC	4,0000	PAPEL FOTOGRÁFICO À PROVA D AGUA 240G A4, 210MM X 297MM, 50fl			
98	UN	400,0000	PAPEL LAMINADO 49CM X 59CM, 60G, CORES SORTIDAS,			
99	PC	800,0000	PAPEL CARTOLINA 180G COM 100 FOLHAS COM VARIAS CORES.TAMANHO: 55CM X 73CM (COLORIDOS). E O BRANCO: 50CM X 66CM..			
100	RL	10,0000	PAPEL PRESENTE BOBINA 60 CM X 100 MTS.			
101	PC	200,0000	PAPEL VERGÊ A4 180G CREME COM 50 FLS.			
102	UN	300,0000	PASTA A4 EM PAPEL COM ABAS E ELÁSTICO DIVERSAS CORES.MEDIDA; 353 x240MM; TAMANHO; 35,3 x 24CM.			
103	UN	600,0000	PASTA AZ PLÁSTICA A4 PRETA LOMBADA LARGA. DIMENSÕES(AxLxP); 28,5x31,5x73,3CM.			
104	UN	600,0000	PASTA AZ PLÁSTICA OFÍCIO LONBADA LARGA, COM VISOR FRAMA; MEDIDAS: 345MM; ALTURA: 80MM; ESPESSURA DE 2MM. FORRADA COM PAPEL MONOLÚCIDO 75G PL.			
105	UN	300,0000	PASTA CLASSIFICADORA EM CARTOLINA COM GRAMPO PLÁSTICO. MEDIDA: 343X0 X 236. GRAMATURA:250 X 280G/M2; ESPESSURA: 0,37.			
106	UN	170,0000	PASTA ESCOLAR 55MM, VÁRIAS CORES. FORMATO: 245 x 55x335MM.			
107	PC	200,0000	PASTA L, PP 0,15 OFÍCIO TRANSPARENTE, COM PC C/10			
108	UN	87,0000	PASTA SANFONADA A4 COM 12 DIVISORIAS TRANSPARENTES, CRISTAL.			

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 –
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisarelândiagabinete@gmail.com

109	un	210,0000	PASTA SUSPensa FEITA EM CARTÃO KRAFT 170G HOSTE METAL. DIMENSÕES 361CM x 240CM; 1 GRAMPO PLÁSTICO,1 VISOR.			
110	UN	160,0000	PEN DRIVE 8GB – CRUZER BLADE: PRETO E VERMELHO(LxAxP): 2x0,05x4CM. PESO: 20 GRAMAS.			
111	CX	15,0000	PERCEVEJO CROMADO BLISTER. ALTURA: 1.1, LARGURA: 1.1, PROFUNDIDADE 1.			
112	UN	24,0000	PERFURADOR 2 FUROS PARA 60 FOLHAS DE PAPEL 75G/M2. DISTÂNCIA DO FURO: 80MM, DEÂMETRO DO FURO: 6MM.			
113	CX	200,0000	PINCEL ATÔMICO 1100, P PRETO, VERMELHO E AZUL. ESCRITA GROSSA, RECARREGAVÉL, TINTA A BASE DE ÁLCOOL COM 12 UNIDADES.			
114	UN	100,0000	PINCEL CHATO Nº6. CABO: LONGO, COMPOSIÇÃO: SINTÉTICO, VIROLA: ALUMINIO.			
115	UN	100,0000	PINCEL ESCOLAR CHATO Nº2:			
116	UN	160,0000	PINCEL ESCOLAR CHATO TB15 Nº 12.CERDAS BRANCAS E CABO LONGO AMARELO, USO ESCOLAR.			
117	PC	80,0000	PINCEL MARCADOR P/QUADRO BRANCO- AZUL RECARREGÁVEL, PONTA MACIA, APAGA FACILMENTE, CONTENDO 12 UNIDADES.			
118	PC	40,0000	PINCEL PARA QUADRO BRANCO- VERMELHO RECARREGÁVEL, DIMENSÕES: 11,5CM, ESPESSURA MÉDIA, PONTA REDONDA, CONTENDO 12 UNIDADES.			
119	UN	40,0000	PINO MULTIPLICADOR COM 3 PONTOS			
120	PC	40,0000	PISTOLA PARA COLA QUENTE PEQUENA 40WTTS 127V/220V, BASTÕES DE COLA COM 7MM DE DIÂMETRO., CONTENDO 1 UNIDADES.			
121	UN	800,0000	PLACA DE E.V.A DECORADO NA MEDIDA 40X60X2, EM DIVERSOS PADRÕES E CORES.DIVERSAS CORES.			
122	UN	2500,0000	PLACA DE E.V.A. LISO MEDIDA 40X60X2 DIVERSAS CORES.			
123	UN	180,0000	PLACA DE ISOPOR 5MM.DIMENSÃO: 50CM X 100CM.			
124	UN	1300,0000	PLACAS DE E.V.A. C/ GLÍTER 40X60			
125	UN	20,0000	PLÁSTICO ADESIVO COLORIDO OPACO DIVERSAS CORES, MEDIDA:10M x 45MM. (DIVERSAS CORES) COM 10M.			
126	RL	50,0000	PLÁSTICO ADESIVO TRANSPARENTE 25CM x 45,0CM. ROLOS COM 25M.			
127	UN	45,0000	PRANCHETA ACRÍLICA POLIPROPILENO A4.			
128	UN	50,0000	QUADRO BRANCO, MOLDURA EM ALUNÍNIO BRANCO 150 x 120CM, DIMENSÕES APROXIMADA: 159 x 120 x 1,2CM, PESO: 8,04KG.			
129	UN	9,0000	QUADRO DE AVISO- CORTIÇA 120 x 90CM, EM CELOTEX.			
130	UN	60,0000	RÉGUA COM 50CM. TRANSPARENTE. POSSUI MARCAÇÃO EM CM E MM. 3MM DEESPESSURA.			
131	UN	230,0000	RÉGUA TRANSPARENTE COM 30CMS.			
132	RL	1000,0000	ROLO DE TNT COM 50M x 1,40 METROS. DIVERSAS CORES.			
133	UN	16,0000	SUPORTE PARA FITA ADESIVA, 12MM,19MM X 33MT TAMANHO PEQUENO, PRETOFITAS DE 12 E			



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisarelândiagabinete@gmail.com

			19MM DE LARGURA.			
134	UN	100,0000	TELA PARA PINTURA 30x40. EM FORMATO RETANGULAR E TAMANHO30X40.			
135	UN	140,0000	TESOURA ESCOLAR INOX 5 POLEGADAS PRETA. COR DO CABO: PRETO, COMPRIMENTO DA LÂMINA: 6,5CM. COMPRIMENTO TOTAL: 13CM LÂMINA SEM PONTA.			
136	UN	100,0000	TESOURA INOX REFORÇADA PONTO VERMELHO PARAUSOGERAL (GRANDE) 21CM.			
137	UN	8,0000	TESOURA PICOTAR COM 21CM.			
138	UN	60,0000	TINTA DE REABASTECER PINCEL ATÔMICO TP-37ML, NAS CORES, PRETO, AZUL E VERMELHO, 1100, P E 1100 A M. BASE DE ÁLCOOL, CONTENDO 12 UNIDADES.			
139	UN	200,0000	TINTA DIMENSIONAL METÁLICA RELEVO, DIVERSAS CORES 3D 35ML.			
140	CX	300,0000	TINTA GUACHE 6 CORES 15ML. NÃO TÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA.			
141	CX	20,0000	TINTA PARA CARIMBO 40ML, AZUL, PRETO E VERMELHO, 6x1			
142	CX	20,0000	TINTA PARA REABASTECER PINCEL ATÔMICO 37ML, 12x1			
143	CX	50,0000	TINTA PARA TECIDO 37ML, COM 6 CORES, NÃO TÓXICAS, CONTENDO 6 UNIDADES.			
144	UN	50,0000	TINTA PARA TECIDO 37 ML			
145	UN	80,0000	TINTA REABASTECEDORA DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO, 500 ML, QB-500, NAS CORES; AZUL, PRETO E VERMELHO.			

Valor Total por extenso: R\$ _____ (_____).

Observações para Preenchimento da proposta:

a) Os preços totais, por item, deverão ser apresentados com, no máximo, **02 (DUAS) CASAS DECIMAIS, sob pena de desclassificação do item.**

b) **A validade da proposta** deverá ser de, **no mínimo, 60 dias.**

c) **Não será admitida proposta de preço superior ao estabelecido no termo de referência, por item.**

d) O licitante poderá participar de quantos itens lhe interessar.

e) Utilizando-se deste formulário, o licitante deverá colocar um traço nos espaços destinado a apresentação dos preços nos itens dos quais não participar, para evidenciar que não está participando dos referidos itens.

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelandia.go.gov.br E-mail: prefisraelandiagabinete@gmail.com

f) Além da apresentação da proposta em meio físico (impresso em papel), a mesma também deverá ser apresentada em mídia eletrônica (Pen Drives) sob pena de inabilitação, para cópia do arquivo, sendo a mídia devolvida imediatamente ao interessado tão logo a mesma seja copiada. O formulário de proposta estará disponível e-mail licitacoes.israelandia@gmail.com, na página oficial do Município <http://www.israelandia.go.gov.br/>.

g) Os itens com seus respectivos valores constantes dessa proposta devem vir com seu conteúdo impresso, dentro de envelope lacrado como dispões esse edital, sendo obrigatório a armazenagem e entrega junto com todos os envelopes, o conteúdo digitado em mídia de armazenamento como por exemplo (Pen Drives, CDs ou DVDs) para que seja possível a cópia destes arquivos para a planilha (Mapa Comparativo de Preço) para maior celeridade no processo licitatório.

h) O formato a ser digitado a proposta deve ser tão somente no seguinte editor de texto (Microsoft Excel).

DECLARAÇÃO:

Declaro que me submeto a todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos do **Pregão Presencial nº 06/2020**, como entrega do bem no lugar indicado pelo Município de Israelândia, no prazo estipulado no edital, condições de faturamento e garantia dos bens que nos forem adjudicados.

Esta proposta tem validade de _____ dias contados a partir da data de sua apresentação.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome Completo e Assinatura do Representante Legal da Empresa

(Nos termos da Lei nº. 13.701/2020)

Carimbo da Empresa:

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisarelândiagabinete@gmail.com

ANEXO VII

(Documento a ser inserido no **Envelope nº 2**)

DECLARAÇÃO (Condição do item 4.2)

Pregão Presencial nº 06/2020

À

Comissão Permanente de Licitação
Município de Israelândia/GO

A Empresa _____ inscrito (a) no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, inscrito no CPF/MF com o nº _____ e RG nº _____, expedida em ____/____/____, pelo órgão expedidor _____. **DECLARA**, em atendimento ao item 4.2 do Edital de **Pregão Presencial nº 06/2020**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome Completo e Assinatura do Representante Legal da Empresa
(Nos termos da Lei nº. 13.701/2020)

Carimbo da Empresa:

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisarelândiagabinete@gmail.com

ANEXO VIII

(Documento a ser inserido no **Envelope nº 2**)

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

Pregão Presencial nº 06/2020

À
Comissão Permanente de Licitação
Município de Israelândia/GO

A Empresa _____ inscrito (a) no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, inscrito no CPF/MF com o nº _____ e RG nº _____, expedida em ____/____/____, pelo órgão expedidor _____. **DECLARA** que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação identificada como **Pregão Presencial nº 06/2020**.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome Completo e Assinatura do Representante Legal da Empresa

(Nos termos da Lei nº. 13.701/2020)

Carimbo da Empresa:

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisarelândiagabinete@gmail.com

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preço – ARP Nº ____/____

Ata de Registro de Preço, para:

Processo nº:

Validade: 08(oito) meses.

Às _:_ horas do dia ___ de _____ de 2019, na Prefeitura Municipal de Israelândia-GO, reuniram-se na sala SALA DE LICITAÇÃO, situada à Rua Rio Claro, N.º 186, Centro, Israelândia-GO, CEP: 76.205-000, inscrita no CNPJ sob o nº 01.067.248/0001-32, representado pela Pregoeira, Sra. MILLENA RIBEIRO DE OLIVEIRA, brasileira, portador do CPF/MF nº 026.782.941-88, e os membros da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº ____, de ___ de _____ de _____, com base na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na regulamentação feita pelo Decreto nº 001/2014, e Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, em face das propostas vencedoras apresentadas no Pregão Presencial nº _____, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, exarado no presente processo, **R E S O L V E** lavrar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme as cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira: O objeto desta ATA é o Registro de Preço das PROMITENTES CONTRATADAS,

LOTE/ITEM	EMPRESA

visando o Registro de, conforme especificado no Termo de Referência (Anexo I), que integra o presente edital, independente de transcrição, conforme quantidades e especificações constantes da cláusula quarta desta ATA, conforme condições e especificações constantes do edital, bem como da(s) proposta(s) comercial(is) da(s) Promitente(s) Contratada(s).

Parágrafo único - A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

Cláusula Segunda: São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

I. Entregar os materiais em um prazo máximo de **05 (dias) dias corridos**, a contar da solicitação, prorrogável em até 01 (um) dia, mediante justificativa. Os produtos deverão ser entregues conforme orientação do Órgão solicitante.

II. Reapresentar sempre, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

III. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

IV. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao **MUNICÍPIO**, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.

V. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, o **MUNICÍPIO** e os **Órgãos Participantes** isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.

VI. Pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando o **MUNICÍPIO** e os **Órgãos Participantes** de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

VII. Manter o prazo de garantia, contado da data da entrega definitiva dos produtos/materiais, na forma prevista no Anexo I - Termo de Referência, do edital do Pregão Presencial.

DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Cláusula Terceira: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de ____ () meses, contados da sua assinatura.

DO REGISTRO DE PREÇOS

Cláusula Quarta: O preço registrado, a quantidade e o fornecedor dos materiais constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

LOTES/ITENS	RAZÃO SOCIAL	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	MENOR PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Cláusula Quinta: São obrigações do MUNICÍPIO, entre outras:

I. Gerenciar, através do Órgão Gerenciador, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;

II. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

III. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do Órgão Gerenciador;

IV. Publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;

DA CONTRATAÇÃO

Cláusula Sexta: Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão Presencial nº ____, o MUNICÍPIO/ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou órgãos participantes, visando alcançar a quantidade de bens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

Cláusula Sétima: O Registro de Preços efetuado não obriga o MUNICÍPIO/ÓRGÃO GERENCIADOR a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

Cláusula Oitava: A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura deste.

DO PAGAMENTO À CONTRATADA

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

Cláusula Nona: O MUNICÍPIO ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos bens de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente dos bens entregues, devidamente atestada pelo setor responsável, em até 20 (trinta) dias, após o recebimento definitivo.

Cláusula Décima - O pagamento será efetuado através de depósito/transferência bancário(a), mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

Parágrafo Primeiro - O documento fiscal deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Tributos, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e do Município sede da licitante.

b) Certidão Negativa de Débito - CND do INSS;

c) Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Parágrafo Segundo - O documento fiscal não aprovado pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos municipais será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções, passando a contar novos prazos previstos nesta Cláusula, a partir da data de sua reapresentação e consequente aprovação.

DAS ALTERAÇÕES DA ATA

Cláusula Décima Primeira: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto no Art. 65 da Lei 8.666/93, nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: os preços registrados poderão ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

Parágrafo Segundo: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

I. Convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

II. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido; e

III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisarelândiagabinete@gmail.com

Parágrafo Terceiro - Quando o valor de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador da Ata poderá:

I. Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do Pregão Presencial, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais;

III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Quarto: O MUNICÍPIO revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

Cláusula Décima Segunda: O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:

I. Houver interesse público, devidamente fundamentado;

II. O fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

III. O fornecedor não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo determinado neste edital, sem justificativa aceita pelo MUNICÍPIO;

IV. Se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;

V. O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado;

VI. Por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem à esta ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pelo MUNICÍPIO.

Cláusula Décima Terceira: Os preços da presente Ata serão irrevogáveis durante a validade desta

Parágrafo Único: Nas hipóteses previstas no Art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei 8.666/93, o MUNICÍPIO poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita.

DAS PENALIDADES



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 –
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

Cláusula Décima Quarta: Pela inexecução total ou parcial da Ata o MUNICÍPIO poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I. Advertência;

II - multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado caso o fornecimento seja realizado com atraso, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso do não fornecimento dos itens vencidos, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) As sanções de multa poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do Município de Israelândia, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Cláusula Décima Quinta: A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:

I. Descumprimento das obrigações assumidas, desde que não acarretem prejuízos para o MUNICÍPIO;

II. Execução insatisfatória ou inexecução do objeto da licitação, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

III. Pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do MUNICÍPIO ou dos órgãos municipais;

Cláusula Décima Sexta: Decorridos 05 (cinco) dias de atraso na entrega dos produtos/materiais, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que, além de aplicar a multa prevista no **inciso II da Cláusula Décima Quarta**, poderá o MUNICÍPIO optar pela rescisão desta.

Parágrafo Primeiro: As multas a que se refere o inciso II da Cláusula Décima Quarta não impede que o MUNICÍPIO rescinda, unilateralmente, o Contrato ou cancele o Registro de Preço do fornecedor e, ainda aplique as outras sanções previstas na Cláusula Décima Quarta, em seus incisos I, III e IV, facultada o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório da PROMITENTE.

Cláusula Décima Sétima: As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo MUNICÍPIO;

Parágrafo Primeiro - Inexistindo pagamento devido pelo MUNICÍPIO, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;

Parágrafo Segundo - Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, o MUNICÍPIO poderá, se houver, valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

Cláusula Décima Oitava: A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da CONTRATADA em prejuízo do MUNICÍPIO, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao MUNICÍPIO ou aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.

Parágrafo Único: A penalidade prevista nesta cláusula é de competência do ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou ÓRGÃO PARTICIPANTE, facultada à contratada o devido processo legal, a ampla defesa e contraditório, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Cláusula Décima Nona: Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 8.666/1993, Decreto Federal nº 7.892/2013.

Cláusula Vigésima: Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas a condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com órgão gerenciador.

Cláusula Vigésima Primeira: As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos

Milena Ribeiro de Oliveira



Prefeitura de
Israelândia
Escrevendo uma nova história!

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA

- Rua Rio Claro nº 186, centro, fone (64) 3678-1305, CEP 76.2005-000, CNPJ Nº 01.067.248/0001-32 -
www.israelândia.go.gov.br E-mail: prefisraelândiagabinete@gmail.com

itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Cláusula Vigésima Segunda: Ademais, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula Vigésima Terceira: As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial nº ____/____ e as propostas apresentadas pela (s) CONTRATADA (S), prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

Cláusula Vigésima Quarta: O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTE (S) CONTRATADA (S) dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo, do Pregão Presencial nº ____, 018, conforme decisão do Pregoeiro do MUNICÍPIO, lavrada em Ata datada de __/__/____, e homologação feita pelo senhor Prefeito Municipal.

Cláusula Vigésima Quinta: Caberá ao Órgão Gerenciador do Município o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

DO FORO

Cláusula Vigésima Sexta: Fica eleito o foro da Comarca deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ISRAELÂNDIA/GO, ____/____/____.

Prefeita Municipal

Contratante

CONTRATADA(S):

Fornecedor (s)

Testemunhas:

1ª _____
CPF:

2ª _____
CPF:

Milena Ribeiro de Oliveira