



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
Setor de Licitações e Contratos

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20241210002
MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DE COMPRA DIRETA (DISPENSA DE LICITAÇÃO)
PROCESSO Nº 20241210002

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES/RN, torna público aos interessados que nos termos do art. 75, II (Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras), da Lei 14.133/2021, estará recebendo de pessoas jurídicas do ramo, por e-mail ou presencial, na sede da Prefeitura Municipal, a partir do dia **10/12/2024, as 14h00min até 13/12/2024, às 14h00min** cotação/propostas de preços adicionais, para formação de preço e posterior dispensa de licitação, pelo menor preço ofertado a partir do parâmetro de preço conforme estudo de mercado referente a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL ESCOLAR EM FORMA DE KIT ESCOLAR, PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, VISANDO SUPRIR A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA** conforme especificações e exigências do Termo de Referência. A proposta deverá ser entregue ou enviado por e-mail, em papel timbrado, a documentação inerente a habilitação da empresa, com CPF/CNPJ, nome do responsável pela cotação e validade da proposta deverá vir junto as documentação abaixo:

- Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Contrato Social;
- Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal;
- Certidão de Regularidade relativa à Justiça do Trabalho (Trabalhista);
- Certidão de Regularidade relativa ao FGTS.

As certidões com as fazendas municipal, estadual e federal são referentes ao domicílio ou sede da empresa do proponente.

Em caso de empate entre propostas recebidas, as empresas serão comunicadas a fim de realizar negociação e apresentar nova proposta realinhada. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão dirimidos pelo Comissão de Contratação do município de Pilões/RN no endereço eletrônico cplpiloesrn@hotmail.com ou por telefone, pelo número (84) 3384-0101.

A(s) empresa(s) que apresentar(em) proposta(s) com menor valor por item e nos moldes solicitados no Termo de Referência será(ão) convocada(s) a fornecer o objeto.

A(s) empresa(s) convocada(s) deverá(ão) manter as condições de habilitação e atender as condições de entrega no local apontado no termo de referência;

Não será feita contratação acima do valor estimado total, que é R\$ 18.327,09 (dezoito mil, trezentos e vinte e sete reais e nove centavos), demonstrado no Termo de Referência que encontra-se abaixo. A contratação será regida pela Lei 14.133/2021.

Pilões/RN, 10 de dezembro de 2024.


BERNADINO FRANCISCO DA SILVA NETO
Secretário Municipal de Educação e Cultura



DISPENSA Nº 20241210002

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20241210002

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1.** Constitui objeto deste Termo de Referência a apresentação de parâmetros e elementos descritivos para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL ESCOLAR EM FORMA DE KIT ESCOLAR, PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, VISANDO SUPRIR A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, conforme quantitativos constantes no item 3 deste Termo de Referência.
- 1.2.** Natureza da contratação; fornecimento.
- 1.3.** Regime de execução: parcelado e indireto.
- 1.4.** Prazo de vigência da contratação: será de até 12 (doze) meses, a contar a assinatura do respectivo instrumento contratual.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DO FUNDAMENTO LEGAL

- 2.1.** A aquisição dos produtos supramencionados justifica-se em virtude da necessidade de A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de obra para suprir demanda específica - **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL ESCOLAR EM FORMA DE KIT ESCOLAR, PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, VISANDO SUPRIR A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**. - Considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.
- 2.2.** Para tanto, a Administração preocupou-se em realizar um procedimento com a melhor relação custo-benefício mediante a estipulação de critérios de aferição da qualidade.
- 2.3.** Assim, sugere-se a formalização de processo de dispensa de licitação para a execução do objeto acima especificado, sob o critério de julgamento de menor valor, visando ao atendimento dos princípios da economicidade e preservando a competitividade, lembrando que a economia de escala está sendo levada em consideração, consoante assevera o art. 18, VII c/c 0 art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021, prevalecendo, portanto, no presente caso, a economicidade como interesse da Administração.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1.** Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados de forma indireta.
- 3.2.** Os serviços deverão ser executados no prazo de vigência do contrato, que será de até 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, com a efetiva prestação dos serviços nos locais a serem definidos pela Administração, de forma parcelada, a partir das ordens de serviços.
 - 3.2.1.** Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e montagem dos materiais necessários para o fornecimento do objeto e a execução dos serviços, assim como os custos provenientes de tais atos.



3.3. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência:

4.1.2. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços.

4.1.3. Encaminhar a nota de empenho para a contratada;

4.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;

4.1.5. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;

4.1.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;

4.1.7. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

4.1.8. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

4.1.9. Esclarecer aos usuários do SUS sobre os seus direitos e prestar todas as informações necessárias, pertinentes aos produtos deste termo de referência.

4.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.2.1. Executar os serviços conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

4.2.2. Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Administração da Prefeitura Municipal de Cipó, conforme previsto no art. 125, da Lei 14.133/21;

4.2.3. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;

4.2.4. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;

4.2.5. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

4.2.6. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

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



- 4.2.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 4.2.9. Submeter-se-á a todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que integram este contrato, independente da transcrição.
- 4.2.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 4.2.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 4.2.12. Comunicar à Secretaria Municipal de Saúde toda e qualquer alteração de dados cadastrais, para atualização, bem como proceder a(s) alteração (ões) cadastral (is) no CNES- Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, nos casos em que for necessário;
- 4.2.13. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar ao Contratante, aos usuários e a terceiros a eles vinculados, tendo como agente o prestador, na pessoa de prepostos ou estranhos;
- 4.2.14. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte, quaisquer próteses odontológicas citadas se nelas ocorrerem defeitos ou incorreções resultantes dos serviços ou dos materiais empregados, dentro do período de garantia, sem ônus adicional para o Contratante contado a partir do recebimento formal da solicitação;
- 4.2.15. O Contratante não se responsabilizará por quaisquer defeitos que as próteses odontológicas venham apresentar durante todas as etapas de sua realização pelo prestador, devido à técnica de confecção laboratorial, uso de materiais e transporte inadequados, cabendo sempre ao prestador todos os ônus de correção dos defeitos causados por este fato;
- 4.2.16. Executar os serviços solicitados, rigorosamente dentro de suas respectivas normas técnicas;
- 4.2.17. Responsabilizar-se pela entrega das próteses em 30 (trinta) dias, entre a primeira consulta moldagem do paciente, primeira e segunda prova da prótese até a entrega final;
- 4.2.18. Permitir o acesso de quaisquer funcionários, auditores e outros profissionais, eventual ou permanente designados pelo contratante, para supervisionar e/ou acompanhar a execução dos serviços;
- 4.2.19. Atender o contratante de forma que este possa assegurar ao usuário um serviço de qualidade, pois é seu direito ser atendido com dignidade, respeito, de modo universal, integral e igualitário;
- 4.2.20. Garantir a confidencialidade dos dados e informações sobre os usuários;
- 4.2.21. Cumprir as normas definidas pelo contratante quanto ao fluxo de atendimento, prazos de entrega e de garantia e outros procedimentos necessários ao ágil relacionamento com o contratante, visando garantir o bom atendimento aos usuários do SUS;
- 4.2.22. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, os valores propostos, respeitando a Tabela constante do Termo de Referência;
- 4.2.23. Todas as próteses deverão ser entregues acondicionadas em embalagens apropriadas, sem violação, amassados, deterioração ou quaisquer outros fatores que possam comprometer o uso ou a qualidade das mesmas, de acordo com as normas pertinentes em vigor no país;



- 4.2.24. Arcar com todos os custos de manutenção (fornecimento e substituição de peças com vícios, falhas ou com defeitos).
- 4.2.25. Manter atualizado o Certificado de Regularidade emitido pelo Conselho Regional de Odontologia;
- 4.2.26. Manter atualizada a licença sanitária na qualidade de laboratório de próteses dentárias.
- 4.2.27. Entregar relatório de produção devidamente aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde, juntamente com a Nota Fiscal na Secretaria Municipal de Administração, até o 5º dia útil de cada mês, referente à produção do mês anterior.

5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 5.1. A gestão e a fiscalização do presente contrato serão exercidas por servidores vinculados Secretaria Municipal de Educação e Cultura, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.
- 5.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei 14.133/2021.
- 5.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário á regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos á autoridade competente para as providências cabíveis.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 6.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
- 6.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Tesouraria, Secretaria Municipal de Finanças, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome Fundo Municipal de Saúde, e conter o número do empenho correspondente.
- 6.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
- 6.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 6.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 6.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 6.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.



- 6.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 6.10. O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- 6.11. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 7.1. Será selecionado o fornecedor proponente da melhor oferta, assim considerada a menor proposta por valor global, desde que apresente a seguinte documentação e na seguinte forma;

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 7.2.1. Será selecionado o fornecedor proponente da melhor oferta, assim considerada a menor proposta por valor global, desde que apresente a seguinte documentação e na seguinte forma;
- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com suas alterações supervenientes em vigor ou última alteração consolidada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - 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.

7.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;



- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA:

7.4.1. A Qualificação Econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores a data da realização da licitação.

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.1. A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.6.1. Além dos documentos referidos anteriormente, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Declaração que entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados na gestão do Município de Pilões, conforme Anexo II.
- b) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal da empresa, devidamente identificado, indicando que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, estadual ou Federal, direta ou indireta, conforme Anexo III.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

8.1. Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária;

DESPESA: 188 - 2 . 2009 . 12 . 122 . 11 . 2.34 . 0 . 339032 - Material, bem ou Serviços para distribuição gratuita 15001001 - RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

9. DA LEGISLAÇÃO

9.1. A contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo observar as leis, decretos, regulamentação, portarias e normas federais, estaduais e municipais diretamente e indiretamente aplicáveis ao objeto da contratação, inclusive por suas subcontratadas.

9.2. Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual, federal pertinente, independente de citação:

- Códigos, leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
- Normas brasileiras elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT,
- Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
Setor de Licitações e Contratos

- 10.1.** Para efeito desta contratação, o orçamento estimado, correspondente ao critério máximo de aceitabilidade do preço global é de: R\$ 18.327,09 (dezoito mil trezentos e vinte e sete reais e nove centavos).

Pilões-RN, em 10 de dezembro de 2024.

Bernardino Francisco da Silva Neto
BERNADINO FRANCISCO DA SILVA NETO
Secretária Municipal de Educação e Cultura



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
Setor de Licitações e Contratos

DISPENSA Nº 20241210002

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20241210002

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADE E VALOR REFERÊNCIA

ITEM	MATERIAL/SERVIÇO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	2717 - Apontador com depósito em plástico resistente	UND	500	1,24	620,00
2	680 - Borracha branca em látex	UND	500	1,43	715,00
3	2246 - Caderno Brochurão 96 fls.	UND	200	12,98	2.596,00
4	2720 - Caderno com espiral, capa dura, feminino, 10 matérias, com 96 fls úteis, Formato 200x275mm	UND	29	16,96	491,84
5	2718 - Caderno com espiral capa dura, feminino 12 matérias, com 240 fls uteis, Formato 200x275mm	UND	31	22,20	688,20
6	2262 - Caderno com espiral, capa dura, feminina, 15 matérias, com 300 fls uteis, formato 200x275mm	UND	57	25,52	1.454,64
7	3084 - Caderno com espiral, capa dura, masculino, com 10 matérias, com 96 fls úteis, formato 200x275mm	UND	32	17,16	549,12
8	3085 - Caderno com espiral, capa dura, masculino, com 12 matérias, com 240 fls úteis, formato 200x275mm	UND	34	20,17	685,78
9	3086 - Caderno com espiral, capa dura, masculino, com 15 matérias, com 300 fls úteis, formato 200x275mm	UND	59	25,52	1.505,68
10	2263 - Caneta esferográfica azul, caixa com 50 unidades	CX	6	104,07	624,42
11	774 - Giz de cera grosso colorido, com 12 und.	CX	151	9,89	1.493,39
12	822 - Lápis de cor grande, caixa com 12 unidades	CX	282	5,79	1.632,78
13	2264 - Lápis grafite preto nº 02, sextavado, caixa com 72 unidades.	CX	7	75,76	530,32
14	2722 - Massa de Modelar grande c/12 unidades	UND	216	8,43	1.820,88
15	879 - Régua transparente 15 cm	UND	150	1,00	150,00
16	883 - Régua transparente 30 cm	UND	250	1,59	397,50
17	2267 - Tesoura escolar	CX	250	4,57	1.142,50
18	2268 - Tinta guache, caixa c/ 6 unidades de 15ml	UND	216	5,69	1.229,04
VALOR TOTAL R\$					18.327,09



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
Setor de Licitações e Contratos

DISPENSA Nº 20241210002

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20241210002

ANEXO II – DECLARAÇÃO

Processo Administrativo /

Dispensa de Licitação Nº /

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ/MF Nº _____,
(ENDEREÇO COMPLETO) _____, neste ato representada pelo seu
(sócio/procurador) _____, estado civil, nacionalidade, CPF
_____, RG _____ endereço _____, por meio do seu
representante legal, devidamente credenciado para este ato, declara, que de acordo com item 7.6
a, que entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais, não
possuem em seu quadro de pessoal nenhum funcionário na gestão do Município de Pilões.

Local e data

Assinatura e carimbo

(representante legal)



DISPENSA Nº 20241210002

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20241210002

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Processo Administrativo /

Dispensa de Licitação Nº

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ/MF Nº _____,
(ENDEREÇO COMPLETO) _____, n este ato representada pelo seu
(sócio/procurador) _____, estado civil, nacionalidade, CPF
_____, RG _____ endereço _____, por meio do seu
representante legal devidamente credenciado para este ato, declara, sob as penas da lei, que até
esta data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação neste processo licitatório, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura e carimbo

(representante legal)