



EDITAL Nº 2021.11.30.023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.11.30.023

REGISTRO DE PREÇO Nº 2021.11.30.023

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES/RN

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.11.30.023

A Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, por intermédio do Pregoeiro Oficial, assessorado por sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº 046 de 11 de janeiro de 2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que às 08h00min do dia 22 de dezembro de 2021, na sala de reuniões da Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, sita à Rua Nilza Fernandes, nº 640, nesta cidade, perante o Senhor Pregoeiro, serão recebidos os documentos para credenciamento dos representantes das licitantes interessadas a participarem do referido certame em seguida será iniciada a sessão pública para abertura dos envelopes referentes às propostas de preços, que após conferência, classificação e da fase de lances procederá com a abertura dos envelopes com os documentos para habilitação, da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 2021.11.30.023 – Registro de Preço, tipo “menor preço por item”, objetivando a escolha de empresa especializada para fornecimento fracionado de material de expediente e correlatos, a fim de atender demanda das secretarias municipais e órgãos que integram a estrutura administrativa do município de Major Sales/RN, com recursos próprios que deverão ser consignados na LOA - Lei Orçamentária Anual - exercício de 2021/2022, de acordo com o Processo Administrativo nº 2021.11.30.02.003, conforme o descrito neste edital e seus elementos constitutivos, sempre com observância do disposto na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal Nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal Nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e demais legislação em vigor, objetivando obter melhor proposta para administração municipal do município de Major Sales/RN.

A sessão pública para apuração da presente licitação terá início às 08h00min do dia 22 de dezembro de 2021, devendo os envelopes contendo as Propostas de Preços e a Documentação de Habilitação para o objeto definido neste Edital e seus Anexos serem entregues na Comissão Especial de Licitação – CPL, da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, localizada à Rua Nilza Fernandes, nº 640, Centro, CEP Nº 59.945-000, Major Sales/RN, na data e hora acima mencionadas, com tolerância máxima de





00h15min.

DA JUSTIFICATIVA AO DISPOSTO NO ART. 1º, § 4º DO DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019

O Decreto Federal nº 10.024/2019, estabelece que a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da administração pública federal direta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais é obrigatória para aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os produtos comuns de engenharia, dispõe sobre a utilização da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal, para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, exceto nos casos em que a legislação dispuser de forma diversa, nos seguintes termos:

Art. 1º [...].

§ 4º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o caput ou a não adoção do sistema de dispensa eletrônica, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica.

Justificamos a opção pelo Pregão Presencial em detrimento do Pregão Eletrônico em face do interesse público, ora caracterizando ser a melhor solução para atender as demandas atuais e ocasionais da Secretaria Municipal de Administração, para eventual fornecimento fracionado de material de expediente e correlatos, hipótese que concluímos pertinente em razão da agilidade na conclusão do processo e o consequente fornecimento dos produtos com recursos próprios.

Além do que, é plenamente possível no pregão presencial a observação dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, do desenvolvimento sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhes são correlatos.

Por outro lado, os fornecedores locais e da região ainda não estão preparados com infraestrutura eletrônica e tecnológica compatível que lhes permitam concorrer em pregão eletrônico com licitantes de outras regiões, restando-se prejudicada a competitividade em torno do certame, além de frustrar o desenvolvimento econômico local e regional.

DO OBJETO

1. Constitui objeto da presente licitação: O registro de preços para eventual contratação empresa especializada para fornecimento fracionado de material de expediente e correlatos, a fim de atender demanda das secretarias municipais e órgãos que integram a estrutura administrativa do município de



Major Sales/RN, com recursos próprios que deverão ser consignados na LOA - Lei Orçamentária Anual - exercício de 2021/2022, nas quantidades, especificações e demais condições descritas no Termo de Referência, consoante as disposições da legislação vigente.

1.1. A autoridade competente justificará a necessidade da contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, na forma do art. 3º, I e III da Lei nº 10.520/2002; art. 8º, III "B" e 21, I, do Decreto Federal nº 3555/2000.

1.2. As especificações técnicas e quantitativo dos produtos a serem adquiridos, estão de acordo com as disposições do artigo 15, § 7º, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme explicitadas no Termo de Referência.

1.3. Na atualidade, a sociedade acompanha e espera da gestão pública uma melhor prestação de serviços, com respostas rápidas, eficientes, transparentes, além de uma gestão administrativa em que a qualidade esteja atrelada aos resultados.

1.4. A Constituição Federal de 1988, art. 37, caput, impões aos entes federados a observação dos princípios básicos aplicáveis à administração pública, ao mesmo tempo incumbe ao poder público a obrigação de manter serviços adequados, na forma do art. 175, parágrafo único, inciso IV da Carta Magna.

1.5. Verifica-se que dentre eles está o princípio da eficiência, inserido pela Emenda Constitucional nº 19 (reforma administrativa), como exigência a todos os órgãos públicos, para que prestem bons serviços à população, com competência, para gerar a eficácia na atuação do Estado.

1.6. Todavia, os serviços públicos são aqueles prestados a sociedade através do ente federado, a fim de se obter o bem-estar na população, os quais são considerados de grande importância para a nossa vida, dentre eles estão incluídos a aquisição de material de expediente e correlatos, com vistas ao desenvolvimento das atividades fins da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN.

1.7. De fato, os beneficiários devem ser o enfoque central na prestação dos produtos públicos, até porque além da promoção de segurança e de ordem, a justificativa para a existência do próprio estado é a de oferecer aos administrados as utilidades e comodidades para a vida em sociedade.

1.8. A escolha dos critérios de qualidade dos produtos estabelecidos no Termo de Referência tem por base a incessante busca da administração pela contratação da proposta mais vantajosa. Segundo a doutrina especializada, proposta mais vantajosa é aquela que oferece a melhor qualidade pelo menor preço.

1.9. Nessa perspectiva, releva-se que os produtos solicitados são de fundamental importância para



suprir as demandas atuais e ocasionais das secretarias municipais e órgãos que integram a estrutura administrativa do município de Major Sales/RN, razão pela qual não se pode prescindir, sob pena de derrocada das ações administrativas no município de Major Sales, as quais demandam carencia dos materiais elencados.

1.10. Sem dúvida, a continuidade dos serviços colocados à disposição da população é um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos aos administrados.

1.11. Trata-se de produtos indispensáveis para a devida manutenção de ações desenvolvidas pelas secretarias municipais e órgãos que integram a estrutura administrativa do município de Major Sales/RN, razão pela qual se fazem imprescindíveis, considerando que o município não dispõe de outro mecanismo que possa viabilizar a aquisição de tais produtos, uma vez que os contratos anteriores estão inspirado o prazo de vigência.

1.12. A quantidade estimada, lastreia-se na necessidade da administração municipal de Major Sales, de acordo com as atividades planejadas nas ferramentas de trabalho aprovadas para o biênio 2021/2022, com vistas a atendimento das necessidades desta edilidade, com efeito, ressalta-se que a estimativa da quantidade dos serviços não vincula o município a aquisição da totalidade, ou ao cumprimento de quota mínima.

1.13. A licitação visa melhor planejamento de custos, maior economicidade, melhor otimização dos procedimentos adotados, evitando assim, contratações emergenciais e gastos desnecessários, com vista a seleção da proposta mais vantajosa para o município, que será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao edital, julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

1.14. Nesse ínterim, a realização do procedimento licitatório proporcionará condições favoráveis para aquisição dos produtos, bem como a redução de gastos, uma vez que a contratação pode ser realizada por meio de uma única licitação. Assim, a aquisição dos produtos poderá ser feita de forma imediata, eis que tão logo seja formalizado o contrato estimativo, bastará apenas ser emitida uma ordem de compra.

1.15. A aquisição dos produtos pelo sistema de Registro de Preços, traduz-se na economicidade e celeridade da respectiva contratação, uma vez que a etapa licitatória já fora cumprida e a administração pública não pode prescindir de tais produtos para manutenção e execução de pequenas obras.

1.16. Entretanto, não havendo previsibilidade acerca do consumo real necessário ao longo do ano, e ainda considerando que a Prefeitura Municipal de Major Sales/RN não dispõe dos recursos



necessários para aquisição e estocagem de grande quantidade dos produtos, faz-se extremamente necessário o fornecimento fracionado e ocasional, considerando ainda a possibilidade de eventuais necessidades em qualquer dia da semana, a fim de não comprometer os serviços essenciais desenvolvidos pelo município de Major Sales/RN.

1.17. Os produtos deverão ser fornecidos em embalagem original e intacta, contendo identificação do fabricante, data de fabricação, prazo de garantia, registro nos órgão de controle, bem como outras informações próprias de cada produto.

1.18. Ressaltamos que a não aquisição dos produtos objeto do Termo de Referência, poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pelas secretarias municipais e órgãos que integram a estrutura administrativa do município de Major Sales/RN, por se tratar de produtos essenciais para manutenção dos trabalhos administrativos vinculados a ações que não podem sofrer solução de continuidade.

1.19. Assim, por todo o exposto, releva-se que a contratação acima epigrafada, solicitada de acordo com as especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, motivada pela necessidade do desenvolvimento de ações continuadas para a promoção das atividades pertinentes, visando sobretudo à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, consideradas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas para os exercícios de 2021/2022, é por demais necessária.

DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DE CERTAME

2. Os documentos para credenciamento dos representantes das licitantes, os envelopes contendo as propostas de preço e a documentação para habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio na sala da Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de Major Sales, localizada a Rua Nilza Fernandes, nº 640, CEP nº 59.945-000, Centro, Major Sales/RN.

PROCESSO LICITATÓRIO	Nº 2021.11.30.023 – REGISTRO DE PREÇOS
MODALIDADE	PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.11.30.023
TIPO	MENOR PREÇO POR ITEM “APURAÇÃO POR ITEM”
DATA	22 DE DEZEMBRO DE 2021
HORÁRIO	08H00MIN
ENDEREÇO	RUA NILZA FERNANDES, 640, MAJOR SALES/RN
TELEFONE	84 – 3388: 0111 – RAMAL - 30
ADIAMENTO DO CERTAME	Ocorrendo decretação de feriado ou de fato superveniente, que impeça a realização da licitação na data marcada, esta ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

**PRAZO DE VALIDADE DA ATA**

É de 12 meses contados a partir da publicação do extrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/1993, na sua atual redação, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

2.1. O Edital e seus anexos, estarão disponíveis gratuitamente nos endereços eletrônicos tce.rn.gov.br e www.majorsales.rn.gov.br, podendo ser solicitado via e-mail cpl.msales@gmail.com e examinados das 08h00min às 17h00min, de segunda a sexta feira, horário de funcionamento e expediente normal da Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, localizada a Rua Nilza Fernandes, nº 640, CEP nº 59.945-000, Centro, Major Sales/RN.

3. No local indicado, após a abertura da sessão pública para apuração desta licitação, serão realizados os procedimentos inerente ao (à):

3.1. Assinatura do protocolo de presença e credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão Presencial para registro de preços;

3.2. Recebimento da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, devendo ser lavrada, preferencialmente, em papel timbrado da licitante, podendo utilizar como modelo o estabelecido no Anexo VI deste Edital. A referida Declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes de “Proposta de Preços” e de “Documentos de Habilitação”

3.2.1. As microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP deverão fazer constar na Declaração prevista no subitem anterior, a restrição da documentação exigida no subitem 59.3.2.1 a 59.3.2.7 (Regularidade Fiscal e Trabalhista), se houver.

3.3. Recebimento dos envelopes 01 e 02 representativos das Propostas e da Documentação para Habilitação;

3.4. Abertura dos envelopes 01 representativos das Propostas e exame de sua conformidade com os ditames do instrumento convocatório;

3.5. Quando houver mais de três propostas cotadas na íntegra, que seja possível a aplicação das disposições do art. 4º, VIII da Lei nº 10.520/2002, divulgação das licitantes classificadas para a fase de lance e das desclassificadas;

3.6. Abertura da fase de lance e condução dos trabalhos relativos aos lances verbais dos licitantes classificados;

3.7. Abertura do envelope Documentação da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação;

3.8. Devolução dos envelopes Documentação fechados às demais licitantes, após a assinatura do



Contrato pela licitante vencedora;

3.8.1. Realização de quaisquer outros atos que se fizerem necessários à realização desta Licitação.

DO TERMO DE REFERÊNCIA

4. O Termo de Referência é o documento elaborado a partir dos estudos técnicos preliminares, deve conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação, art. 8º do Decreto Federal nº 3.555/2000 e art. 9º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

4.1. O Termo de Referência foi elaborado pelo Sr. João Germano da Silveira, Secretário Municipal de Administração no uso de suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, art. 3º da Lei nº 10.520/2002, o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório.

5. As decisões do Pregoeiro serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou, ainda, a critério do Pregoeiro, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também divulgado mediante ofício ou publicação na imprensa oficial.

5.1. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do Edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação deverá ser efetuada pelas licitantes interessadas em participar do certame, na Rua Nilza Fernandes, nº 640, Centro, Major Sales/RN, através do E-mail cpl.msales@gmail.com ou pelo telefone (084) 3388-0011 – Ramal 30, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Instrumento convocatório para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

6. A resposta do Pregoeiro ao pedido de esclarecimento formulado pela licitante interessada será imediata através do e-mail cpl.msales@gmail.com, pelo telefone (84) – 3388 0111 – RAMAL 30 ou em até 12 horas, mediante ofício ou por meio de publicação na imprensa Oficial do Município de Major Sales/RN, através do site www.majorsales.rn.gov.br e ou do site Oficial da Prefeitura no endereço eletrônico www.majorsales.rn.gov.br, com envio de cópia via e-mail para licitante interessada.

DA LEGISLAÇÃO

7. O Edital e os procedimentos de apuração da presente licitação pública reger-se-ão, principalmente, pelos seguintes comandos legais:

7.1. Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;





7.2. Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, na sua atual redação;

7.3. Lei Federal N.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, que dispõe sobre a proteção do consumidor;

7.4. Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas;

7.5. Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, que garante a microempresas e empresas de pequeno porte, tratamento diferenciado e favorecido nas contratações públicas no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

7.6. Decreto Federal Nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

7.7. Decreto Federal Nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

7.8. Lei Municipal nº 398 de 14 de outubro de 2019, que regulamenta o Registro de Preços no âmbito do município de Major Sales/RN;

7.9. Demais legislação pertinente em vigor, nas especificações e condições descritas no Termo de Referência, nas disposições deste Edital e seus Anexos.

8. Para efeito de esclarecimento, no que se refere ao presente edital, devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

8.1. PREGÃO é Modalidade de licitação no qual a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais;

8.2. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

8.3. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS é o documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

8.4. ÓRGÃO GERENCIADOR é o órgão ou entidade da administração pública municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

8.5. BENS E SERVIÇOS COMUNS São aqueles cujos padrões de desempenho e de qualidades



possam ser objetivamente definidas pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado;

8.6. UNIDADE GESTORA é a unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou não, neste caso é o órgão realizador do certame.

8.7. LICITANTE é a Pessoa física ou jurídica individual que adquiriu o Edital e seus elementos constitutivos - Anexos;

8.8. LICITANTE VENCEDORA é a Pessoa física ou Jurídica individual habilitada nesta licitação e detentora da proposta mais vantajosa, a quem for registrado o objeto deste Pregão Presencial.

DAS CONDIÇÕES DO OBJETO E DOS PREÇOS ESTIMADOS

9. A presente licitação tem como objeto o registro de preços para eventual aquisição fracionada de material de expediente e correlatos, destinados ao atendimento de demanda específica das secretarias municipais e órgãos que integram a estrutura administrativa do município de Major Sales/RN, nas quantidades, especificações e demais condições gerais descritas no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital, consoante dispõe a legislação vigente.

9.1. A necessidade de contratações frequentes para aquisição dos produtos, leva a administração municipal autorizar procedimento licitatório único para fins de contratação das demandas que efetivamente se concretizem, assim, fica evidente que pela espécie e destinação dos produtos não se afigura viável realizar várias licitações da mesma natureza que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente, considerando que isso demandaria despesas desnecessárias, motivo que assegura a viabilidade do registro de preços, devendo a administração municipal contratar apenas os produtos que de fato for utilizar.

9.2. No presente caso, os produtos tem por finalidade atender as demandas atuais e ocasionais da administrativa municipal de Major Sales/RN, visando sobretudo, selecionar a proposta mais vantajosa para administração municipal, com estrita observância dos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

9.3. Para fins de estimativa de valores que poderão ser pagos pelo contratante à contratada pela execução do objeto do presente certame, utiliza-se como referência o preço médio calculado através da pesquisa mercadológica elaboração por meio de levantamento de preços realizado pela Secretaria Municipal Solicitante, com base nas informações constantes no site da www.cestadepreços.com, referente aos preços registrados até o mês de outubro de 2021, de acordo com as especificações e quantitativos indicados no quadro a seguir:

"AQUISIÇÃO FRACIONADA DE MATERIAL EXPEDIENTE E CORRELATOS"			
ITENS	UND	QTD	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS
0001	MT	50	ACRILON = ACRILON PARA ENCHIMENTO Nº 2 50 CM X 1,40 CM.



0002	UND	16	AGENDA 2018 = AGENDA DIÁRIA CAPA PLÁSTICA FLEXÍVEL EM POLIPROPILENO, FECHAMENTO EM ESPIRAL, 352 PÁGINAS, PAPEL OFFSET 60 G/M ² , CALENDÁRIOS 2017/2018, RÉGUA, BOLSA EM PP, ELÁSTICO.
0003	PCT	10	ALFINETE = ALFINETE PARA MAPA, MURAL, TIPO REDONDO ACONDICIONADO EM BLISTER COM 100 UNIDADES.
0004	UND	35	ALMOFADA PARA CARIMBO = TIPO ENTINTADA, ALMOFADA EM TECIDO, ESTOJO PLÁSTICO OU METAL, COMPRIMENTO MÍNIMO 17CM, LARGURA MÍNIMA 10CM, NAS CORES VERMELHA, AZUL E PRETA.
0005	UND	200	APONTADOR = APONTADOR PARA LÁPIS EM MATERIAL PLÁSTICO, COM UM FURO, LÂMINA DE AÇO TEMPERADO, CORES VARIADAS, APROVADO PELO INMETRO.
0006	KG	15	AREIA COLORIDA = AREIA COLORIDA PARA ARTESANATO EMBALAGEM DE 1KG.
0007	PCT	300	BALÃO = BALÕES DE LÁTEX, NOS TAMANHOS 5, 7, 9 E 11, PACOTES COM 50 UNIDADES CADA.
0008	UND	250	BORRACHA = BORRACHA MACIA E SUAVE, APLICÁVEL SOBRE DIVERSOS TIPOS DE SUPERFÍCIE E PARA QUALQUER GRADUAÇÃO DE GRAFITE, MEDINDO 3,3 X 2,3 X 0,08CM. APROVADO PELO INMETRO.
0009	UND	20	CADERNO = CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA, 10X01 MATÉRIA, 200 FOLHAS COM ESPIRAL, APROVADO PELO INMETRO.
0010	UND	20	CADERNO = CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA, 20X01 MATÉRIA, 400 FOLHAS COM ESPIRAL, APROVADO PELO INMETRO.
0011	UND	2500	CAIXA DE ARQUIVO MORTO = CAIXA DE ARQUIVO CONFECCIONADA EM PAPELÃO, ONDA SIMPLES TIPO B, POLIONDA, COM TAMPA 35X25X13 CM, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.
0012	UND	3000	CAIXA DE ARQUIVO MORTO = CAIXA DE ARQUIVO CONFECCIONADA EM PVC, POLIONDA, COM TAMPA 35X25X13 CM, NAS CORES DIVERSAS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.
0013	UND	50	CAIXA ORGANIZADORA TRIPLA MOVEL = TRIPLA MÓVEL DE MESA COM DIMENSÕES: 18,7 X 26,5 X 51 CM.
0014	UND	50	CALCULADORA GRANDE = CALCULADORA DE MESA GRANDE COM 12 DÍGITOS GRANDES, 35 TECLAS, DIMENSÕES 3,7X14,4X19,7CM, ALIMENTAÇÃO A BATERIA, COM 12 MESES DE GARANTIA.
0015	UND	50	CALCULADORA MÉDIA = CALCULADORA DE MESA MÉDIA COM 08 DÍGITOS GRANDES, 27 TECLAS, ALIMENTAÇÃO A BATERIA, COM 12 MESES DE GARANTIA.
0016	UND	200	CANETA DOURADA = CANETA COM TINTA GEL, RESISTENTE À ÁGUA E LUZ, GRIP TRIANGULAR EMBORRACHADO, FLUXO DE TINTA SUAVE E CONSTANTE, REFIL AUTOLIMPANTE, PERMITINDO QUE TODA A TINTA SEJA UTILIZADA E ESCRITA NA DOURADA.
0017	CX	200	CANETA ESFEROGRÁFICA COR AZUL = CANETA ESCRITA MÉDIA ESFERA DE TUNGSTÊNIO: 1,0 MM, CORPO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COM PROTETOR DA COR DA TINTA, FABRICAÇÃO NACIONAL. TINTA NAS CORES AZUL E PRETA, CAIXA COM 50 UNIDADES.
0018	CX	100	CANETA ESFEROGRÁFICA COR PRETA = CANETA ESCRITA MÉDIA ESFERA DE TUNGSTÊNIO: 1,0 MM, CORPO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COM PROTETOR DA COR DA TINTA, FABRICAÇÃO NACIONAL. TINTA NAS CORES AZUL E PRETA, CAIXA COM 50 UNIDADES.
0019	CX	100	CANETA ESFEROGRÁFICA COR VERMELHA = CANETA ESCRITA MÉDIA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO: 1,0 MM, CORPO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COM PROTETOR DA COR DA TINTA, FABRICAÇÃO NACIONAL. TINTA NA COR VERMELHA, CAIXA COM 50 UNIDADES.
0020	UND	50	CANETA HIDROGRÁFICA = CANETA HIDROGRÁFICA COLORIDA, SECAGEM RÁPIDA, EMBALAGEM COM 12 UNIDADES, TAMPA ANTI-ASFIXIANTE, RESINAS TERMOPLÁSTICAS BASTÕES GRANDES COM NO MÍNIMO 15 CM.
0021	UND	80	CANETA HIDROGRÁFICA PILOT AZUL = CANETA TIPO HIDROGRÁFICA 850, PONTA DE POLIÉSTER 4.0 MM, ESCRITA 1.8 MM, NÃO TÓXICA, NÃO RECARREGÁVEL, TINTA À BASE DE ÁGUA, PERFEITO PARA ESCRITA EM CARTOLINAS, DESENHOS E PINTURAS EM GERAL, NAS CORES AZUL, PRETA E VERMELHO.
0022	UND	1000	CANETA MARCA TEXTO = CANETA MARCA TEXTO DE CORPO PLÁSTICO RÍGIDO QUE PERMITA ACOMPANHAR O CONSUMO DE TINTA; PONTA 3 A 5MM; NAS CORES AMARELA, AZUL, VERDE E LARANJA.



0023	UND	100	CANETA PARA TECIDO= CANETA COM PONTA DE POLIÉSTER PARA MARCAR E PINTAR TECIDOS ACABAMENTOS E DETALHES EM PINTURAS SOBRE TECIDOS EXCELENTE FIXAÇÃO A FRIO E GRANDE RESISTÊNCIA EM LAVAGENS QUANDO APLICADA EM TECIDOS DE ALGODÃO PODENDO SER APLICADA EM TECIDOS DE ALGODÃO SEM GOMA, PAPEL, PAPELÃO, MADEIRA, GESSO E CERÂMICA
0024	UND	400	CARTOLINA = CARTOLINA, DUPLA FACE, COM FORMATO 50X65CM, GRAMATURA 150G, ESPECIFICADO NA EMBALAGEM – CORES VARIADAS.
0025	UND	400	CARTOLINA GUACHE = CARTOLINA GUACHE, COM FORMATO 48X65 MM, GRAMATURA 150G, ESPECIFICADO NA EMBALAGEM, CORES VARIADAS.
0026	UND	400	CARTOLINA PARANA = PAPELÃO PARANÁ NATURAL Nº 120 520G/M² ÁREA: 1M² ESPESSURA: 0,87 MM PESO POR FOLHA: 416 G DIMENSÕES 80 X 100CM.
0027	PCT	20	CD-R PCT C/100 = DISCO LASER PARA CD ROM CD-R 700 MB/80 MIN, PACOTE COM 100 (CEM) UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E MARCA DO PRODUTO.
0028	PCT	20	CD-RW PCT C/100 = DISCO LASER, PACOTE COM 100 (CEM) UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.
0029	CX	400	CLIPS 1/0 = PRODUTO CONFECCIONADO EM METAL, FORMATO PARALELO, GALVANIZADO, CAIXA COM 100 (CEM) UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.
0030	CX	30	CLIPS 2/0 = CLIPS COLORIDOS, PONTA ARREDONDADA, REVESTIMENTOS EM VINIL COLORIDO, EMBALAGEM COM 500 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.
0031	CX	400	CLIPS 2/0 = PRODUTO CONFECCIONADO EM METAL, FORMATO PARALELO, GALVANIZADO, CAIXA COM 100 (CEM) UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.
0032	CX	400	CLIPS 3/0 = PRODUTO CONFECCIONADO EM METAL, FORMATO PARALELO, GALVANIZADO, CAIXA COM 50 (CINQUENTA) UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.
0033	CX	400	CLIPS 4/0 = PRODUTO CONFECCIONADO EM METAL, FORMATO PARALELO, GALVANIZADO, CAIXA COM 50 (CINQUENTA) UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.
0034	CX	400	CLIPS 6/0 = PRODUTO CONFECCIONADO EM METAL, FORMATO PARALELO, GALVANIZADO, CAIXA COM 50 (CINQUENTA) UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E MARCA DO FABRICANTE.
0035	CX	400	CLIPS 8/0 = PRODUTO CONFECCIONADO EM METAL, FORMATO PARALELO, GALVANIZADO, CAIXA COM 50 (CINQUENTA) UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.
0036	UND	200	COLA BRANCA 90 GR = ADESIVO A BASE DE RESINAS SINTÉTICAS, CARGAS E ADITIVOS, COM DENSIDADE: 1,45 G/CM³, PARA USO EM PAPEL, ISOPOR, E.V.A, CERÂMICA, TECIDOS, ARTESANATO. EMBALAGEM: PLÁSTICA, COM BICO ECONOMIZADOR, PESO LIQUIDO 90 GRAMAS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.
0037	TUBO	10	COLA DE SILICONE = ADESIVO TRANSPARENTE FLEXÍVEL, FÁCIL DE USAR, FEITO À BASE DE CIANOACRILATO, EMBALAGEM COM 1 UNIDADE 280G.
0038	UND	500	COLA EM BASTÃO= A COLA BASTÃO 21G LAVÁVEL, PRODUZIDA À BASE DE ÁGUA E CORPO PLÁSTICO DE MATERIAL 100% RECICLADO PARA USAR EM PAPEL, CARTÕES E FOTOS.
0039	UND	800	COLA ISOPOR 90 GR = ADESIVO A BASE DE RESINAS SINTÉTICAS, CARGAS E ADITIVOS, COM DENSIDADE: 1,45 G/CM³, PARA USO EM PAPEL, ISOPOR, E.V.A, CERÂMICA, TECIDOS, ARTESANATO. EMBALAGEM: PLÁSTICA, COM BICO ECONOMIZADOR, PESO LIQUIDO 90 GRAMAS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.
0040	UND	100	COLEÇÃO DE MADEIRA = COLEÇÃO DE LÁPIS DE COR EM MADEIRA, FORMATO REDONDO, ACONDICIONADA EM CAIXA CONTENDO 12 CORES VARIADAS, APROVADO PELO INMETRO.
0041	RL	05	CORDÃO RABO DE RATO = CORDÃO RABO DE RATO DE 2 A 3 MM, ROLO COM 50 METROS CORES VARIADAS.



0042	UND	400	CORRETOR LIQUIDO A BASE D'AGUA 18 ML = CORRETIVO LIQUIDO, BRANCO, HOMOGÊNEO, APLICÁVEL A PINCEL, COM TAMPA ROSQUEÁVEL, DILUÍVEL EM ÁGUA. O PRODUTO DEVERÁ VIR ACONDICIONADO EM FRASCOS DEVENDO CONSTAR: MARCA / FABRICANTE, VOLUME, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE OU APENAS DATA FINAL DE VALIDADE, BEM COMO DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.
0043	UND	800	DVD = COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE ATÉ 4.7GB, PARA GRAVAÇÃO DE ATÉ 120 MINUTOS.
0044	UND	200	E.V.A = FOLHA DE EVA GLITTER MEDINDO 600X400X2MM DE ESPESSURA, CORES VARIADAS.
0045	PCT	300	E.V.A = FOLHA DE EVA, LAVÁVEL, ATÓXICO, TOTALMENTE ANATÔMICO, MEDINDO 600X400X2MM, PACOTE COM 10 FOLHAS EM CORES VARIADAS.
0046	PCT	02	ELÁSTICO AMARELO 18 = ELÁSTICO SUPER AMARELO PURO Nº 18 500GB, SIMILAR OU DE QUALIDADE SUPERIOR A MERCUR, EMBALAGEM COM 1000 UNIDADES.
0047	KG	100	EMBALAGEM PLÁSTICA PARA ALIMENTOS = PRODUTO COM CAPACIDADE 3KG, EMBALAGEM/ROLO COM 100UND.
0048	KG	100	EMBALAGEM PLÁSTICA PARA ALIMENTOS = PRODUTO COM CAPACIDADE 5KG, EMBALAGEM/ROLO COM 100UND.
0049	KG	100	EMBALAGEM PLÁSTICA PARA ALIMENTOS= PRODUTO COM CAPACIDADE 8KG, EMBALAGEM/ROLO COM 100UND.
0050	PCT	05	EMBALAGEM TRANSPARENTE GRANDE = SACO EMBALAGEM TRANSPARENTE PARA EMBALAR PRESENTES, PACOTE COM 100 UNIDADES.
0051	UND	1000	ENVELOPE COLORIDO = ENVELOPE PARA CONVITE MEDINDO 120G 163X225MM.
0052	UND	800	ENVELOPE NATURAL = ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 80G 229X324.
0053	CX	10	ENVELOPE OFÍCIO = ENVELOPE OFÍCIO 114X229 75G COM JANELA 70 CX/C 1000 UNIDADES.
0054	CX	10	ENVELOPE P/ CD CX C/ 500 UNID = ENVELOPE PARA CD/DVD 126 X 126 MM COLORIDO C/ JANELA CELUCAT, CAIXA COM 100 UNIDADES.
0055	UND	800	ENVELOPE SACO BRANCO = ENVELOPE SACO KRAFT BRANCO 75GR 229X324.
0056	UND	1000	ENVELOPE SACO OURO = ENVELOPE SACO KRAFT OURO 75G 229X324.
0057	UND	1000	ENVELOPE SACO OURO = ENVELOPE SACO KRAFT OURO 75G 310X410.
0058	CX	50	ESTILETE ESTREITO = PRODUTO COM CABO EM PLÁSTICO RÍGIDO, COM TRAVA SIMPLES, EM LÂMINA DE AÇO LARGA, MEDINDO 15 CM, ACONDICIONADO EM CAIXA CONTENDO 12 (DOZE) UNIDADES.
0059	UND	100	ESTILETE GRANDE = PRODUTO COM CABO EM PLÁSTICO RÍGIDO, COM TRAVA SIMPLES, EM LÂMINA DE AÇO LARGA, MEDINDO 18 CM.
0060	PCT	25	ETIQUETA ADESIVA = ETIQUETAS BRANCAS PARA IMPRESSORAS E COPIADORAS EM FOLHAS FORMATO A4, TAMANHO DA ETIQUETA (MM) 288,5 X 200,0, PACOTE COM 25 FOLHAS.
0061	UND	100	EXTRATOR DE GRAMPO GALVANIZADO = PRODUTO TIPO ESPÁTULA, CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO CARBONO GALVANIZADO OU AÇO INOXIDÁVEL, POSSUINDO PONTA CHATA ARREDONDADA, ABAS LATERAIS DOBRADAS FORMANDO CURVATURA APROPRIADA PARA APOIO DOS DEDOS E GARANTINDO AINDA O REFORÇO DA INCLINAÇÃO PRINCIPAL, POSSIBILITANDO O MÍNIMO ESFORÇO NO MANUSEIO. DEVERÁ SER RESISTENTE E APRESENTAR PERFEITO ACABAMENTO NAS BORDAS PARA NÃO CAUSAR FERIMENTOS, NEM TÃO POUCO RANHURAS OU RECORTES NO PAPEL; DEVENDO AINDA POSSUIR FURAÇÃO NA EXTREMIDADE DO CORPO.
0062	UND	600	FITA ADESIVA TIPO DUREX 12MMX40M = FITA ADESIVA PARA USO GERAL TRANSPARENTE 12MM X 40M - REF. 500 DUREX - CONSTITUÍDA DE UM DORSO DE FILME DE POLIPROPILENO BI ORIENTADO (BOPP), COBERTA COM ADESIVO A BASE DE RESINA E BORRACHA.
0063	UND	100	FITA ADESIVA TIPO DUREX 45MMX45M = FITA ADESIVA PARA USO GERAL TRANSPARENTE 45 MM X 45M - REF. 500 DUREX - CONSTITUÍDA DE UM DORSO DE FILME DE POLIPROPILENO BI ORIENTADO (BOPP), COBERTA COM ADESIVO A BASE DE RESINA E BORRACHA.
0064	UND	220	FITA ADESIVA TRANSPARENTE = FITA ADESIVA MEDINDO 25 MM X 50 M, FILME DE POLIPROPILENO BI ORIENTADO, COBERTO COM ADESIVO ACRÍLICO.



0065	UND	200	FITA ADESIVA TRANSPARENTE = FITA ADESIVA PARA EMPACOTAMENTO TRANSPARENTE 45MM X 50M – CONSTITUÍDA DE UM DORSO DE FILME POLIPROPILENO BI ORIENTADO (BOPP), COBERTA COM ADESIVO A BASE DE RESINA E BORRACHA SINTÉTICA, SENSÍVEL A PRESSÃO.
0066	UND	200	FITA CORRETIVA = CORRETIVO BRANCO, HOMOGÊNEO, APLICÁVEL. O PRODUTO DEVERÁ CONSTAR: MARCA / FABRICANTE, VOLUME, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE OU APENAS DATA FINAL DE VALIDADE, BEM COMO DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.
0067	UND	50	FITA DE CETIM = FITA DE CETIM TAMANHO Nº 03 - 15 MM, PEÇA COM 10 METROS, CORES VARIADAS.
0068	UND	80	FITA DE CETIM = FITA DE CETIM TAMANHO Nº 05 - 22 MM, PEÇA COM 10 METROS, CORES VARIADAS.
0069	UND	80	FITA DE CETIM = FITA DE CETIM TAMANHO Nº 05 - 24 MM, PEÇA COM 10 METROS, CORES VARIADAS.
0070	UND	220	FITA GOMADA = FITA ADESIVA MEDINDO 25 MM X 50 M, SUPER ADERENTE, PAPEL KRAFT / ADESIVO DE BORRACHA.
0071	UND	200	FITA GOMADA = FITA ADESIVA MEDINDO 38 MM X 50 M, SUPER ADERENTE, PAPEL KRAFT / ADESIVO DE BORRACHA.
0072	UND	200	FITA LISA = FITA LISA 30MM X 50 M CORES DIVERSAS
0073	UND	200	FITAS DECORATIVAS = FITAS DE DECORATIVAS 10MM DE LARGURA, CORES DIVERSAS.
0074	UND	100	GIZÃO DE CERA = PRODUTO CONFECCIONADO COM CERAS, CARGAS INERTES, PIGMENTOS CORANTE NÃO TÓXICOS, CORES LIMPAS E RESISTENTES A LUZ, SECÇÃO CIRCULAR, COM RESISTÊNCIA SUFICIENTE PARA SUPORTAR A PRESSÃO NORMAL DE USO E QUEDA, NÃO MANCHAR AS MÃOS, NÃO BORRA E NÃO ESFARELAR, NAS SEGUINTE DIMENSÕES A SEREM CONSIDERADAS: DIÂMETRO: 9,5 MM COMPRIMENTO: NO MÍNIMO 98 MM, EMBALAGEM CONTENDO 12 CORES DE GIZ DIFERENCIADAS ENTRE SI, CONTENDO A MARCA DO FABRICANTE E ESTAR CERTIFICADO JUNTO AO IMETRO.
0075	PCT	150	GLITTER EM PÓ = GLITTER EM PÓ PARA MAQUIAGEM ARTÍSTICA, PACOTE COM 10 POTES DE 4G CADA E CORES VARIADAS.
0076	UND	20	GRAMPEADOR GRANDE DE MESA 23/8-13 = GRAMPEADOR GRANDE DE MESA A17, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA ATÉ 100 FOLHAS DE 75 GRAMAS, ESPAÇO DE 70 MM PARA AS FOLHAS, RESERVATÓRIO PARA ½ PENTE DE GRAMPOS, BIGORNA DE DUAS FUNÇÕES, NAS DIMENSÕES 28,7 X 7,6 X 18,5CM.
0077	UND	60	GRAMPEADOR MEDIO DE MESA 26/6 =GRAMPEADOR MÉDIO DE MESA A17, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA ATÉ 25 FOLHAS DE 75 GRAMAS, RESERVATÓRIO PARA ½ PENTE DE GRAMPOS, BIGORNA DE DUAS FUNÇÕES, CORPO PLÁSTICO E BASE EMBORRACHADA.
0078	CX	70	GRAMPO DE AÇO PARA GRAMPEADOR 26/6 = GRAMPO DE ARAME DE AÇO REVESTIDO RESISTENTE À OXIDAÇÃO, TIPO COBREADO, CAIXA COM 5000 UNIDADES.
0079	CX	70	GRAMPO DE AÇO PARA GRAMPEADOR 26/8 = GRAMPO DE ARAME DE AÇO REVESTIDO RESISTENTE À OXIDAÇÃO, TIPO COBREADO, CAIXA COM 5000 UNIDADES.
0080	CX	100	GRAMPO PARA PASTA = GRAMPO TIPO TRILHO, 80MM, FABRICADA COM CHAPA DE AÇO REVESTIDA, COM PRAZO DE VALIDADE INDETERMINADO, CAIXA COM 50 UNIDADES.
0081	CX	30	LAPIS GRAFITE = PRODUTO COM FORMATO REDONDO, EM MADEIRA PINUS, MINA NA COR PRETA, NÚMERO 02, MEDINDO 175 MM (COMPRIMENTO) E 7,15MM (DIÂMETRO), ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA, COM 144 UNIDADES.
0082	UND	60	LIVRO ATA C/100 FLS = LIVRO ATA COM 100 (CEM) FOLHAS, PRIMEIRA E ÚLTIMA FOLHAS SUPLEMENTARES EM BRANCO, PAPEL APERGAMINHADO, BRANCA, PAUTADA E NUMERADAS NA COR PRETA, CAPA DURA NA COR PRETA, 205 A 225 MM, 300 A 330 MM.
0083	UND	30	LIVRO ATA C/200 FLS = LIVRO ATA COM 200 (DUZENTAS) FOLHAS, PRIMEIRA E ÚLTIMA FOLHAS SUPLEMENTARES EM BRANCO, PAPEL APERGAMINHADO, BRANCA, PAUTADA E NUMERADAS NA COR PRETA, CAPA/CONTRACAPA: PAPELÃO 697 G/M², FORMATO: 203MM X 298MM.



0084	UND	20	LIVRO ATA COM 50 FLS = LIVRO ATA COM 50 (CINQUENTA) FOLHAS, MÍNIMO 63G/M2, PRIMEIRA E ÚLTIMA FOLHAS SUPLEMENTARES EM BRANCO, PAPEL APERGAMINHADO, BRANCA, PAUTADA E NUMERADAS NA COR PRETA, CAPA DURA NA COR PRETA, 205 A 225 MM, 300 A 330 MM.
0085	UND	30	LIVRO DE PONTO = LIVRO DE PONTO COM 04 ASSINATURAS: MEDINDO 220 X 320MM; CAPA PESANDO 1250G/M2; REVESTIDA COM PAPEL OFFSET PLASTIFICADO, PESANDO 90G/M2; EM PAPEL OFFSET, COM 100 FOLHAS.
0086	UND	10	LIVRO DE PROTOCOLO = LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA, COM 104 FOLHAS, CAPA DURA, BROCHURA, FORMATO 153X216MM.
0087	UND	10	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA = PRODUTO MEDINDO 145 X 205 MM; CAPA PESANDO 1250G/M2; REVESTIDA COM PAPEL OFFSET 79PLASTIFICADO, PESANDO 80G/M2; COM 50 (CINQUENTA) FOLHAS, EM PAPEL OFFSET, PESANDO 56G/M2.
0088	CX	05	MARCADOR PERMANENTE PARA CD/DVD = CANETA P/CD/ VD/BLU-RAY /RETRO, 1,0 MM, CAIXA COM 12 UNIDADES NA COR AZUL.
0089	UND	50	MASSA DE MODELAR = PRODUTO COMPOSTO DE ÁGUA, CARBOIDRATO DE CEREAIS, CLORETO DE SÓDIO, PROPILPARABENO, AROMA, ADITIVOS E PIGMENTOS, NÃO TÓXICA, NÃO MANCHA AS MÃOS, CAIXA DE 180 GRAMAS COM 12 UNIDADE/CORES, PODENDO SER REAPROVEITADA.
0090	UND	200	MOLHADOR DE DEDOS 12 GRS = MOLHADOR DE DEDOS 12 GRS ESPECIALMENTE FORMULADO COM COMPONENTES NOBRES. - INDICADO PARA MANUSEAR PAPÉIS E CÉDULAS DE DINHEIRO.
0091	CX	300	PAPEL A4 210X97MM C/ 500 FLS = PRODUTO NO FORMATO A4, MEDINDO (210X297) MM, ALVURA MÍNIMA DE 97% (NOVENTA E SETE POR CENTO), CAPACIDADE MÍNIMA DE 87% (OITENTA E SETE POR CENTO); UMIDADE ENTRE 3,5% (TRÊS E MEIO POR CENTO) +/-1,0 CONFORME NORMA TAPPI, CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO NA COR BRANCO, ACONDICIONADO EM CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS.
0092	PCT	100	PAPEL ADESIVO = PAPEL LINHO, 150G/M², NO FORMATO A4 210MMX297MM, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM COM 50 FOLHAS.
0093	PCT	20	PAPEL ADESIVO = PAPEL ADESIVO EM FOLHAS, NO FORMATO A4 85G, ADESIVO, NAS DIMENSÕES 279,4 X 215,9MM, ACONDICIONADO EM PACOTE COM 10 FOLHAS.
0094	CX	04	PAPEL CARBONO 1 FACE = PRODUTO FINO, RECOBERTO EM UM DOS LADOS POR UMA MISTURA DE CERA, PRÓPRIO PARA MÁQUINA DE ESCREVER, NO FORMATO A4, ACONDICIONADO EM CAIXA COM 100 FOLHAS (PRETA/AZUL), CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.
0095	CX	04	PAPEL CARBONO DUPLA FACE = PRODUTO FINO, COM OS DOIS LADOS RECOBERTOS POR UMA MISTURA DE CERA, PRÓPRIO PARA MÁQUINA DE ESCREVER, NO FORMATO A4, ACONDICIONADO EM CAIXA COM 100 FOLHAS (PRETA/AZUL), COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.
0096	PCT	200	PAPEL CARTÃO = PAPEL CARTÃO FOSCO, 50 X 70 CM, CORES VARIADAS, EMBALAGEM COM 10 FOLHAS.
0097	PCT	20	PAPEL CASCA DE OVO = PAPEL CASCA DE OVO, NA COR BRANCA, FORMATO A4 (210 X 297), GRAMATURA:180G PACOTE COM 50 FOLHAS.
0098	PCT	200	PAPEL CELEFANE = PAPEL CELOFANE 85X100 CORES SORTIDAS, EMBALAGEM COM 03 UNIDADES SORTIDAS.
0099	PCT	50	PAPEL CELEFANE = PAPEL CELOFANE 85X100 CORES TRANSPARENTES, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES SORTIDAS.
0100	PCT	50	PAPEL COUCHÊ= PAPEL COCHE EM FOLHAS FORMATO A4 170G, NO TAMANHO 210 X 297 MM, PACOTE COM 50 FOLHAS.
0101	PCT	500	PAPEL CREPON = PAPEL CREPOM 0,48 X 2,00M, EMBALAGEM COM 01 UNIDADE, CORES VARIADAS.
0102	PCT	80	PAPEL FOTOGRÁFICO = PAPEL ADESIVO DE QUALIDADE FOTOGRÁFICA EM FOLHAS FORMATO A4 150G, NO TAMANHO 210 X 297 MM, PACOTE COM 50 FOLHAS.
0103	PCT	80	PAPEL FOTOGRÁFICO = PAPEL DE QUALIDADE FOTOGRÁFICA EM FOLHAS FORMATO A4 150G, NO TAMANHO 210 X 297 MM, PACOTE COM 50 FOLHAS.
0104	PCT	50	PAPEL LEMBRETE = BLOCO DE RECADOS AUTOADESIVO REPOSICIONÁVEIS, SEM PAUTA COM 5 CORES, MEDINDO 4,76 CM X 4,76 CM, CUBO ULTRA COM 500 FOLHAS, NAS CORES: ROSA, BRANCO, VERDE, AZUL E AMARELO.



0105	PCT	50	PAPEL LEMBRETE = BLOCO DE RECADOS AUTOADESIVO REPOSICIONÁVEIS, SEM PAUTA, COM 4 CORES, MEDINDO 4,76 CM X 4,76 CM, 1 BLOCO ADESIVO CUBO NEON COM 400 FOLHAS, NAS CORES: ROSA, BRANCO, VERDE E AZUL.
0106	PCT	50	PAPEL LEMBRETE = BLOCO DE RECADOS AUTOADESIVO REPOSICIONÁVEIS, SEM PAUTA, MEDINDO 76 X 102 MM, PACOTE COM 1 BLOCO DE 90 FOLHAS, NAS CORES VERDE, AZUL, ROSA E AMARELA.
0107	PCT	100	PAPEL LEMBRETE 38MM X 50MM = BLOCO DE RECADOS AUTOADESIVO REPOSICIONÁVEIS, SEM PAUTA, MEDINDO 38 X 50MM, PACOTE COM 4 BLOCOS DE 50 FOLHAS CADA, NAS CORES AMARELO, ROSA, VERDE E LARANJA.
0108	PCT	100	PAPEL LEMBRETE 38MM X 50MM = BLOCO DE RECADOS AUTOADESIVO REPOSICIONÁVEIS, SEM PAUTA, MEDINDO 38 X 50MM, PACOTE COM 4 BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA, NA COR AMARELO.
0109	PCT	100	PAPEL LINHO = PAPEL LINHO, 180G/M², TAMANHO A4 210MMX297MM, BRANCO, EMBALAGEM COM 50 FOLHAS.
0110	UND	1000	PAPEL MADEIRA = PAPEL MADEIRA NA COR KRAFT OURO, DIMENSÕES 66 X 96 CM, GRAMATURA 120G. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.
0111	PCT	200	PAPEL PESO 40 = PAPEL ESCOLAR PESO 40KG A4, BRANCO, TAMANHO 210MMX297MM, ACONDICIONADO EM PACOTE COM 200 FOLHAS.
0112	PCT	200	PAPEL PESO 60: PAPEL ESCOLAR PESO 60KG A4, BRANCO, TAMANHO 210MMX297MM, ACONDICIONADO EM PACOTE COM 200 FOLHAS.
0113	PCT	50	PAPEL SEDA = PAPEL DE SEDA 48X60CM, 18GM CORES MISTAS, EMBALAGEM COM 200 UNIDADES.
0114	UND	30	PASSAMANARIA = PASSAMANARIA DOURADA PEÇA COM 20M X 15MM, 96% POLIÉSTER 4% POLIAMIDA.
0115	UND	30	PASSAMANARIA = PASSAMANARIA PRATA PEÇA COM 20M X 15MM, 96% POLIÉSTER 4% POLIAMIDA.
0116	UND	3000	PASTA A-Z ESTREITA = PRODUTO CONFECCIONADO EM PAPEL PRENSADO, TIPO LOMBADA ESTREITA, CORES VARIADAS, TAMANHO OFICIO, COM MATERIAL FIXADOR EM METAL CROMADO, COM PRESILHA E TRAVA DE FECHAMENTO.
0117	UND	3000	PASTA A-Z LARGA = PRODUTO CONFECCIONADO EM PAPEL PRENSADO, TIPO LOMBADA LARGA, CORES VARIADAS, TAMANHO OFICIO, COM MATERIAL FIXADOR EM METAL CROMADO, COM PRESILHA E TRAVA DE FECHAMENTO.
0118	UND	300	PASTA C/ GRAMPO TRILHO EM PAPELÃO = PASTA NO TAMANHO OFICIO 240MM X 340MM, EMBALAGEM UNITÁRIA.
0119	UND	200	PASTA C/ GRAMPO TRILHO TRANSPARENTE = PASTA NO TAMANHO OFICIO 240MM X 340MM, EMBALAGEM UNITÁRIA.
0120	UND	250	PASTA CLASSIFICADORA = PRODUTO CONFECCIONADO EM PAPEL CARTÃO DE 280G, PLASTIFICADO, COM PRENDEDOR METÁLICO MACHO E FÊMEA, DIMENSÕES 235 X 350 MM.
0121	UND	400	PASTA COM ELÁSTICO = PASTA COM ABA ELÁSTICO EM CARTÃO DUPLEX, ESPESSURA 0,35MM, 225 X 325CM.
0122	UND	300	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO = PASTA COM ABA ELÁSTICA OFÍCIO SIMPLES, 100% PLÁSTICA (PP), ESPESSURA 0,35MM, 245 LARGURA X 335 ALTURA MM.
0123	UND	300	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO = PASTA COM ABA ELÁSTICA OFÍCIO SIMPLES, 100% PLÁSTICA (PP), ESPESSURA 0,35MM, 235 LARGURA X 350 ALTURA MM.
0124	UND	50	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO = PASTA COM ABA ELÁSTICO OFÍCIO 2CM, 100% PLÁSTICA (PP) ESPESSURA 0,45MM, COM COMPRIMENTO DE 348MM E LARGURA DE 235 MM.
0125	UND	60	PASTA SAFONA DUPLICATA = CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO, NA COR FUMÊ OU TRANSPARENTE, MEDINDO 185 X 260MM, COM 31 DIVISÕES E 31 ETIQUETAS PARA IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS.
0126	UND	20	PASTA SAFONA DUPLICATA = CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO, NA COR FUMÊ OU TRANSPARENTE, MEDINDO 330 X 24 MM, COM 12 DIVISÕES E 12 ETIQUETAS PARA IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS.
0127	CX	10	PASTA SUSPENSIVA = PASTA SUSPENSIVA FEITA EM CARTÃO KRAFT, HASTES PLÁSTICAS, COM 6 POSIÇÕES PARA VISOR E ETIQUETA, NAS DIMENSÕES 36 X 24CM, EMBALAGEM EM CAIXAS COM 50 UNIDADES.



0128	UND	100	PEN DRIVE 32 GIGA = PENDRIVE DE 32 GB-TEMPERATURA DE OPERAÇÃO 32º A 140ºC, TEMPERATURA DE ARMAZENAMENTO 185º C, TAMANHO COMPACTO PARA FACILITAR O TRANSPORTE, COMPATIBILIDADE WINDOWS 8, WINDOWS 7, WINDOWS VISTA, WINDOWS XP(SPI,SP2), WINDOWS 2011 (SP4), MAC OS (10.3 E SUPERIOR) E LINUX (2.6 E SUPERIOR)
0129	UND	10	PERFURADOR DE PAPEL GRANDE = PRODUTO COM 02 FUROS, EM AÇO, CAPACIDADE MÍNIMA DE PERFURAR 60 FOLHAS.
0130	UND	30	PERFURADOR DE PAPEL MEDIO = PRODUTO COM 02 FUROS, EM AÇO, CAPACIDADE DE PERFURAR 40 FOLHAS.
0131	UND	450	PINCEL ATOMICO AZUL = PRODUTO CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA FELTRO, RECARREGÁVEL, COR DE TINTA: AZUL, PRETO E VERMELHO.
0132	UND	20	PINCEL Nº 00 = PINCEL CABO LONGO, COR AMARELO, COMPOSIÇÃO: CERDA, COR BRANCA, FORMATO CHATO, IDEAL PARA CANTOS, COBERTURA DE ÁREA, CONTORNOS, PATINA, PREENCHIMENTO, VIOLA DE ALUMÍNIO:
0133	UND	20	PINCEL Nº 10 = PINCEL CABO LONGO, COR AMARELO, COMPOSIÇÃO: CERDA, COR BRANCA, FORMATO CHATO, IDEAL PARA CANTOS, COBERTURA DE ÁREA, CONTORNOS, PATINA, PREENCHIMENTO, VIOLA DE ALUMÍNIO
0134	UND	20	PINCEL Nº 12 = PINCEL CABO LONGO, COR AMARELO, COMPOSIÇÃO: CERDA, COR BRANCA, FORMATO CHATO, IDEAL PARA CANTOS, COBERTURA DE ÁREA, CONTORNOS, PATINA, PREENCHIMENTO, VIOLA DE ALUMÍNIO.
0135	UND	20	PINCEL Nº 20 = PINCEL CABO LONGO, COR AMARELO, COMPOSIÇÃO: CERDA, COR BRANCA, FORMATO CHATO, IDEAL PARA CANTOS, COBERTURA DE ÁREA, CONTORNOS, PATINA, PREENCHIMENTO, VIOLA DE ALUMÍNIO.
0136	UND	20	PINCEL Nº 6 = PINCEL CABO LONGO, COR AMARELO, COMPOSIÇÃO: CERDA, COR BRANCA, FORMATO CHATO, IDEAL PARA CANTOS, COBERTURA DE ÁREA, CONTORNOS, PATINA, PREENCHIMENTO, VIOLA DE ALUMÍNIO
0137	UND	20	PINCEL Nº 8 = PINCEL CABO LONGO, COR AMARELO, COMPOSIÇÃO: CERDA, COR BRANCA, FORMATO CHATO, IDEAL PARA CANTOS, COBERTURA DE ÁREA, CONTORNOS, PATINA, PREENCHIMENTO, VIOLA DE ALUMÍNIO
0138	UND	200	PINCEL PARA QUADRO BRANCO = PRODUTO DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM TAMANHO MÍNIMO DE 11CM DE COMPRIMENTO, PONTA REDONDA, TINTA À BASE DE SOLVENTES, PIGMENTOS ORGÂNICOS, ADITIVOS E RESINAS, NAS CORES PRETA E AZUL.
0139	UND	30	PISTOLA PARA COLA QUENTE = PISTOLA ELÉTRICA DE 80 W 220 VTS, PARA APLICAÇÃO DE COLA QUENTE (BASTÃO). 11/12 MM.
0140	UND	400	PLACA DE ISOPOR = PLACA DE ISOPOR DE 50X100, COM ESPESSURA 10 MM.
0141	UND	400	PLACA DE ISOPOR = PLACA DE ISOPOR DE 50X100, COM ESPESSURA 20 MM.
0142	UND	400	PLACA DE ISOPOR = PLACA DE ISOPOR DE 50X100, COM ESPESSURA 30 MM.
0143	UND	400	PLACA DE ISOPOR = PLACA DE ISOPOR DE 50X100, COM ESPESSURA 50 MM.
0144	MT	50	PLASTICO ADESIVO = PRODUTO TIPO CONTACT, TRANSPARENTE, TAMANHO 45CM X 10M.
0145	UND	10	PORTA OBJETOS = PRODUTO CONFECCIONADO EM ACRÍLICO, NA COR FUMÊ, COM 03 (TRÊS) REPARTIÇÕES PARA LÁPIS/CLIPES/LEMBRETES, NA DIMENSÃO 230 MM (LARGURA) X 60 MM (PROFUNDIDADE) X 78 MM (ALTURA).
0146	UND	80	PRANCHETA = PRANCHETA OFÍCIO, CONFECCIONADA EM MDF, COM PRENDEDOR METÁLICO, MEDINDO 230 X 330 MM.
0147	UND	50	PRANCHETA: PRODUTO CONFECCIONADO EM POLIESTIRENO CRISTAL, COM 1 BLISTER, 1 FOLHETO ILUSTRATIVO, SOLAPA PARA IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, 1 PINO PLÁSTICO, 1 MOLA DE PRESSÃO, 1 PRENDEDOR PLÁSTICO, EMBALAGEM COM 1 UNIDADE.
0148	UND	03	QUADRO DE AVISO = QUADRO DE AVISO COM BASE EM FELTRO VERDE PARA FIXAÇÃO DE AVISO, FOTO, VDER, MEDALHA, ETC, FELTRO VERDE, CHAPA DE FIBRA PO TRIPLEX, CHAPA DE FIBRA DE MADEIRA REFLORESTADA 3 MM COM MOLDURA J ALUMÍNIO ANODIZADO NATURAL, CANTOS EM PVC, FIXAÇÃO INVISÍVEL, MEDINDO 90CM X 60CM.
0149	PCT	05	REFIL DE COLA QUENTE = ADESIVO TERMOPLÁSTICO ELABORADO A BASE DE RESINAS SINTÉTICA E CERAS ESPECIAIS, EMBALAGEM DE 1KG.
0150	UND	200	RÉGUA 60 CM = RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE, MILIMETRADA, MEDINDO 60 CM.



0151	PCT	05	SACO TRANSPARENTE INCOLOR MEDIO = SACO EMBALAGEM TRANSPARENTE PARA EMBALAR PRESENTES, PACOTE COM 100 UNIDADES.
0152	UND	40	SPRAY = TINTA SPRAY DOURADO, COMPOSIÇÃO: RESINA ACRÍLICA, PIGMENTO, HEXANO, TOLUENO, ACETONA, GÁS BUTANO E PROPANO EMBALAGEM DE 400 ML, NAS CORES PRATEADO E DOURADO.
0153	UND	10	TESOURA GRANDE = TESOURA COM CABO PLÁSTICO FORMATO ANATÔMICO E RESISTENTE, PARA CORTE DE PAPEIS, TECIDOS, VD E PARA TRABALHOS ARTESANAIS DOS MAIS DIVERSOS, TAMANHO 21CM.
0154	UND	10	TESOURA MÉDIA = TESOURA PARA USO ESCOLAR SEM PONTA, MEDINDO 17 CM, EM AÇO INOXIDÁVEL, COM CABO DE POLIPROPILENO, PONTA ARREDONDADA, APROVADO PELO INMETRO.
0155	UND	100	TESOURA PEQUENA = TESOURA PARA USO ESCOLAR SEM PONTA, MEDINDO 13 CM, EM AÇO INOXIDÁVEL; COM CABO DE POLIPROPILENO, PONTA ARREDONDADA, APROVADO PELO INMETRO.
0156	KIT	20	TINTA FACIAL = TINTA FACIAL PARA MAQUIAGENS ARTÍSTICAS, KIT COM 6 CORES VARIADAS, 1 PINCEL E 1 GLITTER.
0157	CX	50	TINTA GUACHE = TINTA GUACHE, SOLÚVEL EM ÁGUA, CAIXA COM 12 POTES DE 20 ML
0158	UND	30	TINTA PARA ALMOFADA = COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA À BASE DE ÁGUA, CORANTES, ADITIVOS, FRASCO CONTENDO 42 ML, NAS CORES AZUL, PRETO E VERMELHO.
0159	UND	30	TINTA PARA TECIDO = TINTA PARA TECIDO NÃO TÓXICA EMBALAGEM COM 37 ML.
0160	UND	160	TINTA REABASTECEDORA DE MARCADOR = TINTA REABASTECEDORA DE MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, EMBALAGEM COM 100 ML, NAS CORES AZUL E PRETA.
0161	MT	2000	TNT = TECIDO TNT CORES DIVERSAS.

9.4. As quantidades referidas são meramente estimativas, podendo variar durante a execução do contrato, não cabendo à empresa vencedora do certame quaisquer direitos caso as mesmas não sejam atingidas durante o prazo de vigência do contrato.

9.5. A estimativa da quantidade dos produtos não configura responsabilidade do contratante em adquiri-la, não estando a Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, adstrita a qualquer consumo ou cota mínima.

DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

10. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas, que atendam às condições deste Edital, seus Anexos e que:

10.1. Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, ou seja, comércio e fornecimento de material de expediente e correlatos, destinado ao atendimento de demanda específica das secretarias municipais e órgãos que integram a estrutura administrativa do município de Major Sales/RN;

10.1.1. O ramo de atividade de cada licitante será averiguado no momento do credenciamento do representante da empresa, e quando não houver representante credenciado, no momento da análise dos documentos de Habilitação.

10.1.2. Somente poderão participar desta licitação as empresas que apresentem em seu Contrato

Social ou documento de constituição atividade econômica compatível com o objeto ora licitado.

10.2. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no item 59 Capítulo - “DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

11. Não poderão concorrer direta ou indiretamente desta licitação a pessoa jurídica que se enquadrar em uma ou mais das seguintes situações:

11.1. Que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão público, seja federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

11.2. Estejam sob processo ou regime de falência, concordata, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;

11.3. Consórcio ou associação de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, consoante as disposições do art. 33, caput, da Lei 8.666/1993;

11.4. Empresas que estejam cumprindo suspensão temporária impedidas de participarem de licitação e conseqüentemente impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Major Sales/RN;

11.5. Empresas que se enquadre nas nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei 8.666/93.

11.6. Que possuam registro de ocorrência impeditiva indireta no SICAF, ou em qualquer outro sistema de cadastramento de fornecedores utilizado por órgãos integrantes da administração pública direta e indireta, e, cumulativamente, possuam objeto social similar, bem como, ao menos um sócio controlador e/ou sócio-gerente em comum com prestador licitante apenado com as sanções de suspensão e/ou impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

11.7. Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no país, na forma da legislação aplicável;

11.8. Pessoa jurídica que não se enquadre nas condições previstas no item 10.1, deste instrumento.

11.9. Empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou responsáveis técnicos mantenham qualquer vínculo empregatício com o município de Major Sales/RN.

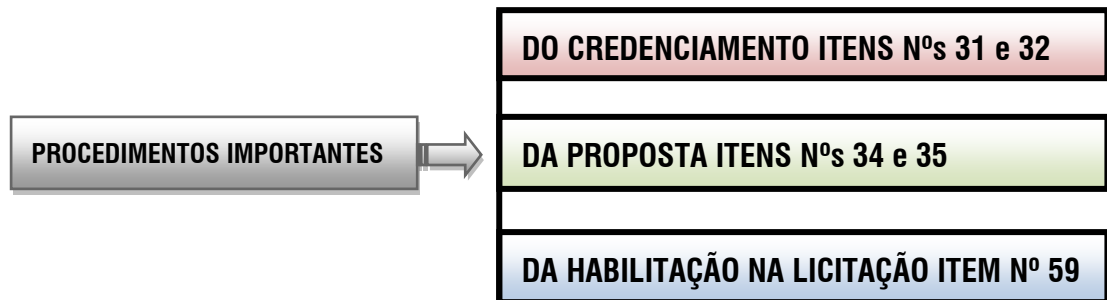
11.10. Pessoa jurídica na qual sejam proprietários parentes do Prefeita Municipal ou de Secretários Municipais. Ainda, Vereador ou empresa de que seja ele dirigente ou representante, conforme Decisão 190/2010 TCE/RN.

11.11. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

11.12. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

12. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e aberta pelo Pregoeiro da sessão pública destinada ao recebimento e abertura dos envelopes das Propostas e se houver tempo suficiente da documentação para habilitação que deverá ser entregue pessoalmente, por intermédio do representante legal ou procurador da empresa ou da pessoa física devidamente credenciado, ou enviá-las para o Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Major Sales, respeitada a data e horário limite para o seu recebimento.



12.1. Todos os documentos necessários à participação neste Pregão Presencial/Registro de Preços deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil:

12.1.1. A licitante deverá apresentar em anexo à proposta de preços, as informações abaixo relacionadas, sob pena de sua proposta ser desclassificada:

12.1.2. O prazo de validade da proposta, de acordo com as disposições do item 40 do presente edital;

12.1.3. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços, inerente ao objeto licitado deverá obedecer ao disposto no subitem 84.1 deste edital;

12.1.4. O prazo para o início do fornecimento dos produtos solicitados, referente ao objeto da presente licitação deverá obedecer ao que determina o subitem 84.2 deste edital;

12.1.5. O prazo de validade dos produtos licitados deverá obedecer ao que determina o subitem 84.4 deste Edital;

12.1.6. Descrição completa dos produtos ofertados, devendo ser apresentado por item, conforme especificações e sequencia contida no anexo - I, deste edital. Os quais serão destinados ao atendimento de demanda específica da secretaria municipal de saúde de Major Sales/RN.

12.1.7. O número deste Pregão, razão social da licitante, CNPJ, endereço, número para contato do telefone e do fax da licitante;

12.2. A licitante ao apresentar sua proposta de preços deverá observar as recomendações constantes dos subitens a seguir especificados:

12.2.1. Os preços constantes nas propostas das licitantes devem conter até duas casas decimais após a vírgula.



12.2.2. Devem estar inclusos nos preços ofertados todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, mão de obra, despesas e custos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguro, frete e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre os produtos objeto licitação.

12.2.3. Em caso de divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão sempre os primeiros, corrigindo-se os valores finais.

12.2.4. Qualquer cópia de documento que instrua a proposta, necessariamente terá que estar autenticada em consonância com as disposições do art. 3º, II da Lei Federal nº 13.726/2018, na forma prevista no item 66 deste edital.

13. Por razões de interesse público, não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitantes:

13.1. Retardatários, a não ser como ouvinte, salvo se os demais licitantes presentes concordarem;

13.1.1. Que não apresentar a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, na forma do art. 4º, VII da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

13.2. Serão aplicadas as penalidades previstas na Condição 108 deste edital à licitante que fizer declaração falsa.

14. No horário indicado para início do Pregão Presencial para Registro de Preços, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar ao Pregoeiro documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão Presencial/Registro de Preços.

14.1. Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante presente ao evento, devidamente credenciado.

15. No mesmo ato, o Pregoeiro receberá a declaração de habilitação e os envelopes Proposta e Documentação para habilitação, em separado, procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes Proposta e aos seguintes procedimentos:

15.1. Exame da conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste edital;

15.2. Classificação da proposta escrita de menor preço e de todas aquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço, quando for possível a aplicação das disposições do art. 4º, VIII, da Lei nº 10.520/2002;

15.3. Seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior;

15.3.1. No caso de haver empate na classificação das propostas no terceiro valor, serão selecionadas



todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço;

15.3.2. Uma vez iniciada a abertura do envelope proposta, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão Presencial/Registro de Preços, ressalvado o disposto na condição 34 deste edital;

15.4. Colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;

15.5. Às licitantes classificadas para fase de lances, será dada oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, a partir da classificada com o menor preço, reordenadas a cada nova rodada de lances.

16. Classificadas as propostas, 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 partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.

16.1. A desclassificação da proposta da licitante importa sua preclusão do direito de participação das fases seguintes;

16.2. Após a fase de classificação das propostas, a licitante não mais poderá desistir das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

16.3. A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

16.4. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço para os em disputa.

16.5. Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio, pelos representantes legais das licitantes e opcionalmente pelo representante da secretaria solicitante se presentes à sessão pública deste Pregão.

17. 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.

18. Concluída a fase de lances e definida a licitante de menor preço, o pregoeiro poderá a seu critério, solicitar amostras dos produtos ofertados, por meio de experiências idênticas ou através de imagens, manuais, catálogos e/ou prospectos das amostras a serem apresentadas, sempre com a observância das respectivas especificações técnicas.

18.1. Caso seja verificada a necessidade da solicitação de amostra, o procedimento será interrompido para que, nos prazos previstos nesse edital, possa ser entregue e analisada pela equipe técnica



indicada pela administração municipal de Major Sales/RN.

18.2. Após a emissão de parecer definitivo sobre as amostras apresentadas, o pregoeiro convocará todas as licitantes que participarão da fase de oferta de lances para, em nova reunião, comunicar a respeito da aceitabilidade dos produtos e, por conseguinte das propostas, e, ainda ser analisada a documentação da empresa ofertante do menor preço, cuja amostra tenha sido aprovada.

19. 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, as penalidades previstas na condição 108 deste edital e demais cominações legais.

19.1. Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão, exceto nos casos previstos em lei.

20. Caberá ao Pregoeiro, ainda, como parte das atribuições que lhe competem durante a realização deste Pregão Presencial/Registro de Preços:

20.1. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio, na forma do art. 9º, inciso VII do Decreto Federal nº 3.555/2000;

20.2. Receber os envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação, na forma do art. 9º, inciso II do Decreto Federal nº 3.555/2000;

20.3. Proceder a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes, na forma do art. 9º, inciso III do Decreto Federal nº 3.555/2000;

20.4. Promover a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do melhor lance ofertado para o lote em disputa, na forma do art. 9º, inciso IV do Decreto Federal nº 3.555/2000;

20.5. Examinar a aceitabilidade das propostas ou dos lances de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada;

20.6. Receber, examinar e instruir os recursos contra suas decisões, relativamente a este Pregão Presencial para Registro de Preços, na forma do art. 9º, inciso VIII do Decreto Federal nº 3.555/2000;

20.7. Encaminhar a Autoridade Superior da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, processo relativo a este Pregão Presencial/Registro de Preços, devidamente instruído, depois de analisada documentação de habilitação e observados os recursos porventura interpostos na forma da legislação vigente, com vistas à adjudicação e homologação da respectiva licitação e à contratação do objeto com a licitante detentora da melhor proposta quando for o caso, consoante as disposições do art. 4º da Portaria PMLG nº 046/2021, de acordo com art. 9º, IX do Decreto regulamentar nº 3.555/2000.

21. A Sra. Maria Elce Mafaldo de Paiva Fernandes, autoridade Superior da Prefeitura Municipal de



Major Sales/RN caberá:

21.1. Adjudicar o resultado deste Pregão Presencial/Registro de Preços, depois de decididos os recursos interpostos contra atos do Pregoeiro;

21.2. Homologar o resultado deste Pregão Presencial, depois de decididos os recursos porventura interpostos contra atos do Pregoeiro, e promover a celebração do contrato correspondentes, quando for o caso, consoante as disposições do art. 7º, IV do Decreto do Decreto regulamentar nº 3.555/2000.

21.3. A autoridade superior do Órgão Regulador do Certame poderá, no entanto, tendo em vista sempre a defesa dos interesses da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, discordar e deixar de homologar, total ou parcialmente, o resultado apresentado pelo pregoeiro, revogar ou considerar nula a licitação, desde que apresente a devida fundamentação exigida pela legislação vigente, resguardados os direitos dos licitantes.

22. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

22.1. A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á após a etapa competitiva de lances verbais;

22.2. Os envelopes contendo os documentos não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

23. Qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das licitantes presentes. Não acolhida à reclamação, a matéria relativa ao procedimento pode ser objeto de recurso.

24. Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão pública deste Pregão Presencial/Registro de Preços.

25. Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes Documentação, não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

26. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão Presencial / Registro de Preços, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.



26.1. Havendo diligência, a adjudicação somente ocorrerá depois da conclusão da providência promovida.

27. No Registro de preços não há uma expectativa concreta de contratação, razão pela qual, a adjudicação e a homologação do objeto deste Pregão Presencial/Registro de Preços caberão a autoridade superior competente, que somente serão efetivadas:

27.1. Se não houver manifestação da licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão Presencial/Registro de Preços;

27.1.1. Nesse caso, o Pregoeiro emitirá relatório conclusivo dos trabalhos desenvolvidos no certame, remendo-o a autoridade superior do Órgão Regulador do Certame, juntamente com os elementos constitutivos do processo para fins de adjudicação e homologação do objeto licitado a licitante vencedora;

27.2. Se houver interposição de recurso contra atos do Pregoeiro, após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado;

27.2.1. Nesse caso, o Pregoeiro emitirá relatório conclusivo dos trabalhos desenvolvidos no certame, remendo-o a autoridade superior do Órgão Regulador do Certame, juntamente com os elementos constitutivos do processo para fins de adjudicação e homologação do objeto licitado a licitante vencedora;

28. A abertura dos envelopes Proposta e Documentação serão realizadas sempre em sessão pública, devendo o Pregoeiro elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão Presencial, seja com relação às propostas ou aos documentos apresentados para credenciamento e habilitação pelos representantes das licitantes presentes.

29. Da ata relativa a esta licitação, além do registro dos preços, constarão o registro dos representantes das licitantes credenciados, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, dos preços das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros registros entendidos necessários.

30. No ato do encerramento da sessão serão devolvidos os envelopes de habilitação fechados, aos licitantes participantes e não vencedores do certame, desde que não tenham sido interpostos recursos ou após manifestação expressa do desejo de não recorrer ou ainda após o julgamento dos mesmos.

30.1. No caso de interposição de recursos, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse do pregoeiro, à disposição das licitantes, pelo período de 10 (dez) dias úteis, após o que serão destruídos.

DO CREDENCIAMENTO





31. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante desta licitação, munido de sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente com foto, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.

31.1. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

31.2. No caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da licitante, a investidura em tais cargos, bem como o poder para exercer e assumir obrigações em nome da licitante deverá estar expresso no contrato social.

31.3. Na fase de credenciamento será permitido ao representante da empresa licitante retirar os documentos necessários que porventura estejam dentro dos envelopes de proposta e/ou de habilitação para providenciar as cópias para complementar a documentação para o credenciamento, devendo em seguida lacrar os referidos envelopes.

DOCUMENTO CREDENCIAL

32. Na presente licitação entende-se por documento credencial a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

32.1. Do Termo de Credenciamento preenchido com o nome da empresa, CNPJ, endereço, qualificação do representante, nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço, informando sua habilitação para praticar todos os atos necessários, relativos ao Pregão Presencial nº 2021.11.30.023, modelos do Anexo II deste Edital, "A" se sócio ou "B" se procurador.

32.1.1. Dos documentos oficiais de identidade, RG e CPF - Cadastro de Pessoa Física, os quais poderão ser substituídos por documento unificado de natureza equivalente;

32.1.2. Do estatuto, contrato social, registro como empresário individual ou da última alteração consolidada, no qual estejam expressos a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros

32.1.3. Quando for o caso, do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, documento comprobatório do registro como MEI, conforme previsto na Resolução CGSIM n. 16, de 17 de Dezembro de 2009, que substitui o requerimento de empresário para todos os fins.

32.1.4. De instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida conferindo os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes a apuração desta licitação;

32.1.4.1. O documento deverá conferir plenos poderes ao credenciado para ofertar lances verbais,



negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para pratica de todos os atos inerentes ao certame;

32.1.5. Declaração informando de que a empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no art. 4º, VII da Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, sob as penalidades cabíveis, Anexo - VI deste Edital.

32.1.5.1. A omissão na entrega da declaração exigida no subitem 32.6, implicará no não recebimento por parte da Comissão de Licitação, dos envelopes 01 e 02, contendo respectivamente as Propostas e os documentos para habilitação da licitante, o que culmina com a não aceitação da licitante no certame.

32.1.6. As licitantes que não credenciaram seus representantes perante o pregoeiro ficarão impedidas de apresentar lances, formular intenção de recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, assinar documentos, ou manifestar-se de qualquer forma durante a sessão, sendo mero ouvinte na sessão, porém os envelopes serão recebidos e abertos.

32.1.6.1. Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais, sendo mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

32.1.6.2. Os documentos referidos nos subitens 31 e 32 devem ser entregues em separado dos envelopes de nº 01 e 02, obrigatoriamente acompanhados do documento de Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo - II deste edital.

32.1.7. Em se tratando de microempresa – ME e empresa de pequeno porte – EPP ou equiparadas nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 de 14 de dezembro de 2006, e, para que possa gozar dos benefícios previstos nos capítulos V e VI da mencionada Lei, é necessário no momento do credenciamento acrescentar declaração de que cumpre as condições para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal, na forma do Anexo - VI deste edital.

32.1.8. Declaração separada de qualquer dos envelopes, assinada por quem de direito, informando que a proposta da licitante foi elaboração de forma independente, tendo em vista as disposições dos artigos 90 e 95 da Lei nº 8.666/93, em cumprimento ao disposto na Portaria SDE nº 51/2009, da Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça e Instrução Normativa nº 02/2009, na forma do Anexo - VI deste edital;

32.1.9. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, bem como, cada credenciado poderá representar apenas um licitante, na forma do art. 11, inciso IV do Decreto Federal nº 3.555/2000;

32.1.9.1. A não apresentação ou as incorreções insanáveis de quaisquer dos documentos elencados para credenciamento impedirá à participação da licitante na fase de lances e apresentação recursos e outros atos da sessão pública, ficando limitada sua participação à classificação de sua proposta escrita, conforme as regras n presente edital.



32.1.9.2. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado mediante justificativa devidamente instruída de documentos como atestados médicos ou declaração de impedimento por força maior.

32.1.9.3. O encerramento da fase de credenciamento fará precluir o direito de sanar falhas nas declarações preliminares bem como de desistência do certame, após o que não será admitida a retirada das propostas.

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

33. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, fechados, opaco, indevassáveis e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.11.30.023
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE
CNPJ: Nº 00.000.000/000-0-00
ENVELOPE Nº 01 “**PROPOSTA**”

PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.11.30.023
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE
CNPJ: Nº 00.000.000/000-0-00
ENVELOPE Nº 02 “**DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO**”

DOCUMENTAÇÃO

33.1. Caso eventualmente ocorra à abertura do Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação) antes do Envelope nº 01 (Proposta de Preços), este será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

33.2. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até antes da abertura da sessão pública.

DO ENVELOPE DAS PROPOSTAS

34. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa e impressa em papel timbrado da empresa, além de constar as seguintes informações:





34.1. Emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, suas folhas devem ser rubricadas, numeradas e a última datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário);

34.2. Fazer menção ao número deste Pregão/Registro de Preços e conter a razão social da licitante, o CNPJ, números dos telefones e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, e, de preferência, com a indicação do Banco, Agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

34.3. Conter o nome, estado civil, número do CPF (MF) e do documento de Identidade (RG), endereço e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato;

34.3.1. Caso as informações de que trata este item 34.3 não constem da proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente.

34.4. Indicar os prazos conforme as disposições dos itens 39 e 40 do presente instrumento convocatório;

34.4.1. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse do município de Major Sales/RN, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual período.

34.5. Cotar os preços na forma solicitada no modelo de PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS de que trata o Anexo - III, na qual deve constar o item, quantidade, unidade, especificações técnicas, preço unitário e total em algarismo e por extenso;

34.5.1. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio quaisquer erros materiais de cálculo.

34.5.1. As correções realizadas pelo Pregoeiro serão informadas em sessão pública e deverão ser aceitas pelo licitante, sob pena de desclassificação por item não corrigido.

34.6. As proponentes deverão apresentar toda sua documentação pessoalmente, por intermédio de seu representante legal ou procurador devidamente credenciado, ou enviá-las para Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, acompanhada da Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação - Anexo - VI, Declaração de elaboração independente da proposta, Anexo VI e, se for o caso, da Declaração de enquadramento na condição de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, Anexo - VI, ambas em separado, ou seja, fora dos envelopes 01 e 02, respeitada a data e horário limite para o seu recebimento, prevalecendo neste caso as regras do subitem 32.1.9.1 ou 32.2.6.2 deste edital;

34.7. Se da proposta constarem condições materiais mais vantajosas que as exigidas neste edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o proponente



na execução contratual.

34.8. A apresentação das propostas implica na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus elementos constitutivos.

34.9. Apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

35. Em nenhuma hipótese poderão ser alterados os conteúdos da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvada apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade superior da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN.

35.1. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro qualquer erro aritmético e o preço global da proposta, se faltar;

35.2. A falta de data ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta com poderes para esse fim;

35.3. A falta do CNPJ e (ou) endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope Documentação.

DOS PREÇOS

36. A licitante deverá indicar o preço unitário por item e preferencialmente, global da proposta na forma do Anexo - III que é parte integrante deste edital.

37. Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso referente ao valor unitário e total para cada item cotado, prevalecendo os dois últimos em caso de divergência.

37.1. Nos preços cotados deverão estar inclusos todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos, tais como: transporte, materiais, hospedagem, alimentação dos fornecedores, impostos, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do instrumento convocatório, não cabendo ao município de Major Sales quaisquer custos adicionais bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

38. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, podendo tão somente solicitar a sua inexecutabilidade ou desistência, durante a etapa de lances verbais oportunamente em cada lote em disputa.

38.1. Quanto ao critério de julgamento, será o de menor preço por item, considerando a pesquisa mercadológica estimada por meio do levantamento de preços realizado pela secretaria municipal





solicitante, com base nas informações constantes no site da www.cestadepreços.com, referente aos preços registrados até o mês de outubro de 2021, assim, espera-se conseguir uma melhor proposta para a administração de Major Sales /RN.

DOS PRAZOS

39. As licitantes vencedoras ficarão obrigadas a fazer a entrega dos produtos requisitados, conforme a necessidade e o interesse da administração municipal de Major Sales/RN, diretamente no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua Nilza Fernandes, nº 640, CEP nº 59.945-000, Centro, Major Sales/RN, no prazo máximo de 48h00min após a emissão da Ordem de Compra, em parcelas conforme solicitação do setor competente.

39.1. A execução do contrato seguirá ordem definida pelo setor de compras da Secretaria Municipal de Administração, conforme as necessidades e o interesse da administração municipal de Major Sales/RN;

39.2. A licitante vencedora ficará obrigada a fornecer os produtos solicitados logo após o início da vigência do contrato, mediante o recebimento da Ordem de Compra expedida pela gestora municipal ou por servidor por ela indicado e entrega-los no prazo e local estabelecido no item 39 deste edital;

39.3. Caso a contratada não disponha dos produtos conforme demanda do município, nas quantidades e condições descritas no Termo de Referência, deverá esta providenciar serviços de especificação igual ou superior;

39.4. O contratante encaminhará a Ordem de Compra, a sede da licitante contratada contendo todas as informações necessárias para fornecimento dos produtos dentro do horário de funcionamento do estabelecimento da licitante ou para residência da pessoa física se for o caso;

39.6. A contratada deverá faturar os produtos em nome da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, de acordo com as informações constantes da Ordem de Compra sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devendo a nota acompanhar os produtos para conferência por ocasião do recebimento pelo servidor da secretaria municipal solicitante;

40. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data de recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta.

41. Caso os prazos estabelecidos nas condições anteriores não estejam indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.

42. O prazo de validade da ata de registro de preços é de no máximo um ano, nos termos do art. 15, §3º, inc. III, da lei nº 8.666, de 1993, razão pela qual eventual prorrogação da sua vigência, com fundamento no art. 12, caput, do decreto nº 7.892, de 2013, somente será admitida até o referido limite e desde que devidamente justificada, mediante autorização da autoridade superior e que a



proposta continue se mostrando mais vantajosa.

43. A vigência das atas de registro de preços resultante de pregão promovido por município não pode superar o prazo de um ano, tendo em vista o disposto no inciso III, do § 3º, do art. 15 da Lei 8.666/1993.

43.1. As normas do artigo 57 da lei nº 8.666/93, que se referem à duração do contrato, não são inaplicáveis à ata de registro de preços, no entanto, quando for o caso, aplicam-se aos contratos decorrentes da ata de registro de preços.

DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

44. Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam aqueles solicitados na PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS, constante do Anexo - III deste edital.

45. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão Presencial / Registro de Preços, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

46. Não se admitirá proposta que apresentar preço global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos produtos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão Presencial/Registro de Preços não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

47. O Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas e a decisão quanto a dúvidas ou a omissões deste edital.

48. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

DAS AMOSTRAS

49. Quando for o caso, as amostras solicitadas de acordo com a condição 18 deverão ser encaminhadas a Secretaria Municipal de Administração de Major Sales/RN, localizadas à Rua Nilza Fernandes, nº 640, Centro, Major Sales/RN, no prazo máximo e improrrogável de 24h00min, contados da solicitação.

49.1. A licitante que não encaminhar as amostras no prazo estabelecido terá sua cotação desconsiderada para efeito de julgamento.

49.2. Antes da abertura do Envelope 02 (“Documentação de Habilitação”), o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar amostra dos produtos ofertados para análise técnica. As referidas amostras deverão

ser entregues no local e prazo estabelecido no item 49, das 07h00min às 13h00min, em dias de expediente normal.

49.3. A licitante que não cumprir as regras estabelecidas dentro do prazo estabelecido, seja quanto o envio das amostras ou possibilitando a análise destas no seu estabelecimento comercial, terá sua proposta desclassificada. Nesta hipótese, caso não tenha sido solicitado anteriormente, poderá o Pregoeiro solicitar amostras do licitante cuja proposta classificou-se em segundo lugar e assim sucessivamente.

49.4. As amostras deverão estar dentro do prazo de garantia e devidamente identificadas, preferencialmente com etiquetas autocolantes, constando o nome da empresa e o número do item a que se referem;

49.5. As amostras apresentadas para análise deverão ser definitivas, não sendo permitido fazer ajustes ou modificações para fins de adequá-lo à especificação do edital;

49.6. Quando for o caso, poderão ser solicitados mídias, vídeos, exposições, demonstrações, manuais, catálogos e/ou prospectos das amostras a serem apresentadas, com as respectivas especificações técnicas;

49.7. Após o recebimento no setor de compras da secretaria municipal solicitante, as amostras serão encaminhadas diretamente a comissão de recebimento composta por integrantes da Secretaria Municipal de Administração, a quem cabe à respectiva análise e emissão do competente parecer, que deverá ser fundamentado, aprovando ou contra indicando o objeto que se pretende adquirir, tomando por base sua compatibilidade com os termos do edital;

49.8. As amostras aceitas poderão ficar sob a guarda do Setor de compras da Secretaria Municipal de Administração do município de Major Sales, para fins de recebimento do objeto desta licitação.

49.10. A secretaria municipal solicitante se responsabilizará pela guarda das amostras até a conclusão do recebimento definitivo dos produtos, devendo as contratadas ao fim deste prazo, providenciar a retirada das mesmas, no estado em que se encontrar após os testes porventura necessários. Se no prazo máximo de 72h00min, caso a licitante ou contratada após notificação, não retirar as amostras, a secretaria de Administração, não mais se responsabilizará pela sua guarda;

DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

50. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando com base no artigo 48, incisos I e II da Lei Federal N.º 8.666/93, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou que:

50.1. Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, considerados assim aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os



custos dos produtos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

50.2. Contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido neste Pregão Presencial nº 2021.11.30.023 e seus elementos constitutivos.

50.4. Apresentar valor superior a 10% da proposta de menor preço e estiver fora das 3 (três) melhores propostas, quando as licitantes houverem cotado todos os itens.

50.1. A desclassificação de qualquer proposta será sempre fundamentada com base na legislação pertinente e registrada em ata.

DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

51. 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.

52. O pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço por item e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

52.1. No caso de propostas em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada a preferência estabelecida na legislação pertinente, na forma do item 58 deste edital.

53. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas de preços escritas nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos. Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas todas as licitantes que tiverem ofertado o mesmo preço.

DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

54. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

54.1. O licitante oferecerá lance verbal sobre o valor total do lote ofertado, até a proclamação da vencedora;

54.2. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em



ordem decrescente de valor;

54.3. Quando for o caso, o Pregoeiro poderá fixar o valor mínimo admitido como variação entre os lances;

54.4. Nesta licitação, não serão admitidos lances verbais com preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

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

54.6. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

54.7. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

55. Aceita a proposta de menor preço, será aberto o envelope Documentação, contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias no registro de cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, assegurando-se à licitante já cadastrada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

56. Ocorrendo alguma das condições abaixo previstas, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

56.1. Quando não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela administração da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, para fornecimento dos produtos;

56.2. Mesmo depois de encerrada a etapa competitiva ordenação das ofertas e exame quanto ao objeto e valor ofertado, à aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a de menor preço;

56.3. Quando não for aceita a proposta escrita de menor preço, na forma do art. 2º do Decreto Lei nº 3.555/2000;

56.4. Quando a empresa licitante detentora do menor preço desatender aos ditames editalícios ou as exigências de habilitação.

56.4.1. Na ocorrência das situações previstas no subitem 56.4 e no item 83, será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à 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;

56.4.2. Na hipótese da alínea anterior, o Pregoeiro visando um melhor resultado, poderá negociar



diretamente com o proponente para que seja obtido o menor preço.

57. Verificado que a proposta de menor preço atende às exigências fixadas neste edital, quanto à proposta e à habilitação, será formalizada a correspondente Ata de Registro de Preços, emitido o relatório o relatório conclusivo dos trabalhos desenvolvidos no certame, que será encaminhado a autoridade superior do Órgão Regulador do Certame, para fins de adjudicação e homologação da respectiva licitação quando for o caso.

57.1. Por ocasião da fase lance, quando as licitantes baixarem os preços além do praticado no mercado, o pregoeiro para se resguardar de futuros questionamentos poderá solicitar de ambas as empresas a composição de custo dos produtos por meio da apresentação de documento fiscal que comprove a viabilidade das propostas dos licitantes.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

58. No caso de propostas em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência prevista no §2º do Art. 3º da Lei 8.666/93, persistindo o empate, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo, consoante as disposições do art. 45, §2 do Estatuto de Licitações e contratos administrativos, na sua atual redação.

DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

59. A Documentação de Habilitação deverá ser entregue em 01 (uma) via, em envelope devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no item 33 deste edital.

59.1. Não serão aceitos nesta licitação documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fax símile, mesmo autenticados, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos ou gráficos apenas como forma de ilustração do objeto da proposta de preço;

59.2. Encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, procedendo a sua habilitação ou inabilitação;

59.3. A participação de qualquer licitante na Licitação nº 2021.11.30.023 - Pregão Presencial, requer a apresentação de toda a documentação comprobatória e da necessária qualificação no que se refere à:

59.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA;

59.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA;

59.3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;

59.3.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA;



**59.3.5. OBRIGAÇÕES GERAIS, DOC. COMPLEMENTAR.****DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

59.3.1.1. Cópia legível da cédula de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF de todos sócios que integram o quadro societário da empresa;

59.3.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual (Requerimento de Empresário) ou documento equivalente registrado na Junta Comercial do Estado sede da licitante;

59.3.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou empresas individuais de responsabilidade limitada; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e sua devida publicação na imprensa oficial. No caso de alterações será admitido o Estatuto ou o Contrato Social consolidado e aditivos posteriores, se houver;

59.3.1.3.1. Ficará a licitante dispensada da apresentação do Estatuto ou Contrato Social, se o mesmo já tiver sido apresentado no momento do credenciamento, na forma do item 31 deste edital.

59.3.1.4. Do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, documento comprobatório do registro como MEI, conforme previsto na Resolução CGSIM n. 16, de 17 de Dezembro de 2009, que substitui o Requerimento de Empresário para todos os fins.

59.3.1.5. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

59.3.1.6. Decreto de autorização, devidamente arquivado, 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.

59.3.1.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971. (verificar se é possível registro civil de pessoas jurídicas).

59.3.1.7.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

59.3.2.1. Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda, demonstrando que a licitante possui habilitação pertinente ao ramo de atividade compatível ao objeto da licitação;

59.3.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, na forma da portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14;

59.3.2.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, subitem 59.3.2.5;

59.3.2.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, subitem 59.3.2.6;

59.3.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

59.3.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

59.3.2.7. Prova de regularidade relativa ao Instituto Nacional da Seguridade Social - INSS, através de Certidão Negativa de Débito (CND) do INSS demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

59.3.2.8. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular da empresa.

59.3.2.9. 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.

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

59.3.3.1. Comprovação de capacidade técnico-operacional: demonstrando que a empresa possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, por meio de Atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou vem executando serviços do tipo descrito no ato convocatório.

59.3.3.1.1. Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela sede, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

59.3.3.1.2. Somente serão aceitos atestados e/ou certidões fornecidas por pessoas Jurídicas de

direito público ou privado, devidamente atestada autenticidade pelo agente administrativo em consonância com as disposições do art. 3º, da Lei Federal nº 13.726/2018 ou por qualquer ou forma de autenticação;

59.3.3.1.3. Apresentar somente os atestados e/ou certidões necessários e suficientes para comprovação das exigências editalícias;

59.3.3.1.4. Os atestados de capacidade técnica e/ou certidões apresentados deverão conter necessariamente as seguintes informações básicas:

- a) Nome do Contratado e do Contratante;
- b) Identificação do objeto do contrato, descrevendo o tipo ou natureza dos produtos;
- c) Localização de entrega dos produtos;
- d) Serviços executados (discriminação e quantidades);

59.3.3.1.5. O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas alíneas de “a” a “d”, não será considerado pelo Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN.

59.3.3.1.6. As licitantes que já executaram ou que venham executando serviços de natureza semelhante para Prefeitura Municipal de Major Sales, caso apresente comprovação, poderão ter as disposições do item 59.3.3.1 substituído por declaração fornecida pela Secretaria Municipal de Administração.

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

59.3.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação;

59.3.4.2. Declaração emitida pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, informando que o licitante, não tem pendências administrativas e financeiras, junto ao município.

59.3.4.3. Declaração emitida pela Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, informando que o licitante, não tem pendências administrativas e financeiras, junto ao município.

59.3.4.3.1. As declarações a que se refere os itens 59.3.4.2 e 59.3.4.3, somente serão obrigadas para as licitantes que já forem fornecedoras da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, informando que o licitante, não tem pendências administrativas e/ou financeiras junto ao município.

59.3.4.3.2. As declarações a que se referem os subitens 59.3.4.2 e 59.3.4.3 poderão ser emitidas até no dia da licitação, desde que antes do horário marcado para realização do evento.

59.3.4.4. Apresentação do balanço patrimonial e as 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, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

59.3.4.4.1. A demonstração da boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), extraídos do balanço patrimonial referente ao último exercício (2020) financeiro igual ou maior que um ($=$ ou > 1), apurado através da seguinte fórmula.

59.3.4.4.2. Em virtude da pandemia do coronavírus, caso os Balanços patrimonial, demonstrações contábeis ou Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais - DEFIS do exercício findo (2020) não estejam concluídos, excepcionalmente aceitaremos os balanços do exercício (2019).

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \end{aligned}$$

59.3.4.5.2. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

59.3.4.5.3. Caso o memorial não seja apresentado, a comissão de cadastramento reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

59.3.4.5.4. Se for necessário à atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

59.3.4.6. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional por força do art. 27 da Lei Complementar 123/2006 opcionalmente, poderão adotar contabilidade simplificada para os registros e controles das operações realizadas, Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais - DEFIS, prerrogativa que assegura o direito da não apresentação dos balanços exigidos no item 59.3.4.5, no entanto as licitantes que optarem por apresentar os balanços devem fazer na forma dos subitens 59.3.4.8.8 e 59.3.4.8.12 do presente edital.

59.3.4.7. O Microempreendedor Individual – MEI, por força do art. 18-A da Lei Completar 123/2006, poderá optar pelo recolhimento dos impostos e contribuições abrangidos pelo Simples Nacional em valores fixos mensais, independentemente da receita bruta por ele auferida no mês, na forma prevista na lei, este artigo, prerrogativa que assegura o direito da não apresentação dos balanços exigidos no item 59.3.4.5, que serão substituídos pelo comprovante de opção pelo Simples Nacional.

59.3.4.8. Conforme dispõe o art. 31, I, da Lei nº 8.66/93, serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis, assim apresentados:

SOCIEDADES REGIDAS PELA LEI Nº 6.404/76 - SOCIEDADE ANONIMA

59.3.4.8.1. Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma do art. 289, § 5º, da Lei nº 6.404/76.

59.3.4.8.2. Publicados em Diário Oficial da União, do Estado ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da sociedade empresária, art. 289, caput, da Lei nº 6.404/76;

59.3.4.8.3. Publicados em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da sociedade empresária, art. 289, caput, da Lei nº 6.404/76;

59.3.4.8.4. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

SOCIEDADES LIMITADAS - LTDA

59.3.4.8.5. Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

59.3.4.8.6. Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

59.3.4.8.7. Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis Gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

SOCIEDADES SUJEITAS AO REGIME DA LEI COMP. 123/2006 “SIMPLES”

59.3.4.8.8. Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

59.3.4.8.9. Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

59.3.4.8.10. Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais - DEFIS, na forma do item 59.3.4.6 deste edital;

59.3.4.8.11. Declaração Anual do SIMEI, para as empresas que se enquadram na Condição de Microempreendedor Individual, “Simples Nacional”.

59.3.4.8.12. Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis Gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

A SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO

59.3.4.8.13. Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

59.3.4.9. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade com a referida documentação comprobatória em anexo.

59.3.4.10. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em uma única via, na forma do art. 32 da Lei nº 8.666/93.

59.3.4.11. Todos os documentos exigidos no item 59 deverão constar no envelope de habilitação.

59.3.4.12. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, poderá o Pregoeiro considerar o proponente inabilitado.

OBRIGAÇÕES GERAIS, DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

59.3.5.1. A HABILITAÇÃO DAS LICITANTES NESTE PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS FICA AINDA CONDICIONADA À APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

59.3.5.2. Comprovação por meio de declaração da licitante de que não possui em seu 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 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99), conforme Anexo - VI deste Edital;

59.3.5.3. Declaração, observadas as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditiva da habilitação, na forma do art. 32, § 2º da Lei de Licitações nº 8.666/93, conforme Anexo - VI deste Edital.

59.3.5.4. Declaração devidamente assinada fornecida pela Comissão de Licitação comprovando que a licitante recebeu todos os documentos necessários ao cumprimento do objeto desta licitação ou documento equivalente quando as informações forem obtidas via internet, nos termos do Anexo - VI deste Edital;

59.3.5.4.1. Se por qualquer motivo, a referida declaração, não estiver junto à documentação, não será considerada, se não houver a segunda via em poder da Comissão de Licitação, para fins de



habilitação e;

59.3.5.4.2. A declaração de que trata esta condição será emitida no momento em que a empresa retirar o edital, diretamente na Comissão de Licitação;

59.3.5.5. Declaração firmada em papel timbrado, assinada pelo representante legal, informando que a empresa não possui em sua cadeia produtiva empregados submetidos a execução de trabalho degradante, desumano ou forçado, na forma do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, nos termos do Anexo - VI deste edital.

59.3.5.6. Declaração que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia até o terceiro grau, item 87.45, conforme modelo constante no Anexo VI, deste edital.

59.3.5.7. Declaração separada de qualquer dos envelopes, assinada por quem de direito, informando que a proposta da licitante foi elaboração de forma independente, tendo em vista as disposições dos artigos 90 e 95 da Lei nº 8.666/93, em cumprimento ao disposto na Portaria SDE nº 51/2009, da Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça e Instrução Normativa nº 02/2009, na forma do Anexo – VI deste edital;

59.3.5.8. As licitantes regularmente cadastradas no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, as quais terão suas condições de habilitação verificadas pela Comissão de Licitação, e que apresentarem o certificado de registro cadastral da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, deverá fazê-lo em envelope fechado acompanhado dos documentos relacionados no item 59 deste edital.

59.4. Com efeito, serão considerados para fins de habilitação os documentos já apresentados nas fases anteriores, por ocasião do credenciamento, itens 31 e 32 e apresentação das propostas, item 34 desta licitação.

DA PARTICIPAÇÃO DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP

59.5. Em se tratando de microempresa – ME e empresas de pequeno porte – EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e para que possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, no ato da entrega dos envelopes lacrados, apresentar declaração, conforme Anexo - VI deste edital, esta deverá estar fora dos mesmos.

59.5.1. A comprovação da regularidade fiscal das microempresas e das empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

59.5.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

59.5.3. Havendo qualquer restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da



microempresa - ME e da empresa de pequeno porte - EPP, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, art. 43, § 1^a, da LC nº 123/06, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

59.5.4. A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

59.5.5. A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

59.5.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

59.5.7. O prazo para regularização de documentos de que trata o § 1º do art. 43, não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica.

59.6. De acordo com as disposições do art. 18-E, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006, todo benefício aplicável à microempresa estende-se ao MEI sempre que lhe for mais favorável, sendo vedado impor restrições ao MEI relativamente ao exercício de profissão ou participação em licitação, em função da sua natureza jurídica.

59.7. Os documentos destinados à habilitação constante do item 59 deverão ser apresentados, preferencialmente, autuados, numerados na parte inferior direita e impreterivelmente na ordem indicada por este edital.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CADASTRAMENTO DA EMPRESA

60. A licitante não cadastrada no Cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, para cadastrar-se perante a Comissão de Licitação deverá apresentar todos os documentos constantes do item 59 deste edital.

61. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

62. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão



ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

63. As declarações relacionadas nas condições 32 e 59 deste edital deverão ser emitidas em papéis timbrados dos órgãos ou empresas que as expedirem.

64. O representante legal que assinar pela empresa licitante os documentos de que trata a condição 59.3 deverá estar credenciado para esse fim, e comprovar essa condição se o Pregoeiro assim vier a exigir.

65. Sob pena, de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação nesta licitação deverão estar:

65.1. Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ e com o endereço respectivo:

65.1.1. Sendo a empresa licitante a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

65.1.2. No caso de a empresa licitante ser 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;

65.2. Datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura do envelope proposta, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor.

65.2.1. Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

66. Os documentos exigidos nesta licitação, salvo aqueles emitidos pela própria licitante, deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que verificada a autenticidade em consonância com as disposições do art. 3º, II da Lei Federal nº 13.726/2018, pelo Pregoeiro ou equipe de apoio, na forma do art. 32 da Lei nº 8.666/93, a partir dos originais, preferencialmente até as 12h00min do dia útil anterior à data marcada para sessão pública de abertura do pregão. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

66.1. Quando se tratar de documentos obtidos pela licitante via internet, os mesmos poderão ser apresentados em cópias, considerando que suas autenticidades ficarão condicionadas à verificação (consulta pelo Pregoeiro junto à Internet) as quais serão consideradas como válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da respectiva emissão, a certidão ou documento que não apresentar prazo de validade, exceto se houver previsão de prazo diverso estabelecido em lei ou por dispositivo do órgão emissor do documento, devendo a licitante apresentar juntamente com a certidão ou documento cópia da referida legislação ou dispositivo.

66.2. A falta de veracidade de quaisquer das informações prestadas pela empresa licitante implicará no indeferimento de sua habilitação, independente das sanções cabíveis.



66.3. Os documentos exigidos nos itens 32 e 59 deste edital deverão, quando for o caso, serem apresentados datilografados ou impressos por qualquer processo eletromecânico, eletrônico ou manuscrito (quando fornecido nesta forma), perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras ou emendas, devidamente datados e assinados, quando necessário, em conformidade com o estabelecido no presente edital.

66.4. Os documentos previstos nos itens 31, 32, 59 e 60 poderão ser autenticados pelo Pregoeiro ou pela equipe de apoio a partir do original, preferencialmente até as 12h00min do último dia útil anterior à data marcada para sessão pública de abertura dos envelopes da proposta e dos documentos de habilitação referente ao Pregão Presencial nº 2021.11.30.023.

66.4.1. Somente serão aceitas para fins de participação nesta licitação cópias legíveis e de fácil compreensão;

66.4.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou com rasuradas;

66.5. O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

67. 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.

68. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste pregão presencial, conforme as disposições do art. 48, II, § 3º da Lei nº 8.666/93.

68.1. Quando aplicadas as disposições do art. 48, II, § 3º da Lei nº 8.666/93, serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

68.2. Os licitantes poderão de comum acordo abdicar do prazo estabelecido no art. 48, II, § 3º da Lei nº 8.666/93,

DO TIPO DE LICITAÇÃO

69. Trata-se de licitação na Modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços do tipo menor preço por item, visando a contratação de empresa especializada para fornecimento fracionado de material de expediente e correlatos, a fim de atender demanda das secretarias municipais e órgãos que integram a estrutura administrativa do município de Major Sales/RN, obtido através da melhor oferta, conforme as disposições do art. 4º, inciso X, da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002.





DO DIREITO DE PETIÇÃO

70. A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser manifestada ao final da sessão, imediata e motivadamente, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, nos casos de:

70.1. Julgamento das propostas, na forma do art. 4º, XVIII da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002;

70.2. Habilitação ou inabilitação da licitante, na forma do art. 4º, XVIII da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002;

70.3. Outros atos e procedimentos adotados pelo pregoeiro e sua equipe de apoio durante o processamento e apuração do certame.

71. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão Presencial, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora, inciso XX, artigo 4º da Lei 10.520/2002.

72. Manifestada e registrada a intenção da licitante de interpor recurso contra decisões do Pregoeiro, caberá àquela a juntada dos memoriais relativos ao recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata.

73. O recurso será recebido por memorial dirigido ao Pregoeiro, praticante do ato recorrido, e estará disponível às demais licitantes para impugná-lo ou não, apresentando suas contrarrazões, no período de 03 (três) dias úteis.

73.1. As licitantes que desejarem impugnar ou não o recurso ficará intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão Presencial/Registro de Preços;

73.2. Será franqueada aos licitantes, sempre que esta for solicitada, vista imediata dos autos do processo;

73.2.1. O prazo para impugnação ou apresentação de contrarrazões do recurso será contado do término do prazo do recorrente.

74. O recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

75. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e a Autoridade Superior da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro.

75.1. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.



75.2. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

75.3. O pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, deste modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em contrato.

75.4. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN poderá adjudicar e homologar este procedimento de licitação e determinar a contratação com a licitante vencedora.

76. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do Pregoeiro deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao recurso próprio.

76.1. A licitante deverá comunicar ao Pregoeiro o recurso interposto, logo após ter sido protocolizado junto a Prefeitura Municipal de Major Sales/RN.

DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

77. Concluída a fase competitiva, ordenada as propostas apresentadas, analisada a documentação de habilitação e observados os recursos porventura interpostos na forma da legislação vigente, o Pregoeiro emitirá relatório conclusivo dos trabalhos desenvolvidos no certame, remetendo-o a autoridade superior do Órgão Regulador do Certame, juntamente com os elementos constitutivos do processo, necessários à adjudicação e homologação da respectiva licitação, quando for o caso.

77.1. Considerando que nas licitações realizados via Sistema de Registro de Preços, não há obrigação de se contratar o objeto licitado, assim, a adjudicação com vista a eventual aquisição de material de expediente e correlatos que correspondente ao objeto desta licitação, quando for o caso será adjudicada e homologada por item, depois de atendidas as condições deste edital.

77.2. Quando for o caso, para adjudicação, faz-se necessário a disponibilização de uma amostra de cada lote licitado, na forma especificada no item 09 deste edital e na proposta da licitante, em no máximo 24h00min após a solicitação, que será submetido à análise do setor de compras da secretaria municipal solicitante, que, posteriormente, emitirão os laudos conclusivos da análise, aprovando ou reprovando os produtos. As amostras deverão ser entregues à Rua Nilza Fernandes, nº 640, Centro, Major Sales/RN.

DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

78. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Regulador, respeitada a ordem de classificação e a





quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, documento vinculativo, obrigacional, onde constarão os preços a serem praticados por item, os órgãos integrantes e respectivos fornecedores, com características de compromisso do mesmo, se convocado, vir celebrar o contrato ou documento equivalente, para execução do objeto licitado, nas condições definidas neste instrumento e seus anexos e propostas apresentadas.

78.1. A convocação a que se refere o item anterior será feita com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, quando durante o seu transcurso for solicitado pelos fornecedores convocados, desde que ocorra motivo devidamente justificado. Colhidas as assinaturas e após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso para fornecimento dos produtos, nas condições estabelecidas.

78.2. Caso o fornecedor primeiro colocado, após convocação, não comparecerem ou recusarem a assinar a Ata, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste instrumento, serão convocados os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, mantido o preço dos primeiros classificados no certame. O fornecedor com preço registrado, passará a ser denominado detentor da Ata de Registro de Preços, após sua devida publicação.

78.3. Será incluído, na respectiva Ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, objetivando a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata, nas seguintes hipóteses:

78.3.1. Consoante as disposições do art. 20, do Decreto Federal nº 7.892/2013, o registro do fornecedor será cancelado quando:

78.3.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, na forma do art. 20, I do Decreto Federal nº 7.892/2013;

78.3.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Órgão Regular do Certame, sem justificativa aceitável;

78.3.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado: ou

78.3.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 87 da Lei 8.666/93, ou no Art. 7º da Lei 10.520/02.

78.3.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

78.3.2.1. Por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, na forma do art. 21, incisos I e II

do Decreto Federal nº 7.892/2013.

78.3.3. Na ocorrência de cancelamento do registro de preços para determinado item, poderá o Órgão Regulador do Certame proceder a nova licitação para efetivar a correspondente contratação, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

78.4. Quando for o caso, os produtos serão registrados de acordo com as disposições do art. 11, I, do Decreto Federal nº 7.892/2013, na seguinte ordem:

78.4.1. Os preços e quantitativos constantes na proposta do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e

78.4.2. Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

78.4.3. Se houver mais de um licitante na situação acima, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

78.5. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

78.6. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição dos produtos pretendidos, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

78.7. Decorrido o prazo de validade da proposta apresentada, sem que haja convocação para a assinatura da Ata, os licitantes estarão liberados dos compromissos assumidos.

78.8. A referida Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

78.9. As contratações que se enquadrarem nas situações elencadas no Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações, poderão ter sua duração prorrogada, observado os prazos estabelecidos na legislação e as disposições deste instrumento e seus anexos, devendo ser dimensionada com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o Órgão Regulador do Certame.

DO GERENCIAMENTO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

79. A administração municipal é responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços, através do departamento de compras da Secretaria Municipal de Administração, atuando como Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, na forma da legislação pertinente.

79.1. Caberá ao gerenciador a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação de vantajosidade, acompanhando o preço praticado para o respectivo item registrado nas mesmas



condições ofertadas, para fins de controle e, conforme o caso, fixação do valor máximo a ser pago pelo Órgão Regulador do Certame para a correspondente contratação.

79.2. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada:

79.2.1. Pelo Órgão Realizador do Certame, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle da ata de Registro de Preços, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

79.2.2. Por órgãos ou entidades da administração pública não participante do presente certame, atendidos os requisitos deste instrumento convocatório, que fizerem adesão a Ata de Registro de Preços, mediante a anuência do órgão gerenciador.

79.2.2.1. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão gerenciador da Ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

79.2.2.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não em fornecer os produtos decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

79.2.2.3. As aquisições ou contratações adicionais mediante adesão a Ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, na forma do art. 22, § 3º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

79.2.2.4. O quantitativo decorrente das adesões a Ata não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, na forma do art. 22, § 4º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

79.2.2.5. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Federal

79.2.2.6. O órgão gerenciador somente autorizará adesão à Ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata de Registro de Preços.

79.2.2.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

79.2.2.8. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo



fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

79.3. O usuário da Ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

DO TERMO DE CONTRATO

80. Sem prejuízo do disposto nos Capítulos - III a IV da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, os contratos inerentes a aquisição fracionada de material de expediente e correlatos, a fim de atender demanda das secretarias municipais e órgãos que integram a estrutura administrativa do município de Major Sales/RN, abrangerá o objeto da presente licitação, será formalizado por item e conterá, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório.

80.1. As obrigações decorrentes da execução do objeto do presente certame, constantes da Ata de Registro de Preços serão firmadas com o Órgão Regular do Certame, Observadas as condições estabelecidas neste instrumento e nas disposições do Art. 62 da Lei 8.666/93, e será formalizada através de:

80.1.1. Ordem de Compra ou de Serviço quando o objeto não envolver obrigações futuras, inclusive assistência e garantia.

80.1.2. Autorização de compra ou ordem de execução de serviço e Contrato, quando presentes obrigações futuras.

80.2. Os quantitativos do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado na correspondente Ordem de Compra e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.

80.3. Não atendendo à convocação para retirar a Ordem de Compra, e ocorrendo esta dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

80.4. É permitido ao Órgão Regular do Certame, no caso de o licitante vencedor não comparecer para retirar a Ordem de Compra no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos as penalidades cabíveis.

80.5. O contrato ou instrumento equivalente, decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços.

80.6. O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65, vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços inclusive o



acréscimo de que trata o § 1º do referido Art. 65, e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos arts. 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93.

80.7. A supressão dos itens registrados poderá ser total ou parcial, a critério do gerenciador do sistema, considerando-se o disposto no Art. 15, S 4ª, da 8.666/93.

80.8. Será dispensada a prestação de garantia financeira pela Contratada, para a execução do objeto da presente licitação, conforme o disposto no Artigo 56, da Lei nº 8.666/93.

80.9. Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado.

DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

81. A Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, convocará oficialmente a licitante vencedora durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no artigo 81 da Lei N.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei N.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e nas regras estabelecidas neste edital.

82. 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 Prefeitura Municipal de Major Sales/RN.

83. É facultado a gestora municipal, quando a convocada não assinar o referido documento 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 o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação do previsto no artigo 81 da Lei N.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e no artigo 7º da Lei N.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e nas regras estabelecidas neste edital.

83.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato resultante deste Pregão Presencial/Registro de Preço, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Major Sales/RN caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

84. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral do contrato e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei N.º 8.666/93,

combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

84.1. O prazo de validade da ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato na imprensa oficial. Os contratos dela resultantes terão validade de sua assinatura até 31 de dezembro de 2021/2022, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes;

84.2. Os produtos solicitados deverão ser executados e entregues diretamente na Secretaria solicitante ou na Secretaria Municipal de Administração como órgão contratante, sito à Rua Nilza Fernandes nº 640, Centros, Major Sales/RN, imediatamente, ou quando for o caso no prazo máximo de 08 (oito) dias, após a emissão da Ordem de Compra, em parcelas conforme solicitação do setor competente.

84.3. As licitantes contratadas ficarão obrigadas a substituir os produtos que vierem a ser recusados por não atender às especificações constantes do presente edital, sem que isto acarrete qualquer ônus à administração ou importe na relevação das sanções previstas na legislação vigente. Imediatamente ou no prazo convencionado entre as partes.

84.4. O prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, consoante as disposições da legislação pertinente, na forma do item 13.7 do Termo de Referência.

DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

85. A vigência dos contratos se dará a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2021/2022, com validade e eficácia legal após publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, através do site www.in.gov.br, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, site www.femurn.org.br e no Diário Oficial do Município de Major Sales/RN, site www.majorsales.rn.gov.br, além de divulgado no site Oficial da Prefeitura Municipal de Major Sales, no endereço eletrônico www.majorsales.rn.gov.br e no Mural da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, em cumprimento às disposições do art. 21, incisos I, II e III da Lei nº 8.666/93, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da administração, respeitadas as disposições legais.

DOS ENCARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES/RN

86. De acordo com as regras estabelecidas neste edital, caberá a Prefeitura Municipal de Major Sales/RN:

86.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato no que pertine ao fornecimento dos produtos e das demais cláusulas do edital e do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

86.2. Assegurar o livre acesso aos empregados das licitantes contratadas às dependências da



Prefeitura Municipal de Major Sales/RN para tratar de assuntos relacionados ao fornecimento dos produtos, bem como prestar todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento do objeto dos contratos;

86.3. Impedir que terceiros que não participaram desta licitação executem os produtos, objeto deste Pregão Presencial/Registro de Preços;

86.4. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos contratados ou seus empregados, a fim de que estes possam executar os contratos dentro dos melhores padrões de qualidade;

86.5. Devolver os produtos e suspender a execução do contrato, que cujo os produtos não apresentarem condições de serem utilizados;

86.6. Solicitar a substituição dos produtos, devolvidos mediante comunicação escrita da gestora municipal de Major Sales;

86.7. Solicitar por meio da emissão de Ordem de Compra expedida pela gestora municipal de Major Sales/RN, o fornecimento dos produtos, referente ao objeto deste Pregão Presencial;

86.8. Comunicar à licitante vencedora, toda e qualquer irregularidade constatada na aquisição dos produtos, inclusive interromper imediatamente a execução dos contratos, se for o caso;

86.9. Atestar todas as notas fiscais e faturas desde que tenham sido entregues como determina o contrato, verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento no prazo determinado.

86.10. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da contratada, até a completa regularização;

86.11. Comunicar, formalmente, à licitante contratada, em caso de devolução de documentos de cobrança, as razões da devolução.

86.12. Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, de acordo com o recebimento dos produtos, inclusive comunicando às contratadas quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos;

86.13. Observar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação do contratado exigíveis na licitação, solicitando deste, quando for o caso, a documentação com prazo de validade vencida.

86.14. Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer execução, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a Prefeitura Municipal de Major Sales obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela contratada.



DOS ENCARGOS DA LICITANTE VENCEDORA

87. Caberá à licitante vencedora responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

87.1. Fornecer os produtos conforme especificados no edital da licitação e na sua proposta, a partir do recebimento da respectiva Ordem de Compra e notas de empenho, devendo comunicar ao departamento de compras da Secretaria Municipal de Administração qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários, além de:

87.2. Responder em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos, durante o período de vigência do contrato, tais como:

87.2.1. Salários; Seguros de acidentes; Taxas, impostos e contribuições; Indenizações; Vales-refeições; Vales-transportes e Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo municipal.

87.3. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

87.4. Manter o fornecimento dos produtos nos horários fixados pela administração municipal de Major Sales, através da Secretaria Municipal de Administração.

87.5. Manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, quando em trabalho, além de provê-los com os equipamentos de proteção individual - EPI, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN;

87.6. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN;

87.7. Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Major Sales/RN ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Major Sales/RN;

87.8. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;

87.9. Utilizar funcionários habilitados e com conhecimentos básicos dos produtos a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;





87.10. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência sem repassar quaisquer custos a estes;

87.11. Comunicar por escrito a gestora da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento dos produtos e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

87.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

87.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

87.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento das obrigações contratuais;

87.15. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

87.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

87.17. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24h00min, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante o fornecimento dos produtos.

87.18. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.

87.19. Paralisar, por determinação da contratante, os produtos que não esteja sendo executados de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

87.20. Conduzir a execução do contrato com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos, mantendo sempre limpo o estabelecimento comercial, ofertando sempre melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

87.21. Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência.

87.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

87.23. Fornecer os produtos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

87.24. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

87.25. Por força do § 2º do art. 32, da Lei 8.666/93, fica o contratado obrigado a declarar ao contratante, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de quaisquer fatos que o impeçam de contratar com a administração pública.

87.26. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos contratos.

87.27. Declarar se for a existência de servidor/empregado público no quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia até o terceiro grau, art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93, modelo do Anexo IV deste edital.

DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

88. À licitante vencedora caberá ainda, assumir todas as obrigações sociais, comerciais e fiscais, além de:

88.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Major Sales/RN;

88.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento dos produtos ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN;

88.3. Assumir ainda todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados ao fornecimento dos produtos, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

88.4. Assumir, também a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão Presencial;

89. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, nem



poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Prefeitura Municipal de Major Sales/RN.

DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

90. Os produtos deverão ser solicitados de forma contínua e executados diretamente para os fins a que se destinam, imediatamente, ou quando for o caso no prazo máximo de 48h00min após a emissão da Ordem de Compra, em parcelas conforme solicitação do setor competente, na forma do art. 54, da Lei nº 8.666/93.

90.1. As rotinas, atribuições e tarefas de cada fornecedor e de seus empregados são de sua responsabilidade, no entanto, caberá aos gestores dos contratos, as necessárias orientações, consoante as disposições da legislação pertinente, bem como estabelecer as rotinas para solicitação dos produtos.

90.2. A contratada se obriga desde já a devolver ao contratante, tão logo deixe de usá-las na execução do objeto ora contratado, todas as informações recebidas com relação ao contrato, e a manter sigilosos e devidamente arquivados todos e quaisquer documentos fornecidos ou disponibilizados pela contratante ou por terceiros, bem como todos e quaisquer documentos por ela produzidos, relacionados direta ou indiretamente com o objeto do contrato.

DA ENTREGA DOS PRODUTOS

91. A licitante contratada deverá entregar o objeto pactuado no prazo, local e tempo previsto no item 39 desta licitação, a contar do recebimento da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou do instrumento contratual equivalente.

92. A entrega dos produtos, objeto da licitação será imediata e de forma fracionada de acordo com a necessidade da administração municipal, mediante emissão da Ordem de Compra, devendo ser acompanhada e fiscalizada por representante da administração do município de Major Sales/RN, designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros;

92.1. O início do fornecimento dos produtos se dará após a entrega da Ordem de Compra à contratada devidamente assinada pela autoridade competente.

92.2. Feita à entrega pela contratada, a contratante por intermédio da Comissão de Recebimento, realizará no prazo máximo de 24h00min, os exames necessários para aceitação e aprovação dos produtos de modo a comprovar que os mesmos atendem as especificações estabelecidas no edital, conforme descrito nas propostas vencedoras;

92.3. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os produtos não atendem as especificações do objeto licitado, poderá a administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a licitante a



providenciar a substituição dos produtos não aceitos, imediatamente ou no prazo máximo de 24h00min.

DO LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

93. A licitante vencedora ficará obrigada a entregar os produtos solicitados diretamente no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração, através da emissão da competente Ordem de Compra pela gestora da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN.

93.1. Os produtos solicitados deverão ser entregues em dia e local especificado na Autorização de Fornecimento, em dia e horário de expediente normal, ou seja, de segunda à sexta das 7h00min às 17h00min, no estabelecimento da contratada.

93.2. O município de Major Sales, através da Ordenadora de despesa encaminhará a Ordem de Compra, indicando os quantitativos dos produtos e o local onde estes deverão ser entregues.

93.3. Durante a vigência do contrato, caso venha a ser constatado que os produtos não atendem as especificações avençadas, o contratante na forma do art. 76 da Lei nº 8.666/93, poderá suspender o recebimento dos produtos, até que seja sanada a situação, de acordo com as disposições do art. 69 do mesmo diploma legal.

DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

94. Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93, o objeto dessa licitação será recebido:

94.1. Provisoriamente, por servidor indicado pela administração municipal para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações previstas no edital e no termo de referência;

94.2. Definitivamente, mediante termo padronizado, em até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação das especificações, qualidade, quantidade dos itens e da conformidade dos produtos executados, de acordo com a proposta apresentada nos termos do subitem 94.1 deste Edital.

94.3. Tratando-se de contratação cujo valor ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o recebimento será efetivado por meio de comissão de, no mínimo, 3 (três) servidores, na forma do § 8º do art. 15 da Lei 8.666/93.

94.4. A licitante contratada deve efetuar a substituição dos produtos que não atenderem as especificações do objeto contratado no prazo fixado no termo de referência, a contar do recebimento da solicitação.

94.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e



segurança dos produtos, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

94.6. Se a licitante vencedora deixar de disponibilizar as refeições/serviços dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Edital;

94.7. O contratante poderá a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório dos produtos, nos termos do artigo 74, inciso II, da Lei 8.666/93.

DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

95. O fornecimento dos produtos será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela secretaria municipal solicitante, devidamente com atribuições específicas, cabendo a esta, no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando à contratada as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

95.1. Não obstante a empresa vencedora da licitação seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos produtos, a Prefeitura Municipal de Major Sales, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do contrato, diretamente pelo secretário municipal solicitante, seu substituto legal ou por outros servidores especialmente designados.

95.2. Os produtos deverão ser executados sempre que solicitados após o recebimento da Ordem de Compra ou documento equivalente, ou, no caso de especificação da Ordem no prazo nela estabelecido, podendo inclusive ser de imediato.

95.2.1. Em todos os casos, os contratos deverão obedecer a legislação e as normas técnicas em vigor aplicáveis a espécie para execução.

95.3. A secretaria municipal responsável pelo recebimento e fiscalização dos produtos, efetuará inspeção, para comprovar se o objeto atende as especificações mínimas exigidas ou superiores aquelas oferecidas pela contratada.

95.4. Quaisquer exigências da secretaria municipal solicitante inerente ao objeto e aos termos do Edital deverão ser atendidas em até 48h00min pela contratada, sem ônus para a administração.

95.5. Será procedida cuidadosa vistoria por parte da fiscalização, verificando a perfeita aferição dos produtos especificados no edital e anexos, sendo recusados todos aqueles que estiverem em desacordo.

95.6. O município de Major Sales não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.



95.7. A secretaria responsável poderá exigir, uma vez comprovada à necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarce a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.

96. As providências que ultrapassarem a competência da secretaria municipal solicitante deverão ser comunicadas por esta em tempo hábil a gestora da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato;

97. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de Major Sales/RN durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

DA ATESTAÇÃO

98. A atestação das faturas é o registro formal de recebimento provisório dos produtos promovido pelo fiscalizador do contratado, que significa o reconhecimento do cumprimento de cada parcela remunerável do objeto. Trata-se de elemento imprescindível para liquidação da despesa.

98.1. A atestação das faturas correspondentes à aquisição dos produtos, objeto da Licitação, caberá ao Sr. João Germano da Silveira, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Major Sales, como órgão contratante.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

99. Os recursos orçamentários para fazer face as despesas com a execução do objeto dos contratos para o ano de 2021, encontram-se alocados na LOA - Lei Municipal nº 428/2020 e para os demais exercícios serão afetos na legislação orçamentária pertinente, observadas as prioridades fixadas para cada exercício financeiro.

99.1. As despesas com a aquisição dos produtos de que trata o objeto desta licitação, serão custeadas com recursos próprios consignados na LOA - Lei Orçamentária Anual exercício 2021/2022, Atividade: 02.006.12.361.012.2.16 – MANUT. ATIVIDADES DO ENSINO FUND-REC DIVE – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.006.12.361.012.2.28 – MANUT. ATIVD DA SEC EDUCAÇÃO/ENSINO FUND – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.006.12.365.012.1.120 – AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE DIDÁTICO PEDAGÓGICO – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.006.12.365.012.2.11 – MANUT/ATIVD DA SEC. DE EDUCAÇÃO/INFANTIL – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.006.12.365.012.2.020 – MANUT. ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.006.12.365.012.2.021 – MANUTENÇÃO DO CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.006.12.365.012.2.070 – MANUTENÇÃO CRECHE – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.007.10.302.010.2.23 – MANUT. DAS ATIV. DA SAÚDE DO MUN. SEC. SAÚDE – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.007.10.302.010.2.30 – MANUT. DAS ATIV. DO HOSP E MAT. MAE TETE – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00



– MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.007.10.302.010.1.42 – MANUT. DO PROG. AGENTES DE ENDEMIAS – VIG EM SAÚDE – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.007.10.302.010.2.77 – MANUTENÇÃO ATIV. DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000 E 02.007.10.302.010.2.40 – MANUTENÇÃO E RECUP DO HOSPITAL, MATER P S – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.008.08.241.08.2.24 – MANUT. DAS ATIV. DA SEC. DE ASSIST. SOCIAL – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.008.08.243.08.2.36 – MANUT DAS ATIVIDADES DO CONSE TUTELAR – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.008.08.244.08.1.113 – PROG CDNTRO DE REFERENCIA ASSIST SOCIAL - CRAS – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000 E 02.008.08.244.08.1.296 – CONCESSÃO E OFERTA DE BENEFÍCIO EVENTUAIS – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.003.04.122.004.2.3 – MANUTENÇÃO ATIV. DA SEC. DE ADMINSTRAÇÃO – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.001.04.122.004.2.2 – MANUTENÇÃO ATIV. DO GABINETE DO PREFEITO – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.009.15.452.015.2.26 – MANUT. DAS ATIV. DA SECR. OBRAS E URBANISMO – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.004.04.123.004.2.4 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SEC. DE FAZENDA - ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO - FONTE Nº 10010000; 02.005.20.605.020.2.10 – MANUT. DAS ATIV. DA SEC. DE AGRICULTURA - ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO - FONTE Nº 10010000; 02.011.13.392.013.2.12 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CULTURA – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000, consoante as disposições da Lei Municipal nº 428/2020.

99.2. Por tratar-se de licitação para execução de serviços através de Sistema de Registro de Preço, as despesas decorrentes das contratações feitas aos fornecedores detentores de preços registrados com o município de Major Sales, correrão a conta da Lei Orçamentária Anual para o exercício 2021/2022. A indicação dos recursos detalhados para fazer face às obrigações assumidas quando da efetiva contratação serão explicitadas na Ordem de Compra emitida pelo órgão solicitante.

DO PAGAMENTO

100. Os pagamentos serão realizados mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo contratante, em parcelas de acordo com o recebimento dos produtos, obedecidas as regras da Resolução nº 032/2016 do TCE/RN, que trata da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

101. A adjudicatária deverá protocolar a solicitação de cobrança junto ao setor competente, para liquidação e pagamento da despesa pelo município de Major Sales/RN.

101.1. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura ou documento equivalente deverá estar acompanhada das guias que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista (INSS, FGTS, ICMS DO ESTADO DA LICITANTE, FAZENDA MUNICIPAL DA SEDE DA LICITANTE E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS), em original ou em fotocópia autenticada.

101.2. No decurso do prazo obrigatoriamente pactuado ou, na sua ausência, no prazo máximo de 15 dias, contados da solicitação de cobrança, o responsável pela execução do contrato conferirá a

documentação exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando a autenticidade das certidões apresentadas junto aos órgãos expedidores, bem como se os produtos executados atendem às especificações e condições previamente acordadas, na forma do art. 63 da Lei nº 4.320/1964, assim, não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

101.3. Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal pertinente ao fornecimento dos produtos ou parcelas destes, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

101.4. A atestação das notas fiscais/faturas que comprovam o fornecimento dos produtos, caberá aos gestoraes do contrato, na form do subitem 98.1, deste edital.

101.5. Havendo erro na apresentação das Faturas/Notas Fiscais 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.

101.6. Após o cumprimento das providencias de que trata o item anterior, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento, o qual respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os seguintes prazos:

101.6.1. De até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos do § 3º do art. 3º da Resolução 32/2016 TCE/RN;

101.6.2. De no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como preve a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

101.7. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

102. A Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos recebidos não estiverem em perfeitas condições de serem utilizados ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

103. A Prefeitura Municipal de Major Sales/RN poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão Presencial.



104. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

105. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte.

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) 365 I = (6/100) 365 I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

105.1. A compensação financeira renunciada em linhas pretéritas será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

106. Nesta licitação os preços contratados serão fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no art. 65, §§ 5º e 6º, da Lei 8.666/93. O contrato dela decorrente poderá ser alterado nos casos previstos no mesmo diploma legal, através de Termos Aditivos ou Apostilamentos numerados em ordem crescente, observado o respectivo crédito orçamentário.

106.1. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 65, Inciso II, Alínea d, da Lei 8.666/93, mediante comprovação documental a requerimento expresso do Contratado.

106.2. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente registrado o gerenciador do sistema, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando o fornecedor do compromisso assumido sem aplicação de penalidades, ou determinar a negociação:

106.2.1. Quando o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado por motivo superveniente, o gerenciador do sistema convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

106.2.2. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a

classificação original.

106.2.2. Na ocorrência do preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

106.2.2.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento dos produtos, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

106.2.2.2. Em todo caso, convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

106.3. O realinhamento deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

106.4. Definido o valor máximo a ser pago pelo Órgão Regulador do Certame, o novo preço para o respectivo item deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estará o fornecedor vinculado.

106.5. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Regulador do Certame deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

107. No interesse da administração municipal de Major Sales/RN, a contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei Nº 8.666/93.

107.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

107.2. Nenhum acréscimo poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

DAS PENALIDADES

108. Pela inexecução total ou parcial do contrato, resultante deste Pregão Presencial, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Prefeitura Municipal de Major



Sales/RN, poderá garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

108.1. Advertência, na forma do art. 87, I, da Lei Federal nº 8.666/93, Estatuto de Licitações e Contratos Administrativos;

108.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do contrato;

108.2.1. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, deixar de proceder com a correção das falhas, vícios, imperfeições ou defeitos apontados pela fiscalização, itens 87.7 e 87.8 deste edital;

108.2.2. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, atender parcialmente às correções de falhas, vícios, imperfeições ou defeitos apontados pela fiscalização do contrato, itens 87.7 e 87.8 deste edital;

108.2.3. As multas previstas nos subitens 108.2 a 108.2.2 desta condição serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial, caso contrário, estas, serão automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, por cobrança judicial.

108.3. O atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará a inexecução do objeto e o contrato poderá ser rescindido a critério da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN.

108.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, por até 02 (dois) anos;

109. Impedimento de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

109.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão Presencial; não manter a proposta, injustificadamente; comportar-se de modo inidôneo; fizer declaração falsa; cometer fraude fiscal; falhar ou fraudar na execução do contrato; não celebrar o contrato; deixar de entregar documentação exigida no certame ou apresentar documentação falsa.

109.2. A recusa injustificada da empresa adjudicatária em assinar o contrato e/ou receber a nota de empenho/ordem de serviços caracteriza o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-se às

penalidades legalmente estabelecidas.

109.3. Ocorrendo a hipótese do item anterior, o processo retornará ao pregoeiro, que procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato.

110. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN e, no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo - IV da Lei n.º 8.666/93.

111. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Major Sales/RN em relação a um dos eventos arrolados na condição 109, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

112. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados. Não havendo nenhum valor a receber, deverá ser recolhida pela contratada, caso contrário, os dados serão encaminhados à área competente para cobrança judicial.

112.1. O município de Major Sales/RN, aplicará as penalidades previstas no Edital e, subsidiariamente, na Lei 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

112.2. Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

DA RESCISÃO CONTRATUAL

113. A rescisão do contrato ocorrerá de pleno direito, a critério da CONTRATANTE, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

114. Constituem motivo para rescisão do contrato proveniente da realização do Pregão Presencial nº 2021.11.30.023:

114.1. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações técnicas, projetos e prazos;

114.1.1. A lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da adjudicatária em fornecer os produtos;

114.1.2. O atraso injustificado no cumprimento das cláusulas contratuais inerente ao fornecimento

dos produtos.

114.1.3. A paralisação total ou parcial no fornecimento dos produtos, sem justa causa e sem prévia comunicação à administração municipal;

114.1.4. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

114.1.5. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assim como as de seus superiores;

114.1.6. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, em sua redação atual;

114.1.7. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil por parte da licitante adjudicatária;

114.1.8. A dissolução da sociedade empresarial ou o falecimento do responsável pela empresa contratada;

114.1.9. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

114.1.10. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

114.1.11. A supressão, por parte da administração, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, em sua redação atual;

114.1.12. A suspensão da execução, por ordem escrita da administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

114.1.13. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela administração municipal, decorrentes da execução do contrato ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja



normalizada a situação;

114.1.14. A não liberação, por parte da administração da Ordem de Compra, nos prazos contratuais;

114.1.15. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

114.1.16. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, em sua redação atual, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

114.1.17. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

114.2. A rescisão do contrato a que se refere o item 114 deste edital, quando pretendida poderá ser:

114.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da gestora da Prefeitura Municipal de Major Sales, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

114.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Prefeitura Municipal de Major Sales/RN;

114.2.3. Judicial, consoante as disposições da legislação vigente, aplicáveis a matéria da espécie.

114.2.4. Quando a rescisão ocorrer com base no item 114.1, subitens 14.1.10 e 114.1.15, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito à devolução da garantia, se for o caso.

115. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

115.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

116. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório desta licitação até 02 (dois) dias úteis anteriores ao dia do certame, desde que protocolem esse pedido na Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, localizada na Rua Nilza Fernandes, nº 640, Centro, Major Sales/RN, no horário das 07:00 às 13:00 horas.

117. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do seu recebimento.

118. Acolhida a petição contra o instrumento convocatório, será designada nova data para a





realização do certame.

119. A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada ao Pregoeiro, logo após ter sido protocolizada junto a Prefeitura Municipal de Major Sales/RN.

120. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes proposta e documentação.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

121. A licitante vencedora deverá citar em sua proposta, ou encaminhar posteriormente, o nome e o número do telefone, para possíveis contatos, da pessoa que ficará responsável pela execução do objeto desta licitação.

121.1. Quando for o caso, as licitantes que apresentarem questionamentos, sob a forma de impugnação, ou em caráter de recurso, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas na legislação vigente.

121.2. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inveracidade das informações neles contidas, implicará na imediata desclassificação do concorrente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido formalizado o Instrumento contratual, a sua rescisão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

121.3. Ao pregoeiro reserva-se o direito de efetuar diligências junto às licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, podendo solicitar quaisquer esclarecimentos que julgar necessários, vedada à inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

121.4. Todas as condições deste edital, assim como os compromissos assumidos pela proponente vencedora, em sua proposta farão parte do contrato, independentemente de transcrição.

121.5. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação/proposta relativas ao presente Pregão Presencial, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes;

121.6. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada no setor de licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, sita a Rua Nilza Fernandes nº 640, Centro, Major Sales, pelo prazo de 30 (trinta) dias. Findo este prazo os mesmos serão inutilizados.

121.7. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando,

inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

121.8. O resultado e os demais atos passíveis de divulgação pertinentes a esta licitação serão publicados no Diário Oficial da União, através do site www.in.gov.br, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, site www.femurn.org.br e no Diário Oficial do Município de Major Sales/RN, site www.majorsales.rn.gov.br e divulgados no site Oficial da Prefeitura Municipal de Major Sales, no endereço eletrônico www.majorsales.rn.gov.br e no Mural da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, devendo ser anexada foto ao processo como meio de prova.

121.9. Na contagem dos prazos deste Edital será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, art. 110 da Lei nº 8.666/93.

121.10. Simples omissões ou irregularidades sanáveis e irrelevantes, assim entendidas aquelas que não alterem a substância das propostas, dos documentos bem como de sua validade jurídica, e que não causem prejuízo à Administração e aos Licitantes, poderão ser relevadas.

121.11. Onde, eventualmente, for citada alguma marca, essa será referencial, podendo ser substituída por equivalente.

121.12. O município de Major Sales/RN, reserva-se o direito de filmar, gravar e fotografar as sessões relativas a este Pregão e utilizar este meio como prova de sua existência.

121.10. Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital poderão ser obtidas junto ao Pregoeiro, no horário das 07h00min às 13h00min.

122. Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a Prefeitura Municipal de Major Sales/RN na Rua Nilza Fernandes, nº 640, CEP Nº 59.945-000, Centro, Major Sales/RN, pelo telefone: (84) 3388-0111 – Ramal 30, no horário de expediente 07h00min a 13h00min ou pelo e-mail cpl.msales@gmail.com, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

123. A licitante vencedora deverá adequar sua proposta ao seu último lance ou negociação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data em que foi declarada vencedora, assinando o relatório final anexo a ata. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente previstas, valendo para o contrato o valor constante no referido relatório final anexo à ata.

124. Os casos omissos neste edital serão decididos pelo pregoeiro, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do direito nos limites de suas atribuições.

125. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.



DO PREGÃO Nº 2021.11.30.023 - REGISTRO DE PREÇOS

126. A critério da gestão da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN este Pregão Presencial poderá:

126.1. Ser anulado de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, se houver ilegalidade, na forma do art. 49 da Lei nº 8.666/93;

126.2. Ser revogado, a juízo da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

126.3. Ter sua data de abertura dos envelopes proposta e documentação transferida, por conveniência exclusiva da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, consoante as disposições do § 4º, art. 21 da Lei Nº 8.666/93.

127. Quando for o caso, será observado ainda em relação ao procedimento deste Pregão Presencial:

127.1. 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 N.º 8.666/93;

127.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e

127.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

DOS ELEMENTOS DA LICITAÇÃO - ANEXOS

128. Os elementos necessários à perfeita caracterização do objeto da presente licitação e que farão parte integrante deste edital, independentemente de transcrição, são os seguintes:

128.1. Anexo - I = Termo de Referência contendo os quantitativos, as especificações técnicas e todos os elementos que norteiam o processo licitatório para aquisição fracionada de material de expediente e correlatos, a fim de atender demanda das secretarias municipais e órgãos que integram a estrutura administrativa do município de Major Sales/RN, pelo sistema de registro de preços.

128.2. Anexo - II = Modelo de Termo de Credenciamento para que a licitante possa credenciar o seu representante legal ou procurador perante a comissão de licitação com poderes para praticar todos os atos necessários inerentes a apuração do certame.

128.3. Anexo - III = Modelo de Carta Proposta e planilha de formação de preço, para que a empresa por intermédio de seu representante apresente sua proposta, prazo de validade, declare ser a proposta firme e concreta nos termos do edital.



128.4. Anexo - IV = Minuta da Ata de Registro de Preços contendo as cláusulas necessárias, que vinculam as partes ao Registro de Preços e aos contratos dele decorrentes.

128.5. Anexo - V = Minuta do Termo de Contrato que será firmado que entre a Prefeitura Municipal de Major Sales/RN e as licitantes vencedoras da presente licitação.

128.6. Anexo - VI = Modelo de Declarações destinadas a comprovação de regularidade social e disposições editalícias referentes a presente licitação.

129. Este edital se completa com as regras e princípios da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal Nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal Nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que regulamentam a licitação na modalidade de Pregão, o Sistema de Registro de Preços; Lei Complementar 123/06, 147/14 e 155/16 e subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93 em sua atual redação.

DO FORO COMPETENTE

130. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca da Cidade de Luís Gomes/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Major Sales/RN, 06 de dezembro de 2021.

LINDONJONHSON DA SILVEIRA BATISTA
Pregoeiro - Portaria nº 046/2021



EDITAL Nº 2021.11.30.023 "ANEXO I" Secretaria Municipal da Administração e Planejamento

A
Exma. Sra.
Maria Elce Mafaldo de Paiva Fernandes
Prefeita Municipal de Major Sales/RN

TERMO DE REFERÊNCIA

DESTINADO A CONTATAÇA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO FRACIONADO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E CORRELATOS, A FIM DE ATENDER DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E ÓRGÃOS QUE INTEGRAM A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE MAJOR SALES/RN, COM RECURSOS PRÓPRIOS QUE DEVERÃO SER CONSIGNADOS NA LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - EXERCÍCIO DE 2021/2022, NAS CONDIÇÕES ASSEGUR DESCRITAS, CONSOANTE AS DISPOSIÇÕES DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.

DO OBJETO

1. Constitui objeto do presente Termo de Referência: A escolha empresa especializada para fornecimento fracionado de material de expediente e correlatos, a fim de atender demanda das secretarias municipais e órgãos que integram a estrutura administrativa do município de Major Sales/RN, com recursos próprios que deverão ser consignados na LOA - Lei Orçamentária Anual - exercício de 2021/2022, nas quantidades, especificações e demais condições descritas no termo de referência, consoante as disposições da legislação vigente.

1.1. Os produtos ofertados pelas licitantes deverão obrigatoriamente, atender as disposições do art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90, no que se refere a observação das normas de qualidade e padrões estabelecidos pelos órgãos competentes de controle e fiscalização.





DA JUSTIFICATIVA

2. 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 de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando sobretudo à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, consideradas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

2.1. Os produtos deverão atender rigorosamente às especificações constantes da tabela a seguir, observado no que couber os esclarecimentos constantes no edital. As características e especificações do objeto são:

"AQUISIÇÃO FRACIONADA DE MATERIAL EXPEDIENTE E CORRELATOS"			
ITENS	UND	QTD	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS
0001	MT	50	ACRILON = ACRILON PARA ENCHIMENTO Nº 2 50 CM X 1,40 CM.
0002	UND	16	AGENDA 2018 = AGENDA DIÁRIA CAPA PLÁSTICA FLEXÍVEL EM POLIPROPILENO, FECHAMENTO EM ESPIRAL, 352 PÁGINAS, PAPEL OFFSET 60 G/M², CALENDÁRIOS 2017/2018, RÉGUA, BOLSA EM PP, ELÁSTICO.
0003	PCT	10	ALFINETE = ALFINETE PARA MAPA, MURAL, TIPO REDONDO ACONDICIONADO EM BLISTER COM 100 UNIDADES.
0004	UND	35	ALMOFADA PARA CARIMBO = TIPO ENTINTADA, ALMOFADA EM TECIDO, ESTOJO PLÁSTICO OU METAL, COMPRIMENTO MÍNIMO 17CM, LARGURA MÍNIMA 10CM, NAS CORES VERMELHA, AZUL E PRETA.
0005	UND	200	APONTADOR = APONTADOR PARA LÁPIS EM MATERIAL PLÁSTICO, COM UM FURO, LÂMINA DE AÇO TEMPERADO, CORES VARIADAS, APROVADO PELO INMETRO.
0006	KG	15	AREIA COLORIDA = AREIA COLORIDA PARA ARTESANATO EMBALAGEM DE 1KG.
0007	PCT	300	BALÃO = BALÕES DE LÁTEX, NOS TAMANHOS 5, 7, 9 E 11, PACOTES COM 50 UNIDADES CADA.
0008	UND	250	BORRACHA = BORRACHA MACIA E SUAVE, APLICÁVEL SOBRE DIVERSOS TIPOS DE SUPERFÍCIE E PARA QUALQUER GRADUAÇÃO DE GRAFITE, MEDINDO 3,3 X 2,3 X 0,08CM. APROVADO PELO INMETRO.
0009	UND	20	CADERNO = CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA, 10X01 MATÉRIA, 200 FOLHAS COM ESPIRAL, APROVADO PELO INMETRO.
0010	UND	20	CADERNO = CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA, 20X01 MATÉRIA, 400 FOLHAS COM ESPIRAL, APROVADO PELO INMETRO.
0011	UND	2500	CAIXA DE ARQUIVO MORTO = CAIXA DE ARQUIVO CONFECCIONADA EM PAPELÃO, ONDA SIMPLES TIPO B, POLIONDA, COM TAMPA 35X25X13 CM, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.
0012	UND	3000	CAIXA DE ARQUIVO MORTO = CAIXA DE ARQUIVO CONFECCIONADA EM PVC, POLIONDA, COM TAMPA 35X25X13 CM, NAS CORES DIVERSAS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.
0013	UND	50	CAIXA ORGANIZADORA TRIPLA MOVEL= TRIPLA MÓVEL DE MESA COM DIMENSÕES: 18,7 X 26,5 X 51 CM.
0014	UND	50	CALCULADORA GRANDE = CALCULADORA DE MESA GRANDE COM 12 DÍGITOS GRANDES, 35 TECLAS, DIMENSÕES 3,7X14,4X19,7CM, ALIMENTAÇÃO A BATERIA, COM 12 MESES DE GARANTIA.
0015	UND	50	CALCULADORA MÉDIA = CALCULADORA DE MESA MEDIA COM 08 DÍGITOS GRANDES, 27 TECLAS, ALIMENTAÇÃO A BATERIA, COM 12 MESES DE GARANTIA.
0016	UND	200	CANETA DOURADA = CANETA COM TINTA GEL, RESISTENTE À ÁGUA E LUZ, GRIP TRIANGULAR EMBORRACHADO, FLUXO DE TINTA SUAVE E CONSTANTE, REFIL AUTOLIMPANTE, PERMITINDO QUE TODA A TINTA SEJA UTILIZADA E ESCRITA NA DOURADA.
0017	CX	200	CANETA ESFEROGRAFICA COR AZUL = CANETA ESCRITA MÉDIA ESFERA DE TUNGSTÊNIO: 1,0 MM, CORPO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COM PROTETOR DA COR DA TINTA, FABRICAÇÃO NACIONAL. TINTA NAS CORES AZUL E PRETA, CAIXA COM 50 UNIDADES.



0018	CX	100	CANETA ESFEROGRAFICA COR PRETA = CANETA ESCRITA MÉDIA ESFERA DE TUNGSTÊNIO: 1,0 MM, CORPO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COM PROTETOR DA COR DA TINTA, FABRICAÇÃO NACIONAL. TINTA NAS CORES AZUL E PRETA, CAIXA COM 50 UNIDADES.
0019	CX	100	CANETA ESFEROGRAFICA COR VERMELHA = CANETA ESCRITA MÉDIA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO: 1,0 MM, CORPO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COM PROTETOR DA COR DA TINTA, FABRICAÇÃO NACIONAL. TINTA NA COR VERMELHA, CAIXA COM 50 UNIDADES.
0020	UND	50	CANETA HIDROGRAFICA = CANETA HIDROGRÁFICA COLORIDA, SECAGEM RÁPIDA, EMBALAGEM COM 12 UNIDADES, TAMPAS ANTI-ASFIXIANTE, RESINAS TERMOPLÁSTICAS BASTÕES GRANDES COM NO MÍNIMO 15 CM.
0021	UND	80	CANETA HIDROGRAFICA PILOT AZUL = CANETA TIPO HIDROGRÁFICA 850, PONTA DE POLIÉSTER 4,0 MM, ESCRITA 1,8 MM, NÃO TÓXICA, NÃO RECARREGÁVEL, TINTA À BASE DE ÁGUA, PERFEITO PARA ESCRITA EM CARTOLINAS, DESENHOS E PINTURAS EM GERAL, NAS CORES AZUL, PRETA E VERMELHO.
0022	UND	1000	CANETA MARCA TEXTO = CANETA MARCA TEXTO DE CORPO PLÁSTICO RÍGIDO QUE PERMITA ACOMPANHAR O CONSUMO DE TINTA; PONTA 3 A 5MM; NAS CORES AMARELA, AZUL, VERDE E LARANJA.
0023	UND	100	CANETA PARA TECIDO= CANETA COM PONTA DE POLIÉSTER PARA MARCAR E PINTAR TECIDOS ACABAMENTOS E DETALHES EM PINTURAS SOBRE TECIDOS EXCELENTE FIXAÇÃO A FRIO E GRANDE RESISTÊNCIA EM LAVAGENS QUANDO APLICADA EM TECIDOS DE ALGODÃO PODENDO SER APLICADA EM TECIDOS DE ALGODÃO SEM GOMA, PAPEL, PAPELÃO, MADEIRA, GESSO E CERÂMICA
0024	UND	400	CARTOLINA = CARTOLINA, DUPLA FACE, COM FORMATO 50X65CM, GRAMATURA 150G, ESPECIFICADO NA EMBALAGEM – CORES VARIADAS.
0025	UND	400	CARTOLINA GUACHE = CARTOLINA GUACHE, COM FORMATO 48X65 MM, GRAMATURA 150G, ESPECIFICADO NA EMBALAGEM, CORES VARIADAS.
0026	UND	400	CARTOLINA PARANA = PAPELÃO PARANÁ NATURAL Nº 120 520G/M² ÁREA: 1M² ESPESSURA: 0,87 MM PESO POR FOLHA: 416 G DIMENSÕES 80 X 100CM.
0027	PCT	20	CD-R PCT C/100 = DISCO LASER PARA CD ROM CD-R 700 MB/80 MIN, PACOTE COM 100 (CEM) UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E MARCA DO PRODUTO.
0028	PCT	20	CD-RW PCT C/100 = DISCO LASER, PACOTE COM 100 (CEM) UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.
0029	CX	400	CLIPS 1/0 = PRODUTO CONFECCIONADO EM METAL, FORMATO PARALELO, GALVANIZADO, CAIXA COM 100 (CEM) UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.
0030	CX	30	CLIPS 2/0 = CLIPS COLORIDOS, PONTA ARREDONDADA, REVESTIMENTOS EM VINIL COLORIDO, EMBALAGEM COM 500 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.
0031	CX	400	CLIPS 2/0 = PRODUTO CONFECCIONADO EM METAL, FORMATO PARALELO, GALVANIZADO, CAIXA COM 100 (CEM) UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.
0032	CX	400	CLIPS 3/0 = PRODUTO CONFECCIONADO EM METAL, FORMATO PARALELO, GALVANIZADO, CAIXA COM 50 (CINQUENTA) UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.
0033	CX	400	CLIPS 4/0 = PRODUTO CONFECCIONADO EM METAL, FORMATO PARALELO, GALVANIZADO, CAIXA COM 50 (CINQUENTA) UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.
0034	CX	400	CLIPS 6/0 = PRODUTO CONFECCIONADO EM METAL, FORMATO PARALELO, GALVANIZADO, CAIXA COM 50 (CINQUENTA) UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E MARCA DO FABRICANTE.
0035	CX	400	CLIPS 8/0 = PRODUTO CONFECCIONADO EM METAL, FORMATO PARALELO, GALVANIZADO, CAIXA COM 50 (CINQUENTA) UNIDADES, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.
0036	UND	200	COLA BRANCA 90 GR = ADESIVO A BASE DE RESINAS SINTÉTICAS, CARGAS E ADITIVOS, COM DENSIDADE: 1,45 G/CM³, PARA USO EM PAPEL, ISOPOR, E.V.A, CERÂMICA, TECIDOS, ARTESANATO. EMBALAGEM: PLÁSTICA, COM BICO ECONOMIZADOR, PESO LIQUIDO 90 GRAMAS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.
0037	TUBO	10	COLA DE SILICONE = ADESIVO TRANSPARENTE FLEXÍVEL, FÁCIL DE USAR, FEITO À BASE DE CIANOACRILATO, EMBALAGEM COM 1 UNIDADE 280G.



0038	UND	500	COLA EM BASTÃO= A COLA BASTÃO 21G LAVÁVEL, PRODUZIDA À BASE DE ÁGUA E CORPO PLÁSTICO DE MATERIAL 100% REICLADO PARA USAR EM PAPEL, CARTÕES E FOTOS.
0039	UND	800	COLA ISOPOR 90 GR = ADESIVO A BASE DE RESINAS SINTÉTICAS, CARGAS E ADITIVOS, COM DENSIDADE: 1,45 G/CM ³ , PARA USO EM PAPEL, ISOPOR, E.V.A, CERÂMICA, TECIDOS, ARTESANATO. EMBALAGEM: PLÁSTICA, COM BICO ECONOMIZADOR, PESO LIQUIDO 90 GRAMAS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.
0040	UND	100	COLEÇÃO DE MADEIRA = COLEÇÃO DE LÁPIS DE COR EM MADEIRA, FORMATO REDONDO, ACONDICIONADA EM CAIXA CONTENDO 12 CORES VARIADAS, APROVADO PELO INMETRO.
0041	RL	05	CORDÃO RABO DE RATO = CORDÃO RABO DE RATO DE 2 A 3 MM, ROLO COM 50 METROS CORES VARIADAS.
0042	UND	400	CORRETOR LIQUIDO A BASE D'ÁGUA 18 ML = CORRETIVO LÍQUIDO, BRANCO, HOMOGÊNEO, APLICÁVEL A PINCEL, COM TAMPAS ROSQUEÁVEL, DILUÍVEL EM ÁGUA. O PRODUTO DEVERÁ VIR ACONDICIONADO EM FRASCOS DEVENDO CONSTAR: MARCA / FABRICANTE, VOLUME, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE OU APENAS DATA FINAL DE VALIDADE, BEM COMO DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.
0043	UND	800	DVD = COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE ATÉ 4.7GB, PARA GRAVAÇÃO DE ATÉ 120 MINUTOS.
0044	UND	200	E.V.A = FOLHA DE EVA GLITTER MEDINDO 600X400X2MM DE ESPESSURA, CORES VARIADAS.
0045	PCT	300	E.V.A = FOLHA DE EVA, LAVÁVEL, ATÓXICO, TOTALMENTE ANATÔMICO, MEDINDO 600X400X2MM, PACOTE COM 10 FOLHAS EM CORES VARIADAS.
0046	PCT	02	ELÁSTICO AMARELO 18 = ELÁSTICO SUPER AMARELO PURO Nº 18 500GB, SIMILAR OU DE QUALIDADE SUPERIOR A MERCUR, EMBALAGEM COM 1000 UNIDADES.
0047	KG	100	EMBALAGEM PLÁSTICA PARA ALIMENTOS = PRODUTO COM CAPACIDADE 3KG, EMBALAGEM/ROLO COM 100UND.
0048	KG	100	EMBALAGEM PLÁSTICA PARA ALIMENTOS = PRODUTO COM CAPACIDADE 5KG, EMBALAGEM/ROLO COM 100UND.
0049	KG	100	EMBALAGEM PLÁSTICA PARA ALIMENTOS= PRODUTO COM CAPACIDADE 8KG, EMBALAGEM/ROLO COM 100UND.
0050	PCT	05	EMBALAGEM TRANSPARENTE GRANDE = SACO EMBALAGEM TRANSPARENTE PARA EMBALAR PRESENTES, PACOTE COM 100 UNIDADES.
0051	UND	1000	ENVELOPE COLORIDO = ENVELOPE PARA CONVITE MEDINDO 120G 163X225MM.
0052	UND	800	ENVELOPE NATURAL = ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 80G 229X324.
0053	CX	10	ENVELOPE OFÍCIO = ENVELOPE OFÍCIO 114X229 75G COM JANELA 70 CX/C 1000 UNIDADES.
0054	CX	10	ENVELOPE P/ CD CX C/ 500 UNID = ENVELOPE PARA CD/DVD 126 X 126 MM COLORIDO C/ JANELA CELUCAT, CAIXA COM 100 UNIDADES.
0055	UND	800	ENVELOPE SACO BRANCO = ENVELOPE SACO KRAFT BRANCO 75GR 229X324.
0056	UND	1000	ENVELOPE SACO OURO = ENVELOPE SACO KRAFT OURO 75G 229X324.
0057	UND	1000	ENVELOPE SACO OURO = ENVELOPE SACO KRAFT OURO 75G 310X410.
0058	CX	50	ESTILETE ESTREITO = PRODUTO COM CABO EM PLÁSTICO RÍGIDO, COM TRAVA SIMPLES, EM LÂMINA DE AÇO LARGA, MEDINDO 15 CM, ACONDICIONADO EM CAIXA CONTENDO 12 (DOZE) UNIDADES.
0059	UND	100	ESTILETE GRANDE = PRODUTO COM CABO EM PLÁSTICO RÍGIDO, COM TRAVA SIMPLES, EM LÂMINA DE AÇO LARGA, MEDINDO 18 CM.
0060	PCT	25	ETIQUETA ADESIVA = ETIQUETAS BRANCAS PARA IMPRESSORAS E COPIADORAS EM FOLHAS FORMATO A4, TAMANHO DA ETIQUETA (MM) 288,5 X 200,0, PACOTE COM 25 FOLHAS.
0061	UND	100	EXTRATOR DE GRAMPO GALVANIZADO = PRODUTO TIPO ESPÁTULA, CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO CARBONO GALVANIZADO OU AÇO INOXIDÁVEL, POSSUINDO PONTA CHATA ARREDONDADA, ABAS LATERAIS DOBRADAS FORMANDO CURVATURA APROPRIADA PARA APOIO DOS DEDOS E GARANTINDO AINDA O REFORÇO DA INCLINAÇÃO PRINCIPAL, POSSIBILITANDO O MÍNIMO ESFORÇO NO MANUSEIO. DEVERÁ SER RESISTENTE E APRESENTAR PERFEITO ACABAMENTO NAS BORDAS PARA NÃO CAUSAR FERIMENTOS, NEM TÃO POUCO RANHURAS OU RECORTES NO PAPEL; DEVENDO AINDA POSSUIR FURAÇÃO NA EXTREMIDADE DO CORPO.



0062	UND	600	FITA ADESIVA TIPO DUREX 12MMX40M = FITA ADESIVA PARA USO GERAL TRANSPARENTE 12MM X 40M - REF. 500 DUREX - CONSTITUÍDA DE UM DORSO DE FILME DE POLIPROPILENO BI ORIENTADO (BOPP), COBERTA COM ADESIVO A BASE DE RESINA E BORRACHA.
0063	UND	100	FITA ADESIVA TIPO DUREX 45MMX45M = FITA ADESIVA PARA USO GERAL TRANSPARENTE 45 MM X 45M - REF. 500 DUREX - CONSTITUÍDA DE UM DORSO DE FILME DE POLIPROPILENO BI ORIENTADO (BOPP), COBERTA COM ADESIVO A BASE DE RESINA E BORRACHA.
0064	UND	220	FITA ADESIVA TRANSPARENTE = FITA ADESIVA MEDINDO 25 MM X 50 M, FILME DE POLIPROPILENO BI ORIENTADO, COBERTO COM ADESIVO ACRÍLICO.
0065	UND	200	FITA ADESIVA TRANSPARENTE = FITA ADESIVA PARA EMPACOTAMENTO TRANSPARENTE 45MM X 50M - CONSTITUÍDA DE UM DORSO DE FILME POLIPROPILENO BI ORIENTADO (BOPP), COBERTA COM ADESIVO A BASE DE RESINA E BORRACHA SINTÉTICA, SENSÍVEL A PRESSÃO.
0066	UND	200	FITA CORRETIVA = CORRETIVO BRANCO, HOMOGÊNEO, APLICÁVEL. O PRODUTO DEVERÁ CONSTAR: MARCA / FABRICANTE, VOLUME, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE OU APENAS DATA FINAL DE VALIDADE, BEM COMO DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.
0067	UND	50	FITA DE CETIM = FITA DE CETIM TAMANHO Nº 03 - 15 MM, PEÇA COM 10 METROS, CORES VARIADAS.
0068	UND	80	FITA DE CETIM = FITA DE CETIM TAMANHO Nº 05 - 22 MM, PEÇA COM 10 METROS, CORES VARIADAS.
0069	UND	80	FITA DE CETIM = FITA DE CETIM TAMANHO Nº 05 - 24 MM, PEÇA COM 10 METROS, CORES VARIADAS.
0070	UND	220	FITA GOMADA = FITA ADESIVA MEDINDO 25 MM X 50 M, SUPER ADERENTE, PAPEL KRAFT / ADESIVO DE BORRACHA.
0071	UND	200	FITA GOMADA = FITA ADESIVA MEDINDO 38 MM X 50 M, SUPER ADERENTE, PAPEL KRAFT / ADESIVO DE BORRACHA.
0072	UND	200	FITA LISA = FITA LISA 30MM X 50 M CORES DIVERSAS
0073	UND	200	FITAS DECORATIVAS = FITAS DE DECORATIVAS 10MM DE LARGURA, CORES DIVERSAS.
0074	UND	100	GIZÃO DE CERA = PRODUTO CONFECCIONADO COM CERAS, CARGAS INERTES, PIGMENTOS CORANTE NÃO TÓXICOS, CORES LIMPAS E RESISTENTES A LUZ, SECÇÃO CIRCULAR, COM RESISTÊNCIA SUFICIENTE PARA SUPORTAR A PRESSÃO NORMAL DE USO E QUEDA, NÃO MANCHAR AS MÃOS, NÃO BORRA E NÃO ESFARELAR, NAS SEGUINTE DIMENSÕES A SEREM CONSIDERADAS: DIÂMETRO: 9,5 MM COMPRIMENTO: NO MÍNIMO 98 MM, EMBALAGEM CONTENDO 12 CORES DE GIZ DIFERENCIADAS ENTRE SI, CONTENDO A MARCA DO FABRICANTE E ESTAR CERTIFICADO JUNTO AO IMETRO.
0075	PCT	150	GLITTER EM PÓ = GLITTER EM PÓ PARA MAQUIAGEM ARTÍSTICA, PACOTE COM 10 POTES DE 4G CADA E CORES VARIADAS.
0076	UND	20	GRAMPEADOR GRANDE DE MESA 23/8-13 = GRAMPEADOR GRANDE DE MESA A17, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA ATÉ 100 FOLHAS DE 75 GRAMAS, ESPAÇO DE 70 MM PARA AS FOLHAS, RESERVATÓRIO PARA ½ PENTE DE GRAMPOS, BIGORNA DE DUAS FUNÇÕES, NAS DIMENSÕES 28,7 X 7,6 X 18,5CM.
0077	UND	60	GRAMPEADOR MEDIO DE MESA 26/6 =GRAMPEADOR MÉDIO DE MESA A17, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA ATÉ 25 FOLHAS DE 75 GRAMAS, RESERVATÓRIO PARA ½ PENTE DE GRAMPOS, BIGORNA DE DUAS FUNÇÕES, CORPO PLÁSTICO E BASE EMBORRACHADA.
0078	CX	70	GRAMPO DE AÇO PARA GRAMPEADOR 26/6 = GRAMPO DE ARAME DE AÇO REVESTIDO RESISTENTE À OXIDAÇÃO, TIPO COBREADO, CAIXA COM 5000 UNIDADES.
0079	CX	70	GRAMPO DE AÇO PARA GRAMPEADOR 26/8 = GRAMPO DE ARAME DE AÇO REVESTIDO RESISTENTE À OXIDAÇÃO, TIPO COBREADO, CAIXA COM 5000 UNIDADES.
0080	CX	100	GRAMPO PARA PASTA = GRAMPO TIPO TRILHO, 80MM, FABRICADA COM CHAPA DE AÇO REVESTIDA, COM PRAZO DE VALIDADE INDETERMINADO, CAIXA COM 50 UNIDADES.
0081	CX	30	LAPIS GRÁFITE = PRODUTO COM FORMATO REDONDO, EM MADEIRA PINUS, MINA NA COR PRETA, NÚMERO 02, MEDINDO 175 MM (COMPRIMENTO) E 7,15MM (DIÂMETRO), ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA, COM 144 UNIDADES.



0082	UND	60	LIVRO ATA C/100 FLS = LIVRO ATA COM 100 (CEM) FOLHAS, PRIMEIRA E ÚLTIMA FOLHAS SUPLEMENTARES EM BRANCO, PAPEL APERGAMINHADO, BRANCA, PAUTADA E NUMERADAS NA COR PRETA, CAPA DURA NA COR PRETA, 205 A 225 MM, 300 A 330 MM.
0083	UND	30	LIVRO ATA C/200 FLS = LIVRO ATA COM 200 (DUZENTAS) FOLHAS, PRIMEIRA E ÚLTIMA FOLHAS SUPLEMENTARES EM BRANCO, PAPEL APERGAMINHADO, BRANCA, PAUTADA E NUMERADAS NA COR PRETA, CAPA/CONTRACAPA: PAPELÃO 697 G/M², FORMATO: 203MM X 298MM.
0084	UND	20	LIVRO ATA COM 50 FLS = LIVRO ATA COM 50 (CINQUENTA) FOLHAS, MÍNIMO 63G/M2, PRIMEIRA E ÚLTIMA FOLHAS SUPLEMENTARES EM BRANCO, PAPEL APERGAMINHADO, BRANCA, PAUTADA E NUMERADAS NA COR PRETA, CAPA DURA NA COR PRETA, 205 A 225 MM, 300 A 330 MM.
0085	UND	30	LIVRO DE PONTO = LIVRO DE PONTO COM 04 ASSINATURAS: MEDINDO 220 X 320MM; CAPA PESANDO 1250G/M2; REVESTIDA COM PAPEL OFFSET PLASTIFICADO, PESANDO 90G/M2; EM PAPEL OFFSET, COM 100 FOLHAS.
0086	UND	10	LIVRO DE PROTOCOLO = LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA, COM 104 FOLHAS, CAPA DURA, BROCHURA, FORMATO 153X216MM.
0087	UND	10	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA = PRODUTO MEDINDO 145 X 205 MM; CAPA PESANDO 1250G/M2; REVESTIDA COM PAPEL OFFSET 79PLASTIFICADO, PESANDO 80G/M2; COM 50 (CINQUENTA) FOLHAS, EM PAPEL OFFSET, PESANDO 56G/M2.
0088	CX	05	MARCADOR PERMANENTE PARA CD/DVD = CANETA P/CD/ VD/BLU-RAY /RETRO, 1,0 MM, CAIXA COM 12 UNIDADES NA COR AZUL.
0089	UND	50	MASSA DE MODELAR = PRODUTO COMPOSTO DE ÁGUA, CARBOIDRATO DE CEREAIS, CLORETO DE SÓDIO, PROPILPARABENO, AROMA, ADITIVOS E PIGMENTOS, NÃO TÓXICA, NÃO MANCHA AS MÃOS, CAIXA DE 180 GRAMAS COM 12 UNIDADE/CORES, PODENDO SER REAPROVEITADA.
0090	UND	200	MOLHADOR DE DEDOS 12 GRS = MOLHADOR DE DEDOS 12 GRS ESPECIALMENTE FORMULADO COM COMPONENTES NOBRES. - INDICADO PARA MANUSEAR PAPÉIS E CÉDULAS DE DINHEIRO.
0091	CX	300	PAPEL A4 210X97MM C/ 500 FLS = PRODUTO NO FORMATO A4, MEDINDO (210X297) MM, ALVURA MÍNIMA DE 97% (NOVENTA E SETE POR CENTO), CAPACIDADE MÍNIMA DE 87% (OITENTA E SETE POR CENTO); UMIDADE ENTRE 3,5% (TRÊS E MEIO POR CENTO) +/-1,0 CONFORME NORMA TAPPI, CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO NA COR BRANCO, ACONDICIONADO EM CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS.
0092	PCT	100	PAPEL ADESIVO = PAPEL LINHO, 150G/M², NO FORMATO A4 210MMX297MM, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM COM 50 FOLHAS.
0093	PCT	20	PAPEL ADESIVO = PAPEL ADESIVO EM FOLHAS, NO FORMATO A4 85G, ADESIVO, NAS DIMENSÕES 279,4 X 215,9MM, ACONDICIONADO EM PACOTE COM 10 FOLHAS.
0094	CX	04	PAPEL CARBONO 1 FACE = PRODUTO FINO, RECOBERTO EM UM DOS LADOS POR UMA MISTURA DE CERA, PRÓPRIO PARA MÁQUINA DE ESCREVER, NO FORMATO A4, ACONDICIONADO EM CAIXA COM 100 FOLHAS (PRETA/AZUL), CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.
0095	CX	04	PAPEL CARBONO DUPLA FACE = PRODUTO FINO, COM OS DOIS LADOS RECOBERTOS POR UMA MISTURA DE CERA, PRÓPRIO PARA MÁQUINA DE ESCREVER, NO FORMATO A4, ACONDICIONADO EM CAIXA COM 100 FOLHAS (PRETA/AZUL), COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.
0096	PCT	200	PAPEL CARTÃO = PAPEL CARTÃO FOSCO, 50 X 70 CM, CORES VARIADAS, EMBALAGEM COM 10 FOLHAS.
0097	PCT	20	PAPEL CASCA DE OVO = PAPEL CASCA DE OVO, NA COR BRANCA, FORMATO A4 (210 X 297), GRAMATURA:180G PACOTE COM 50 FOLHAS.
0098	PCT	200	PAPEL CELEFANE = PAPEL CELOFANE 85X100 CORES SORTIDAS, EMBALAGEM COM 03 UNIDADES SORTIDAS.
0099	PCT	50	PAPEL CELEFANE = PAPEL CELOFANE 85X100 CORES TRANSPARENTES, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES SORTIDAS.
0100	PCT	50	PAPEL COUCHÊ= PAPEL COCHE EM FOLHAS FORMATO A4 170G, NO TAMANHO 210 X 297 MM, PACOTE COM 50 FOLHAS.
0101	PCT	500	PAPEL CREPON = PAPEL CREPOM 0,48 X 2,00M, EMBALAGEM COM 01 UNIDADE, CORES VARIADAS.
0102	PCT	80	PAPEL FOTOGRÁFICO = PAPEL ADESIVO DE QUALIDADE FOTOGRÁFICA EM FOLHAS FORMATO A4 150G, NO TAMANHO 210 X 297 MM, PACOTE COM 50 FOLHAS.



0103	PCT	80	PAPEL FOTOGRÁFICO = PAPEL DE QUALIDADE FOTOGRÁFICA EM FOLHAS FORMATO A4 150G, NO TAMANHO 210 X 297 MM, PACOTE COM 50 FOLHAS.
0104	PCT	50	PAPEL LEMBRETE = BLOCO DE RECADOS AUTOADESIVO REPOSICIONÁVEIS, SEM PAUTA COM 5 CORES, MEDINDO 4,76 CM X 4,76 CM, CUBO ULTRA COM 500 FOLHAS, NAS CORES: ROSA, BRANCO, VERDE, AZUL E AMARELO.
0105	PCT	50	PAPEL LEMBRETE = BLOCO DE RECADOS AUTOADESIVO REPOSICIONÁVEIS, SEM PAUTA, COM 4 CORES, MEDINDO 4,76 CM X 4,76 CM, 1 BLOCO ADESIVO CUBO NEON COM 400 FOLHAS, NAS CORES: ROSA, BRANCO, VERDE E AZUL.
0106	PCT	50	PAPEL LEMBRETE = BLOCO DE RECADOS AUTOADESIVO REPOSICIONÁVEIS, SEM PAUTA, MEDINDO 76 X 102 MM, PACOTE COM 1 BLOCO DE 90 FOLHAS, NAS CORES VERDE, AZUL, ROSA E AMARELA.
0107	PCT	100	PAPEL LEMBRETE 38MM X 50MM = BLOCO DE RECADOS AUTOADESIVO REPOSICIONÁVEIS, SEM PAUTA, MEDINDO 38 X 50MM, PACOTE COM 4 BLOCOS DE 50 FOLHAS CADA, NAS CORES AMARELO, ROSA, VERDE E LARANJA.
0108	PCT	100	PAPEL LEMBRETE 38MM X 50MM = BLOCO DE RECADOS AUTOADESIVO REPOSICIONÁVEIS, SEM PAUTA, MEDINDO 38 X 50MM, PACOTE COM 4 BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA, NA COR AMARELO.
0109	PCT	100	PAPEL LINHO = PAPEL LINHO, 180G/M², TAMANHO A4 210MMX297MM, BRANCO, EMBALAGEM COM 50 FOLHAS.
0110	UND	1000	PAPEL MADEIRA = PAPEL MADEIRA NA COR KRAFT OURO, DIMENSÕES 66 X 96 CM, GRAMATURA 120G. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.
0111	PCT	200	PAPEL PESO 40 = PAPEL ESCOLAR PESO 40KG A4, BRANCO, TAMANHO 210MMX297MM, ACONDICIONADO EM PACOTE COM 200 FOLHAS.
0112	PCT	200	PAPEL PESO 60: PAPEL ESCOLAR PESO 60KG A4, BRANCO, TAMANHO 210MMX297MM, ACONDICIONADO EM PACOTE COM 200 FOLHAS.
0113	PCT	50	PAPEL SEDA = PAPEL DE SEDA 48X60CM, 18GM CORES MISTAS, EMBALAGEM COM 200 UNIDADES.
0114	UND	30	PASSAMANARIA = PASSAMANARIA DOURADA PEÇA COM 20M X 15MM, 96% POLIÉSTER 4% POLIAMIDA.
0115	UND	30	PASSAMANARIA = PASSAMANARIA PRATA PEÇA COM 20M X 15MM, 96% POLIÉSTER 4% POLIAMIDA.
0116	UND	3000	PASTA A-Z ESTREITA = PRODUTO CONFECCIONADO EM PAPEL Prensado, TIPO LOMBADA ESTREITA, CORES VARIADAS, TAMANHO OFICIO, COM MATERIAL FIXADOR EM METAL CROMADO, COM PRESILHA E TRAVA DE FECHAMENTO.
0117	UND	3000	PASTA A-Z LARGA = PRODUTO CONFECCIONADO EM PAPEL Prensado, TIPO LOMBADA LARGA, CORES VARIADAS, TAMANHO OFICIO, COM MATERIAL FIXADOR EM METAL CROMADO, COM PRESILHA E TRAVA DE FECHAMENTO.
0118	UND	300	PASTA C/ GRAMPO TRILHO EM PAPELÃO = PASTA NO TAMANHO OFICIO 240MM X 340MM, EMBALAGEM UNITÁRIA.
0119	UND	200	PASTA C/ GRAMPO TRILHO TRANSPARENTE = PASTA NO TAMANHO OFICIO 240MM X 340MM, EMBALAGEM UNITÁRIA.
0120	UND	250	PASTA CLASSIFICADORA = PRODUTO CONFECCIONADO EM PAPEL CARTÃO DE 280G, PLASTIFICADO, COM PRENDEDOR METÁLICO MACHO E FÊMEA, DIMENSÕES 235 X 350 MM.
0121	UND	400	PASTA COM ELÁSTICO = PASTA COM ABA ELÁSTICO EM CARTÃO DUPLEX, ESPESSURA 0,35MM, 225 X 325CM.
0122	UND	300	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO = PASTA COM ABA ELÁSTICA OFÍCIO SIMPLES, 100% PLÁSTICA (PP), ESPESSURA 0,35MM, 245 LARGURA X 335 ALTURA MM.
0123	UND	300	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO = PASTA COM ABA ELÁSTICA OFÍCIO SIMPLES, 100% PLÁSTICA (PP), ESPESSURA 0,35MM, 235 LARGURA X 350 ALTURA MM.
0124	UND	50	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO = PASTA COM ABA ELÁSTICO OFÍCIO 2CM, 100% PLÁSTICA (PP) ESPESSURA 0,45MM, COM COMPRIMENTO DE 348MM E LARGURA DE 235 MM.
0125	UND	60	PASTA SAFONA DUPLICATA = CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO, NA COR FUMÊ OU TRANSPARENTE, MEDINDO 185 X 260MM, COM 31 DIVISÕES E 31 ETIQUETAS PARA IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS.
0126	UND	20	PASTA SAFONA DUPLICATA = CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO, NA COR FUMÊ OU TRANSPARENTE, MEDINDO 330 X 24 MM, COM 12 DIVISÕES E 12 ETIQUETAS PARA IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS.



0127	CX	10	PASTA SUSPensa = PASTA SUSPensa FEITA EM CARTÃO KRAFT, HASTES PLÁSTICAS, COM 6 POSIÇÕES PARA VISOR E ETIQUETA, NAS DIMENSÕES 36 X 24CM, EMBALAGEM EM CAIXAS COM 50 UNIDADES.
0128	UND	100	PEN DRIVE 32 GIGA= PENDRIVE DE 32 GB-TEMPERATURA DE OPERAÇÃO 32ºA 140°C, TEMPERATURA DE ARMAZENAMENTO 185° C, TAMANHO COMPACTO PARA FACILITAR O TRANSPORTE, COMPATIBILIDADE WINDOWS 8, WINDOWS 7, WINDOWS VISTA, WINDOWS XP(SPI,SP2), WINDOWS 2011 (SP4), MAC OS (10.3 E SUPERIOR) E LINUX (2.6 E SUPERIOR)
0129	UND	10	PERFURADOR DE PAPEL GRANDE = PRODUTO COM 02 FUROS, EM AÇO, CAPACIDADE MÍNIMA DE PERFURAR 60 FOLHAS.
0130	UND	30	PERFURADOR DE PAPEL MEDIO = PRODUTO COM 02 FUROS, EM AÇO, CAPACIDADE DE PERFURAR 40 FOLHAS.
0131	UND	450	PINCEL ATOMICO AZUL = PRODUTO CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA FELTRO, RECARREGÁVEL, COR DE TINTA: AZUL, PRETO E VERMELHO.
0132	UND	20	PINCEL Nº 00 = PINCEL CABO LONGO, COR AMARELO, COMPOSIÇÃO: CERDA, COR BRANCA, FORMATO CHATO, IDEAL PARA CANTOS, COBERTURA DE ÁREA, CONTORNOS, PATINA, PREENCHIMENTO, VIROLA DE ALUMÍNIO:
0133	UND	20	PINCEL Nº 10 = PINCEL CABO LONGO, COR AMARELO, COMPOSIÇÃO: CERDA, COR BRANCA, FORMATO CHATO, IDEAL PARA CANTOS, COBERTURA DE ÁREA, CONTORNOS, PATINA, PREENCHIMENTO, VIROLA DE ALUMÍNIO
0134	UND	20	PINCEL Nº 12 = PINCEL CABO LONGO, COR AMARELO, COMPOSIÇÃO: CERDA, COR BRANCA, FORMATO CHATO, IDEAL PARA CANTOS, COBERTURA DE ÁREA, CONTORNOS, PATINA, PREENCHIMENTO, VIROLA DE ALUMÍNIO.
0135	UND	20	PINCEL Nº 20 = PINCEL CABO LONGO, COR AMARELO, COMPOSIÇÃO: CERDA, COR BRANCA, FORMATO CHATO, IDEAL PARA CANTOS, COBERTURA DE ÁREA, CONTORNOS, PATINA, PREENCHIMENTO, VIROLA DE ALUMÍNIO.
0136	UND	20	PINCEL Nº 6 = PINCEL CABO LONGO, COR AMARELO, COMPOSIÇÃO: CERDA, COR BRANCA, FORMATO CHATO, IDEAL PARA CANTOS, COBERTURA DE ÁREA, CONTORNOS, PATINA, PREENCHIMENTO, VIROLA DE ALUMÍNIO
0137	UND	20	PINCEL Nº 8 = PINCEL CABO LONGO, COR AMARELO, COMPOSIÇÃO: CERDA, COR BRANCA, FORMATO CHATO, IDEAL PARA CANTOS, COBERTURA DE ÁREA, CONTORNOS, PATINA, PREENCHIMENTO, VIROLA DE ALUMÍNIO
0138	UND	200	PINCEL PARA QUADRO BRANCO = PRODUTO DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM TAMANHO MÍNIMO DE 11CM DE COMPRIMENTO, PONTA REDONDA, TINTA À BASE DE SOLVENTES, PIGMENTOS ORGÂNICOS, ADITIVOS E RESINAS, NAS CORES PRETA E AZUL.
0139	UND	30	PISTOLA PARA COLA QUENTE = PISTOLA ELÉTRICA DE 80 W 220 VTS, PARA APLICAÇÃO DE COLA QUENTE (BASTÃO). 11/12 MM.
0140	UND	400	PLACA DE ISOPOR = PLACA DE ISOPOR DE 50X100, COM ESPESSURA 10 MM.
0141	UND	400	PLACA DE ISOPOR = PLACA DE ISOPOR DE 50X100, COM ESPESSURA 20 MM.
0142	UND	400	PLACA DE ISOPOR = PLACA DE ISOPOR DE 50X100, COM ESPESSURA 30 MM.
0143	UND	400	PLACA DE ISOPOR = PLACA DE ISOPOR DE 50X100, COM ESPESSURA 50 MM.
0144	MT	50	PLASTICO ADESIVO = PRODUTO TIPO CONTACT, TRANSPARENTE, TAMANHO 45CM X 10M.
0145	UND	10	PORTA OBJETOS = PRODUTO CONFECCIONADO EM ACRÍLICO, NA COR FUMÉ, COM 03 (TRÊS) REPARTIÇÕES PARA LÁPIS/CLIPES/LEMBRETES, NA DIMENSÃO 230 MM (LARGURA) X 60 MM (PROFUNDIDADE) X 78 MM (ALTURA).
0146	UND	80	PRANCHETA = PRANCHETA OFÍCIO, CONFECCIONADA EM MDF, COM PRENDEDOR METÁLICO, MEDINDO 230 X 330 MM.
0147	UND	50	PRANCHETA: PRODUTO CONFECCIONADO EM POLIESTIRENO CRISTAL, COM 1 BLISTER, 1 FOLHETO ILUSTRATIVO, SOLAPA PARA IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, 1 PINO PLÁSTICO, 1 MOLA DE PRESSÃO, 1 PRENDEDOR PLÁSTICO, EMBALAGEM COM 1 UNIDADE.
0148	UND	03	QUADRO DE AVISO = QUADRO DE AVISO COM BASE EM FELTRO VERDE PARA FIXAÇÃO DE AVISO, FOTO, VDER, MEDALHA, ETC, FELTRO VERDE, CHAPA DE FIBRA PO TRIPLEX, CHAPA DE FIBRA DE MADEIRA REFLORESTADA 3 MM COM MOLDURA J ALUMÍNIO ANODIZADO NATURAL, CANTOS EM PVC, FIXAÇÃO INVISÍVEL, MEDINDO 90CM X 60CM.
0149	PCT	05	REFIL DE COLA QUENTE = ADESIVO TERMOPLÁSTICO ELABORADO A BASE DE RESINAS SINTÉTICA E CERAS ESPECIAIS, EMBALAGEM DE 1KG.
0150	UND	200	RÉGUA 60 CM = RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE, MILIMETRADA, MEDINDO 60 CM.



0151	PCT	05	SACO TRANSPARENTE INCOLOR MEDIO = SACO EMBALAGEM TRANSPARENTE PARA EMBALAR PRESENTES, PACOTE COM 100 UNIDADES.
0152	UND	40	SPRAY = TINTA SPRAY DOURADO, COMPOSIÇÃO: RESINA ACRÍLICA, PIGMENTO, HEXANO, TOLUENO, ACETONA, GÁS BUTANO E PROPANO EMBALAGEM DE 400 ML, NAS CORES PRATEADO E DOURADO.
0153	UND	10	TESOURA GRANDE = TESOURA COM CABO PLÁSTICO FORMATO ANATÔMICO E RESISTENTE, PARA CORTE DE PAPEIS, TECIDOS, VD E PARA TRABALHOS ARTESANAIS DOS MAIS DIVERSOS, TAMANHO 21CM.
0154	UND	10	TESOURA MÉDIA = TESOURA PARA USO ESCOLAR SEM PONTA, MEDINDO 17 CM, EM AÇO INOXIDÁVEL, COM CABO DE POLIPROPILENO, PONTA ARREDONDADA, APROVADO PELO INMETRO.
0155	UND	100	TESOURA PEQUENA = TESOURA PARA USO ESCOLAR SEM PONTA, MEDINDO 13 CM, EM AÇO INOXIDÁVEL; COM CABO DE POLIPROPILENO, PONTA ARREDONDADA, APROVADO PELO INMETRO.
0156	KIT	20	TINTA FACIAL = TINTA FACIAL PARA MAQUIAGENS ARTÍSTICAS, KIT COM 6 CORES VARIADAS, 1 PINCEL E 1 GLITTER.
0157	CX	50	TINTA GUACHE = TINTA GUACHE, SOLÚVEL EM ÁGUA, CAIXA COM 12 POTES DE 20 ML
0158	UND	30	TINTA PARA ALMOFADA = COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA À BASE DE ÁGUA, CORANTES, ADITIVOS, FRASCO CONTENDO 42 ML, NAS CORES AZUL, PRETO E VERMELHO.
0159	UND	30	TINTA PARA TECIDO = TINTA PARA TECIDO NÃO TÓXICA EMBALAGEM COM 37 ML.
0160	UND	160	TINTA REABASTECEDORA DE MARCADOR = TINTA REABASTECEDORA DE MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, EMBALAGEM COM 100 ML, NAS CORES AZUL E PRETA.
0161	MT	2000	TNT = TECIDO TNT CORES DIVERSAS.

2.2. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se pela total execução dos contratos, devendo para tanto, fornecer os produtos solicitados nas quantidades e especificações, ações essenciais ao perfeito cumprimento do objeto licitado;

2.3. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

2.4. Os preços não poderão ultrapassar o valor unitário máximo de cada item expresso na pesquisa mercadológica, salvo justificativa fundamentada.

2.5. A existência de preços registrados não obriga o município de Major Sales a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a aquisição dos produtos por outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro, direito de preferência em igualdade de condições.

2.6. É facultado ao município de Major Sales, quando for o caso, exigir a apresentação de amostras, devendo a licitante vencedora proceder com a entrega dos produtos solicitados para efeito da análise prévia, com intuito de aprovação.

2.7. As licitantes deverão obedecer a legislação e normas técnicas em vigor para fornecimento dos produtos licitados.

2.8. Verificada falta de qualidade nos produtos ofertados, fica a licitante vencedora adjudicatária, independentemente de ser ou não a fabricante, responsável por efetuar a sua substituição sem qualquer ônus adicional.



2.9. A quantidade dos produtos apresentadas no item acima epigrafado são meramente estimativas, podendo variar durante a execução dos contratos, não cabendo à empresa vencedora do certame quaisquer direitos caso as mesmas não sejam atingidas durante o prazo de vigência dos contratos.

DA INTRODUÇÃO

3. O presente termo de referência tem por finalidade definir os elementos que norteiam o Processo Licitatório para escolha de empresa especializada para fornecimento fracionado de material de expediente e correlatos, a fim de atender demanda das secretarias municipais e órgãos que integram a estrutura administrativa do município de Major Sales/RN, com recursos próprios que deverão ser consignados na LOA - Lei Orçamentária Anual - exercício de 2021/2022.

3.1. As especificações técnicas e quantitativo dos produtos a serem adquiridos, estão de acordo com as disposições do artigo 15, § 7º, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme explicitadas neste Termo de Referência.

3.2. Na atualidade, a sociedade acompanha e espera da gestão pública uma melhor prestação de serviços, com respostas rápidas, eficientes, transparentes, além de uma gestão administrativa em que a qualidade esteja atrelada aos resultados.

3.3. A Constituição Federal de 1988, art. 37, caput, impões aos entes federados a observação dos princípios básicos aplicáveis à administração pública, ao mesmo tempo incumbe ao poder público a obrigação de manter serviços adequados, na forma do art. 175, parágrafo único, inciso IV da Carta Magna.

3.4. Verifica-se que dentre eles está o princípio da eficiência, inserido pela Emenda Constitucional nº 19 (reforma administrativa), como exigência a todos os órgãos públicos, para que prestem bons serviços à população, com competência, para gerar a eficácia na atuação do Estado.

3.5. Todavia, os serviços públicos são aqueles prestados a sociedade através do ente federado, a fim de se obter o bem-estar na população, os quais são considerados de grande importância para a nossa vida, dentre eles estão incluídos a aquisição de material de expediente e correlatos, com vistas ao desenvolvimento das atividades fins da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN.

3.6. De fato, os beneficiários devem ser o enfoque central na prestação dos produtos públicos, até porque além da promoção de segurança e de ordem, a justificativa para a existência do próprio estado é a de oferecer aos administrados as utilidades e comodidades para a vida em sociedade.

3.7. A escolha dos critérios de qualidade dos produtos estabelecidos no presente Termo de Referência tem por base a incessante busca da administração pela contratação da proposta mais vantajosa. Segundo a doutrina especializada, proposta mais vantajosa é aquela que oferece a melhor qualidade pelo menor preço.

3.8. Nessa perspectiva, releva-se que os produtos solicitados são de fundamental importância para suprir as demandas atuais e ocasionais das secretarias municipais e órgãos que integram a estrutura



administrativa do município de Major Sales/RN, razão pela qual não se pode prescindir, sob pena de derrocada das ações administrativas no município de Major Sales, as quais demandam carencia dos materiais elencados.

3.9. Sem dúvida, a continuidade dos serviços colocados à disposição da população é um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos aos administrados.

3.10. Trata-se de produtos indispensáveis para a devida manutenção de ações desenvolvidas pelas secretarias municipais e órgãos que integram a estrutura administrativa do município de Major Sales/RN, razão pela qual se fazem imprescindíveis, considerando que o município não dispõe de outro mecanismo que possa viabilizar a aquisição de tais produtos, uma vez que os contratos anteriores estão inspirado o prazo de vigência.

3.11. A quantidade estimada, lastreia-se na necessidade da administração municipal de Major Sales, de acordo com as atividades planejadas nas ferramentas de trabalho aprovadas para o biênio 2021/2022, com vistas a atendimento das necessidades desta edilidade, com efeito, ressalta-se que a estimativa da quantidade dos serviços não vincula o município a aquisição da totalidade, ou ao cumprimento de quota mínima.

3.12. A licitação visa melhor planejamento de custos, maior economicidade, melhor otimização dos procedimentos adotados, evitando assim, contratações emergenciais e gastos desnecessários, com vista a seleção da proposta mais vantajosa para o município, que será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao edital, julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

3.13. Nesse ínterim, a realização do procedimento licitatório proporcionará condições favoráveis para aquisição dos produtos, bem como a redução de gastos, uma vez que a contratação pode ser realizada por meio de uma única licitação. Assim, a aquisição dos produtos poderá ser feita de forma imediata, eis que tão logo seja formalizado o contrato estimativo, bastará apenas ser emitida uma ordem de compra.

3.14. A aquisição dos produtos pelo sistema de Registro de Preços, traduz-se na economicidade e celeridade da respectiva contratação, uma vez que a etapa licitatória já fora cumprida e a administração pública não pode prescindir de tais produtos para manutenção e execução de pequenas obras.

3.15. Entretanto, não havendo previsibilidade acerca do consumo real necessário ao longo do ano, e ainda considerando que a Prefeitura Municipal de Major Sales/RN não dispõe dos recursos necessários para aquisição e estocagem de grande quantidade dos produtos, faz-se extremamente necessário o fornecimento fracionado e ocasional, considerando ainda a possibilidade de eventuais necessidades em qualquer dia da semana, a fim de não comprometer os serviços essenciais desenvolvidos pelo município de Major Sales/RN.

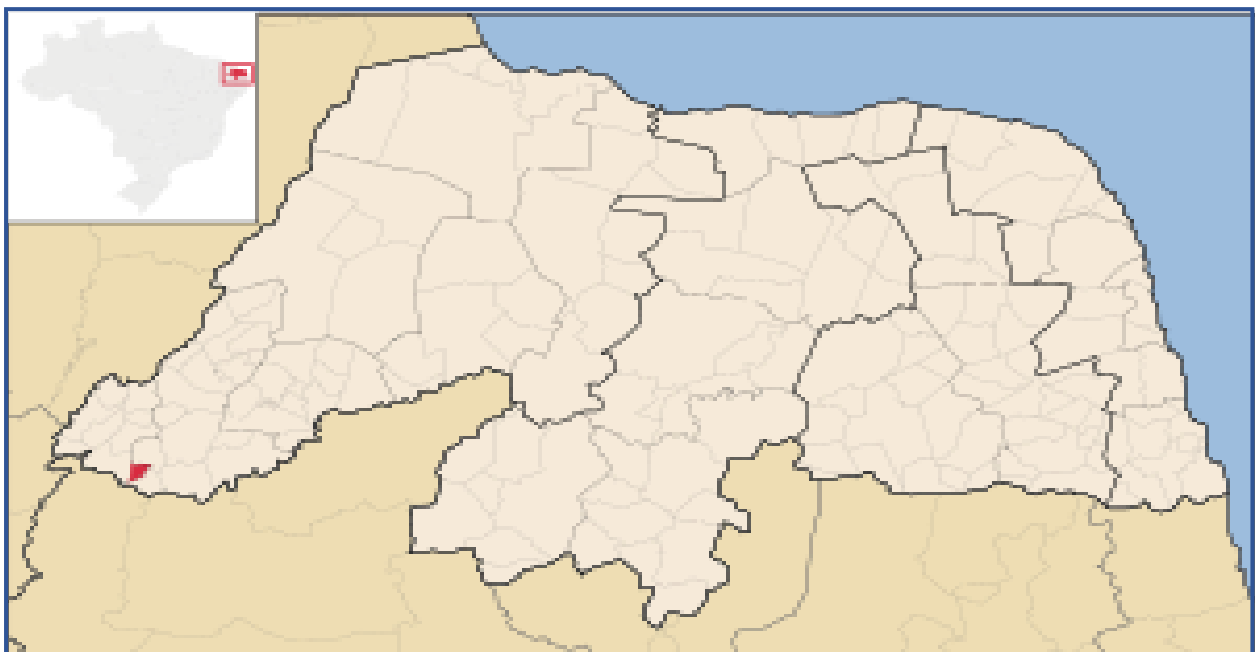
3.16. Os produtos deverão ser fornecidos em embalagem original e intacta, contendo identificação do fabricante, data de fabricação, prazo de garantia, registro nos órgão de controle, bem como outras informações próprias de cada produto.

3.17. Ressaltamos que a não aquisição dos produtos objeto deste Termo de Referência, poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pelas secretarias municipais e órgãos que integram a estrutura administrativa do município de Major Sales/RN, por se tratar de produtos essenciais para manutenção dos trabalhos administrativos vinculando-se a ações que não podem sofrer solução de continuidade.

DAS CARACTERÍSTICAS DO MUNICÍPIO

4. O município de Major Sales fica situado no Alto Sertão do Estado do Rio Grande do Norte, região semiárida brasileira de fundo constitucional do Nordeste, o município faz parte do Território de Cidadania, conta com uma população de 3.536 habitantes, conforme Censo 2010 e estimada no ano de 2019 em 4.020 habitantes, o IDH é de 0,63 abaixo da média do Nordeste, que é de 0,719 e o do RN que é de 0,705 e o IES que é de 53,3 acima da média do Nordeste que é de 36,07 e do Rio Grande do Norte que é de 38. O número de famílias atendidas com o programa de cisterna é de 105 na área rural, temos o Programa Bolsa Família com um total de 490 famílias beneficiadas, O ID EB do município no ano de 2009 foi de: 3,7, acima da meta de 3% prevista para o ano de 2010.

4.1. Major Sales foi emancipado de Luís Gomes na década de 1990. Seu nome é uma referência a Francisco Evaristo de Queiroz Sales, natural de Luís Gomes, e um antigo benfeitor das terras hoje correspondentes ao município. Antes de ter sua denominação atual, a localidade era denominada "Sítio Cavas", pertencente ao município de Luís Gomes, sendo depois alterada para Major Sales ao ser elevada à categoria de vila. Com o crescimento do local, demográfica e economicamente, a vila é desmembrada em 1992, tornando-se município do Rio Grande do Norte.



4.2. Major Sales está localizado no Alto Oeste do estado do Rio Grande do Norte, na mesorregião do Oeste Potiguar e microrregião da Serra de São Miguel, distante 429 quilômetros de Natal, capital estadual, e 1 812 quilômetros de Brasília, capital federal. Com uma área de 31,971 km², limita-se com os municípios de José da Penha a norte; Paraná a sul; novamente Paraná e José da Penha a leste e Luís Gomes a oeste.

4.3. A economia do município é frágil, a grande parte da população sobrevive com os programas do Governo Federal, aposentadorias, empregos estaduais e municipais, sendo que a maioria da população vive da agricultura familiar em situação de insegurança alimentar e nutricional, principalmente em face das últimas secas que castiga cada vez mais as camadas menos favorecidas da nossa sociedade.

4.4. O município se destaca na região pelo progresso e desenvolvimento no ramo cultural, é uma comunidade rica em talentos culturais, tais como: Carnaval, Rei de Congo, Caboclos, Quadrilhas Estilizadas, Danças Folclóricas e Cantigas de Rodas. Tem como principal característica a união entre seus habitantes e seus administradores, tendo sempre como principal objetivo o progresso do município. É considerado hoje o expoente cultural, com destaque para os Caboclos de Major Sales/RN.

DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

5. A opção pela utilização do sistema de Registro de Preços se dá em face da imprevisibilidade acerca da necessidade real dos produtos ao longo do ano, e, ainda considerando que a Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, não dispõe dos recursos necessários para aquisição de grande quantidade dos produtos. Assim, faz-se imprescindível o registro de preços para aquisição apenas das quantidades necessárias à execução demandas programadas, a fim de não comprometer os produtos essenciais desenvolvidos pelo município de Major Sales/RN.

5.1. O Sistema de Registro de Preços é o que melhor se adequa a administração municipal no momento, em face da imprevisibilidade da quantidade dos produtos, visando ainda economia processual, consoante as disposições do art. 3º do Decreto Federal nº 7.892, de janeiro de 2013, in verbis:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

[...]

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.”

5.2. Será permitida a adesão para os órgãos que compõem a estrutura administrativa do município de Major Sales/RN, que não tenham participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Legislação de regência.



5.3. Órgãos ou entidades da administração pública não participante do presente certame, atendidos os requisitos deste instrumento convocatório, que fizerem adesão a Ata de Registro de Preços, mediante a anuência do órgão gerenciado.

5.4. As mencionadas adesões, no caso dos órgãos ou entidades da administração pública, justificam-se em função do princípio da economia processual, com vistas a produzir o máximo de resultados com o mínimo de esforços, evitando-se, assim, gasto de tempo e dinheiro, primando sempre pela eficiência e economicidade da gestão.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6. O presente termo de referência encontra fundamentação legal no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e tem por finalidade cumprir as disposições da Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal Nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e subsidiariamente pela Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com suas alterações posteriores, da Lei Federal Nº 7.102/83, alterada pela Lei Nº 9.017/95 e da Lei Federal Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública e demais legislação pertinente aplicável a espécie, a fim de obter a melhor proposta para administração municipal de Major Sales/RN.

DA CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

7. Os produtos acima descritos, objeto desse Termo de Referência, são classificados como comuns, consoante as disposições do Parágrafo único, art. 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, visto que foram objetivamente definidos, por especificações usuais de mercado.

7.1. Bens e serviços comuns são aqueles cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitem de avaliação minuciosa. São encontrados facilmente no mercado.

7.2. O bem ou serviço será considerado comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto. São inúmeros os objetos a serem licitados que não são vistos com clareza pelos gestores como sendo ou não bem ou serviço comum.

7.3. Nesse Contexto, com o intuito de definir se o objeto é comum ou não, o legislador procurou, por meio de uma lista anexada ao Decreto nº 3.555, de 2000, definir os bens ou serviços de natureza comum. No entanto, essa lista foi considerada meramente exemplificativa, em razão da impossibilidade de se listar tudo que é comum.

7.4. Assim, cabe a gestora, na busca da proposta mais vantajosa para a Administração, decidir-se pela modalidade pregão sempre que o objeto for considerado comum. Quando a opção não recair sobre a modalidade pregão, a gestora deve justificar, de forma motivada e circunstanciada sua decisão.

7.5. No presente caso, o objeto almejado trata-se da aquisição fracionada de material de expediente e



correlatos, produtos que, cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista ser comparável entre si e não necessitam de avaliação minuciosa, sendo encontrado facilmente no mercado.

DA PROPOSTA DE PREÇO

8. Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos, diretos e indiretos relativos ao objeto do edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do instrumento convocatório, não cabendo ao município de Major Sales, quaisquer custos adicionais.

8.1. Quanto ao critério de julgamento, será o de menor preço por item, considerando o preço médio estimado por meio do levantamento de preços realizado pela secretaria municipal solicitante, com base nas informações constantes no site da www.cestadepreços.com, referente aos preços registrados até o mês de outubro de 2021, que servirão de parâmetros para apuração do certame, assim, espera-se com isso conseguir uma melhor proposta para a administração de Major Sales/RN.

8.2. A empresa que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação ou declaração falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a administração pública municipal, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito prévio da citação da demandada e da ampla defesa.

METODO DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

9. À luz da Lei Federal nº 10.520/02, para efeito da concretização da formação do contrato objeto do presente Termo, será utilizado procedimento licitatório na modalidade "Pregão", na forma "Presencial", com modo de avaliação das propostas pautado no critério do "menor preço por item".

9.1. Pregão é o procedimento mediante o qual a pessoa é obrigada a licitar, selecionada para a aquisição de bens comuns ou para a contratação de serviços comuns, dentre as propostas escritas, quando admitidas, melhoráveis por lances verbais ou virtuais, apresentadas pelos pregoantes em sessão pública presencial ou virtual, em fase de julgamento que ocorre antes da fase de habilitação.

9.2. A Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Institui, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, conforme dispõe o art. 1º, in verbis:

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de **pregão**, que será regida por esta Lei.

9.3. O Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, estabelece a obrigatoriedade do pregão eletrônico para aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, no âmbito da administração pública federal e

para os demais entes que utilizam recursos federais, ao tempo em que admite de forma excepcional e justificada a utilização do pregão presencial, nos seguintes termos:

Art. 1º [...].

[...]

§ 4º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a **utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o caput** ou a não adoção do sistema de dispensa eletrônica, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica.

9.4. Nesse desiderato, o Pregão Presencial, como as outras modalidades de licitação, também está voltada a um duplo objetivo: o de proporcionar à administração a possibilidade de realizar o negócio mais vantajoso e o de assegurar aos administrados a oportunidade de concorrerem em igualdade de condições, à contratação pretendida pela administração.

9.5. Sem falar, que o pregão presencial é um procedimento licitatório que através de sua estrutura procedimental conseguimos atingir de maneira eficiente o principal objetivo da administração pública, qual seja, a celeridade e economia, e conseqüentemente de maneira mais satisfatória a coletividade.

9.6. Trata-se portanto, de um procedimento licitatório que através de sua estrutura procedimental consegue atingir de maneira eficiente os princípios basilares da Administração Pública, qual sejam: legalidade, moralidade, impessoalidade ou finalidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, motivação e supremacia do interesse público, insculpidos no artigo 37 da Magna Carta e leis do nosso ordenamento jurídico.

9.7. A opção pelo registro de preços no processo licitatório visa planejar a intenção de se contratar os serviços de forma parcelada, quando houver necessidade, por se tratar de procedimentos que não se pode precisar, com exatidão, o quantitativo a ser contratado.

9.8. Quanto à modalidade de licitação adotada para a escolha dos prestadores, certamente é a mais moderna e a que oferece maiores possibilidades ao poder público de comprar melhor, e proporcionar maior economicidade ao erário.

DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

10.A participação no certame será aberta a quaisquer interessados, no entanto, dar-se-á tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos artigos 42 a 45, da Lei Complementar nº 123/2006, desde que cumpram os requisitos estabelecidos no artigo 3º do mesmo diploma legal.

10.1. Assim, fica exigido qualificação prévia na habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte para efeito de aplicação da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, as quais deverão comprovar que:



10.1.1. Estão registradas na Junta Comercial do Estado de origem enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

10.1.2. Declarar, sob pena da lei, que estão enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na Junta Comercial, que atende aos requisitos do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, estando apta a usufruir o tratamento favorecido e que não se inclui em nenhuma das situações do § 4º do artigo 3º do mesmo diploma legal.

10.1.3. Apresentar cópia da Certidão Simplificada do seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte junto a Junta Comercial do Estado da licitante proponente, válida na data da licitação.

10.2. Os documentos de qualificação prévia (declaração ou certidão) deverão ser apresentados junto com a documentação de habilitação.

10.3. O enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte será exigido para o dia da sessão de recebimento dos envelopes de habilitação e proposta, devendo permanecer, no mínimo, até a assinatura do contrato.

10.4. Os licitantes deverão observar as situações previstas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, que exclui do regime diferenciado e favorecido as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se enquadre em uma das hipóteses do citado parágrafo.

10.5. Apresentar demonstrativo dos faturamentos referentes ao exercício de 2020, para que a comissão de Licitação possa verificar o disposto nos incisos I e II, c/c com o § 4º do art. 3º da Lei 123/2006.

10.6. Ficam os administradores ou titulares das licitantes e seus procuradores ou prepostos advertidos que constitui crime fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório, punido com pena de detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa, sem prejuízo das demais punições previstas.

10.7. De acordo com as disposições do art. 18-E, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006, todo benefício aplicável à microempresa estende-se ao MEI sempre que lhe for mais favorável, sendo vedado impor restrições ao MEI relativamente ao exercício de profissão ou participação em licitação, em função de sua natureza jurídica.

DAS CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS

11. Entende-se por materiais de consumo e expediente todos aqueles produtos que não se agregarem fisicamente ao produto final, sendo meramente utilizados nas atividades de apoio administrativo, comercial e operacional, não incorporáveis ao patrimônio.

11.1. Os materiais de expediente já fazem parte da nossa rotina e estão presentes raticamente em todos os ambientes de trabalho. Desde a simples folha de papel até aqueles produtos mais complexos, mas que são necessários a execução dos serviços necessários ao bom andamento dos serviços públicos.





FIGURA MERAMENTE ILUSTRATIVA

11.2. Os produtos mais utilizados nos trabalhos administrativos da administração municipal de Major Sales, são: Acrilon, agenda 2020, almofada para carimbo, apagador para quadro branco, apontador, balão, borracha branca, caderno, caixa de arquivo morto, calculadora média, caneta esferográfica cor azul, preta e vermelha, caneta hidrográfica tipo piloto azul, preta, verde e vermelha, caneta marca texto, capa para encadernação, cartolina guache, cartolina dupla face, CD-R CX / 100, CD-RW CX c/100, clips 1/0, clips 2/0, clips 3/0, clips 4/0, clips 6/0, clips 8/0, cola branca 90gr, cola de silicone, cola em bastão atóxica, cola isopor 90 gramas, corretor liquido a base d'água 18 ml, DVD, E.V.A, envelope colorido, envelope natural, envelope ofício, envelope p/ CD CX c/ 500 UND, envelope saco branco, envelope saco ouro, estilete, etiqueta adesiva, extrator de grampo galvanizado, fita adesiva tipo durex 12mmx40m, fita adesiva tipo durex 45mmx45m, fita adesiva transparente, fita gomada, glitter em pó, grampeador grande de mesa 23/8-13, grampeador médio de mesa 26/6, grampo de aço para grampeador 26/6, grampo de aço para grampeador 26/8 = c/5000 cobreado, grampo galvanizado, grampo para pasta, lápis grafite, livro ata c/100 fls, livro ata c/200 fls, livro ata com 50 fls, livro de ponto, livro de protocolo, livro protocolo de correspondência, papel a4 210x97mm c/ 500 fls, papel adesivo, papel carbono 1 face, papel carbono dupla face, papel casca de ovo, papel coche, papel fotográfico, papel lembrete 76mm x 102mm, papel madeira, papel manilha, papel peso 40, papel peso 60, pasta A-Z estreita, pasta A-Z larga, pasta c/ grampo trilho em papelão, pasta c/ grampo trilho transparente, pasta classificadora em papel cartão, pasta

com elástico, pasta plástica com elástico, pasta sanfona duplicata 185 x 260mm, pasta sanfona duplicata 330x24mm, pasta suspensa, percevejo 10mm colorido, percevejo 10mm dourado, percevejo 10mm prateado, perfurador de papel grande, perfurador de papel médio, pincel atômico azul, preto, verde e vermelho, pincel para quadro branco, pistola para cola quente grande, média e pequena, placa de isopor, quadro branco, régua, spray dourado e prateado, tesoura grande e média, tinta facial, tinta guache, tinta para almofada, tinta reabastecedora de marcador e TNT, etc...



11.3. Os materiais de expediente deverão ser armazenados em local seguro, longe do alcance de crianças e de pessoas ditas especiais, em local seco com certa ventilação de ar e temperatura adequada e que possa ser trancado.

11.4. Os produtos deverão atender a todas as normas técnicas aplicáveis, inclusive as de segurança e especificações do fabricante, a fim de garanti a qualidade dos produtos ofertados.

11.5. As contratadas serão obrigadas a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos contratos.

11.6. Os produtos deverão ser entregues no horário de expediente normal. No caso de haver necessidade de fazer entrega nos fins de semana ou após o horário de funcionamento normal da Secretaria Municipal de Administração, a contratada poderá entrar em entendimento com a fiscalização do contrato para que esta possa autorizar a entrega dos produtos.

DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

12. A aquisição dos produtos será objeto de cortejo, controle, fiscalização e avaliação pelo gestor da Secretaria Municipal de Administração como órgão contratante, devidamente com atribuições específicas, cabendo ao Sr. João Germano da Silveira ou seu substituto, o acompanhamento e a fiscalização do



contrato, registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando às contratadas as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior, na forma da Legislação vigente.

12.1. Os produtos deverão ser entregues logo após o recebimento da Ordem de Compra ou documento equivalente, adequadamente e diretamente para os fins a que se destinam, de forma a garantir a completa satisfação do contratante.

12.2. Os produtos solicitados deverão obedecer às especificações, a legislação e as normas técnicas em vigor, observados no que couber os preceito da Lei nº 11.105/2005.

12.3. A Secretaria Municipal de Administração, responsável pelo recebimento e fiscalização do contrato, efetuarão inspeção periódica, para comprovar se os produtos adquiridos atendem as especificações mínimas exigidas ou superiores aquelas oferecidas pela contratada.

12.4. Quaisquer exigências da Secretaria Municipal de Administração inerentes ao objeto e aos termos do instrumento convocatório deverão ser atendidas em até 48h00min pela contratada, sem qualquer ônus para a administração.

12.5. Será procedida avaliação por parte da fiscalização, para fins de verificação do padrão de qualidade dos produtos, sendo recusados todos aqueles que estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas.

12.6. É de responsabilidade da gestora do contrato, Sr. João Germano da Silveira - Secretário Municipal de Administração, como órgão contratante, após a verificação dos produtos efetivamente recebidos, atestar o recebimento e conseqüente a aceitação em até 10 (dez) dias contados a partir da data de entrega.

12.7. O município de Major Sales/RN, não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada procedam com a entrega de produtos em desacordo com as especificações estabelecidas no instrumento contratual.

12.8. A Secretaria Municipal de Administração, uma vez comprovada à necessidade, poderá exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.

12.9. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento dos produtos.

12.10. As providências que ultrapassarem a competência da Secretaria Municipal de Administração deverão ser comunicadas por esta em tempo hábil à autoridade superior competente, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução dos contratos;

12.11. Os motivos de rescisão dos contratos são os estabelecidos nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93,



observado as sanções estabelecidas nos arts. 81 a 99 do mesmo diploma legal.

DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

13.O recebimento dos produtos, objeto da licitação será fiscalizado por servidores da Secretaria Municipal Solicitante, designados por meio de portaria editada pela gestora municipal de Major Sales, e dar-se-á mediante termo circunstanciado, na forma do § 1º e Inciso II, do Art. 73, do Estatuto de Licitações e Contratos Administrativos, Lei Federal nº 8.666/93.

13.1. Os produtos solicitados deverão ser entregue acondicionado adequadamente de forma a permitir completa segurança durante o transporte, diretamente no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração como órgão solicitante, a qual encaminhará os produtos para os fins a que se destina;

13.2. O município de Major Sales, através do ordenador de despesa encaminhará a Ordem de Compra, indicando a quantidade dos produtos e o local para entrega, devidamente assinada pela autoridade competente;

13.3. O fornecimento dos produtos objeto da licitação, será imediata e de forma fracionada, devendo ser acompanhada e fiscalizada por representante da administração do município de Major Sales/RN, designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros;

13.4. A administração municipal se reserva no direito de fazer novas solicitações a qualquer tempo sem a obrigatoriedade de cumprir meta ou percentual na aquisição dos produtos, destinados ao desenvolvimento das ações e metas definidas para o exercício 2021/2022;

13.5. Os produtos requisitados deverão ser entregue diretamente no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração como órgão contratante, sito à Rua Nilza Fernandes, nº 640, CEP Nº 59.945-000, Centro, Major Sales/RN, no prazo máximo de 8 (oito) dias corridos, após a emissão da Ordem de Compra, em parcelas conforme solicitação do setor competente;

13.6. O não atendimento do prazo fixado neste termo de referência implicarão na aplicação das sanções definidas no Art. 87 da Lei nº. 8.666/93;

13.7. Os produtos solicitados deverão ter no ato da entrega prazo de validade/garantia mínimo de 12 (doze) meses de acordo com as características e especificações, consoante as disposições da legislação pertinente;

13.8. Os produtos recusados pela administração municipal, deverão ser substituídos automaticamente, no prazo máximo de 72h00min, contadas da data da Notificação, correndo por conta do fornecedor as despesas de substituição dos referidos produtos.

13.9. Não serão admitidos para efeito de recebimento, produtos que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência, nas Propostas Comerciais e na Nota de Empenho;

13.10. O não atendimento do prazo fixado do item 13.7 implicará em pena de rescisão do termo que

instrumentaliza a contratação, salvo justificativa fundamentada do fornecedor, com a devida aceitação do ordenador de despesa da unidade orçamentária responsável pela contratação;

13.11. Feita à entrega pela contratada, a contratante por intermédio da Comissão de Recebimento, realizará no prazo máximo de 24h00min, os exames necessários para aceitação e aprovação dos produtos de modo a comprovar que os mesmos atendem as especificações estabelecidas no edital, conforme descrito na proposta vencedora;

13.12. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os produtos não atendem as especificações do objeto licitado, poderá a administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a licitante a providenciar a substituição dos produtos não aceitos, no prazo máximo de 72h00min.

13.13. Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto licitado correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com a substituição eventual de produtos, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos in loco, quando requisitado pela administração municipal;

13.14. A gestora municipal se reserva no direito de fazer novas aquisições de acordo com a necessidade da administração a qualquer tempo sem a obrigatoriedade de cumprir meta ou percentual na aquisição dos produtos.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14. Assegurar o livre acesso da contratada e de seus representantes as dependências da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, para tratem de assuntos relacionados ao fornecimento dos produtos, bem como prestar todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

14.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas inerentes ao efetivo recebimento dos produtos, verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento no prazo determinado;

14.2. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias à perfeita entrega dos produtos dentro das condições pactuadas;

14.3. Aplicar à empresa as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias, a fim de fazer valer os compromissos assumidos no pacto contratual;

14.4. Efetuar os pagamentos à contratada no prazo avençado, após o recebimento da nota fiscal no setor competente, inclusive comunicando à contratada quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos;

14.5. Notificar por escrito, à contratada quanto a aplicação de qualquer sanção sobre irregularidades encontradas na execução do contrato, o que não exime a contratada de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais;



14.6. Notificar por escrito, às contratadas a respeito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos, fixando o prazo para sua correção;

14.7. Observar para que durante toda vigência do contrato sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da adjudicatária exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com o prazo de validade vencido;

14.9. Proporcionar a Contratada todos os meios necessários para fornecimentos dos produtos, objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste;

14.10. Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos no que pertine ao fornecimento fracionado de material de expediente e correlatos, a fim de atender demanda das secretarias municipais e órgãos que integram a estrutura administrativa do município de Major Sales/RN, e das demais cláusulas do edital e do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

14.11. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte das contratadas, até a completa regularização;

14.12. Comunicar, formalmente, às licitantes contratadas, em caso de devolução de documentos de cobrança, as razões da devolução.

14.13. Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer execução, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a Prefeitura Municipal de Major Sales obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela contratada.

DAS ORIGAÇÕES DA CONTRATADA

15. Caberá à licitante vencedora responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

15.1. Fornecer os produtos conforme especificados no edital da licitação e na sua proposta, a partir do recebimento da respectiva Ordem de Compra e notas de empenho, devendo comunicar ao departamento de compras da Secretaria Municipal de Administração qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários, além de:

15.2. Responder em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos, durante o período de vigência do contrato, tais como:

15.2.1. Salários; Seguros de acidentes; Taxas, impostos e contribuições; Indenizações; Vales-refeições; Vales-transportes e Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo municipal.

15.3. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;



15.4. Manter o fornecimento dos produtos nos horários fixados pela administração municipal de Major Sales, através da Secretaria Municipal de Administração.

15.5. Manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, quando em trabalho, além de provê-los com os equipamentos de proteção individual - EPI, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN;

15.6. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN;

15.7. Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Major Sales/RN ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Major Sales/RN;

15.8. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;

15.9. Utilizar funcionários habilitados e com conhecimentos básicos dos produtos a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

15.10. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência sem repassar quaisquer custos a estes;

15.11. Comunicar por escrito a gestora da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento dos produtos e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

15.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

15.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento das obrigações contratuais;

15.15. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

15.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;



15.17. Comunicar aos Fiscais dos contratos, no prazo de 24h00min, quaisquer ocorrências anormais ou acidente que se verifique no fornecimento dos produtos;

15.18. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos contratos;

15.19. Paralisar, por determinação da contratante, o fornecimento dos produtos que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

15.20. Promover a entrega dos produtos empenhando a melhor técnica, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com as especificações que integram o presente Termo de Referência, no prazo determinado;

15.21. Promover a entrega dos produtos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos, mantendo sempre limpo o estabelecimento comercial, ofertando sempre melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

15.22. Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método utilizado para fornecimento dos produtos que fuja das especificações constantes neste Termo de Referência.

15.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

15.24. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

15.25. Por força do § 2º do art. 32, da Lei 8.666/93, fica o contratado obrigado a declarar ao contratante, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de quaisquer fatos que o impeçam de contratar com a administração pública.

15.26. Conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo, consoante as disposições do art. 56 da Portaria Interministerial nº 507/2011.

15.27. Declarar se for a existência de servidor/empregado público no quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia até o terceiro grau, art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

DOS PRAZOS

16. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nos casos previstos na legislação vigente, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do contrato.





16.1. O início da execução do contrato é imediato, após a emissão da Ordem de Compra pela gestora do município de Major Sales/RN, ou quando for caso pelo gestor da Secretaria Municipal de Administração;

16.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, condicionada a publicação na imprensa oficial, na forma do subitem 16.4 do presente instrumento.

16.3. Após o recebimento da Autorização de Fornecimento, os produtos requisitados deverão ser entregues diretamente no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração como órgão contratante, sito à Rua Nilza Fernandes, nº 640, CEP Nº 59.945-000, Centro, Major Sales/RN, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, em parcelas conforme solicitação do setor competente;

16.4. O prazo de vigência do contrato será a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2021/2022, com validade e eficácia legal após publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, através do site www.in.gov.br, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, site www.femurn.org.br e no Diário Oficial do Município de Major Sales/RN, site www.majorsales.rn.gov.br e no Mural da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, respeitadas as disposições do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

16.5. O prazo de garantia dos produtos deve obedecer às disposições dos itens 13.7 do presente Termo de Referência, na forma do art. 26, § 2, I, da Lei nº 8.078/90, de acordo com as características e especificidade dos produtos.

16.6. Constatadas irregularidades no fornecimento dos produtos, a Prefeitura Municipal de Major Sales, poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo os produtos serem substituídos imediatamente ou quando for o caso, no prazo máximo de 24h00min, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente pactuado.

16.7. No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, a Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78 na Lei nº 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à contratada as penalidades legais previstas.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17. Os recursos orçamentários para fazer face as despesas com a execução do objeto dos contratos para o ano de 2021, encontram-se alocados na LOA - Lei Municipal nº 428/2020 e para os demais exercícios serão afetos na legislação orçamentária pertinente, observadas as prioridades fixadas para cada exercício financeiro.

17.1. O valor da respectiva aquisição foi estimado por meio de levantamento de preços realizado pela secretaria municipal solicitante, com base nas informações constantes no site da www.cestadepreços.com, referente aos preços registrados até o mês de outubro de 2021, com valor estimado em R\$ 620.316,44 (Seiscentos e Vinte Mil, Trezentos e Dezesseis Reais e Quarenta e Quatro Centavos);

17.2. As despesas com a aquisição dos produtos de que trata o objeto deste Termo de Referência, correrá a cargo da dotação orçamentária Exercício 2021/2022, atividades: 02.006.12.361.012.2.16 – MANUT. ATIVIDADES DO ENSINO FUND-REC DIVE – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.006.12.361.012.2.28 – MANUT. ATIVD DA SEC EDUCAÇÃO/ENSINO FUND – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.006.12.365.012.1.120 – AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE DIDÁTICO PEDAGÓGICO – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.006.12.365.012.2.11 – MANUT/ATIVD DA SEC. DE EDUCAÇÃO/INFANTIL – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.006.12.365.012.2.020 – MANUT. ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.006.12.365.012.2.021 – MANUTENÇÃO DO CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.006.12.365.012.2.070 – MANUTENÇÃO CRECHE – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.007.10.302.010.2.23 – MANUT. DAS ATIV. DA SAÚDE DO MUN. SEC. SAÚDE – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.007.10.302.010.2.30 – MANUT. DAS ATIV. DO HOSP E MAT. MAE TETE – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.007.10.302.010.1.42 – MANUT. DO PROG. AGENTES DE ENDEMIAS – VIG EM SAÚDE – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.007.10.302.010.2.77 – MANUTENÇÃO ATIV. DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000 E 02.007.10.302.010.2.40 – MANUTENÇÃO E RECUP DO HOSPITAL, MATER P S – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.008.08.241.08.2.24 – MANUT. DAS ATIV. DA SEC. DE ASSIST. SOCIAL – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.008.08.243.08.2.36 – MANUT DAS ATIVIDADES DO CONSE TUTELAR – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.008.08.244.08.1.113 – PROG CDNTRO DE REFERENCIA ASSIST SOCIAL - CRAS – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000 E 02.008.08.244.08.1.296 – CONCESSÃO E OFERTA DE BENEFÍCIO EVENTUAIS – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.003.04.122.004.2.3 – MANUTENÇÃO ATIV. DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.001.04.122.004.2.2 – MANUTENÇÃO ATIV. DO GABINETE DO PREFEITO – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.009.15.452.015.2.26 – MANUT. DAS ATIV. DA SECR. OBRAS E URBANISMO – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.004.04.123.004.2.4 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SEC. DE FAZENDA - ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO - FONTE Nº 10010000; 02.005.20.605.020.2.10 – MANUT. DAS ATIV. DA SEC. DE AGRICULTURA - ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO - FONTE Nº 10010000; 02.011.13.392.013.2.12 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CULTURA – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000 – RECURSOS ORDINÁRIOS, consoante as disposições da Lei Municipal nº 428/2020.

DO FATURAMENTO

18.A contratada deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, inscrita no CNPJ nº 01.612.383/0001-11, com sede na Rua Nilza Fernandes, nº 640, CEP nº 59.945-000, Centro, Major Sales/RN, emitida após a entrega do objeto efetivamente executado no prazo especificado.

18.1. A fatura ou nota fiscal deverá estar acompanhada das respectivas comprovações de regularidade junto à Seguridade Social – Certidão Negativa de Débito, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, às Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal de seu domicílio ou sede e à Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440/2011.



18.2. A fatura/nota fiscal deverá ser enviada em formato PDF por meio eletrônico, através do e-mail: pmmsalesrn@gmail.com, ou diretamente na Secretaria Municipal de Finanças, com Sede na Rua Nilza Fernandes, nº 640, Centro, Major Sales/RN.

18.3. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

18.4. Em caso de atraso na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da licitante vencedora, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação.

DA FORMA DE PAGAMENTO

19. Os pagamentos serão realizados mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo contratante, em parcelas de acordo com o recebimento dos produtos, obedecidas as regras da Resolução nº 032/2016 do TCE/RN, que trata da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

19.1. A adjudicatária deverá protocolar a solicitação de cobrança junto ao setor competente, para liquidação e pagamento da despesa pelo município de Major Sales/RN.

19.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura ou documento equivalente deverá estar acompanhada das guias que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista (INSS, FGTS, ICMS DO ESTADO DA LICITANTE, FAZENDA MUNICIPAL DA SEDE DA LICITANTE E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS), em original ou em fotocópia autenticada.

19.3. No decurso do prazo obrigatoriamente pactuado ou, na sua ausência, no prazo máximo de 15 dias, contados da solicitação de cobrança, o responsável pela execução do contrato conferirá a documentação exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando a autenticidade das certidões apresentadas junto aos órgãos expedidores, bem como se os produtos recebidos atendem às especificações e condições previamente acordadas, na forma do art. 63 da Lei nº 4.320/1964, assim, não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

19.8. Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal pertinente, a aquisição dos produtos ou parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

19.5. A atestação das notas fiscais/faturas que comprovam o fornecimento dos produtos, caberá a gestora do contrato, na form do subitem 21.1, deste documento.

19.6. Havendo erro na apresentação das Faturas/Notas Fiscais 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.

19.7. Após o cumprimento das providências de que trata o item anterior, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento, o qual respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os seguintes prazos:

19.7.1. De até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos do § 3º do art. 3º da Resolução 32/2016 TCE/RN;

19.7.2. De no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como preve a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

19.8. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Termo, em especial o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

19.9. A Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos recebidos não estiverem em perfeitas condições de serem utilizados ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

19.10. A Prefeitura Municipal de Major Sales/RN poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos da legislação vigente.

19.11. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

20. A execução dos contratos decorrentes da licitação adotado para aquisição dos produtos, deverá ser objeto de acompanhamento e fiscalização por servidor da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, especialmente designado, permitida a assistência de terceiros, na forma do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

20.1. Não obstante a empresa vencedora da licitação seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos produtos, a Prefeitura Municipal de Major Sales, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do contrato, diretamente pelo secretário municipal solicitante, seu substituto legal ou por outros servidores especialmente designados.

20.2. O fiscal do contrato será designado por portaria editada pela administração municipal de Major Sales, e comprovadamente habilitado para acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

20.3. Promover reuniões, a fim de dirimir dúvidas a cerca da entrega dos produtos, das quais deverão ser lavradas atas, que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome dos participantes, assuntos



tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas, com as respectivas datas para conclusão das pendências;

20.4. Quaisquer exigências da secretaria municipal solicitante inerente ao objeto e aos termos do edital deverão ser atendidas em até 48h00min pela contratada, sem ônus para a administração.

20.5. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

20.6. As providências que ultrapassarem a competência da secretaria municipal solicitante deverão ser comunicadas por esta em tempo hábil a gestora da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato;

20.7. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

DA ATESTAÇÃO DAS FATURAS CORESPONDENTES

21.A atestação das faturas é o registro formal de recebimento provisório dos produtos promovido pelo fiscalizador do contratado, que significa o reconhecimento do cumprimento de cada parcela remunerável do objeto. Trata-se de elemento imprescindível para liquidação da despesa.

21.1. A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento dos produtos, objeto da Licitação, caberá a gestora da secretaria municipal solicitante, Sr. João Germano da Silveira, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Major Sales, como órgão contratante.

DO REAJUSTAMENTO

22.Não haverá reajustamento nos preços propostos, o preço a ser contratado, tido como vencedor do presente certame, será fixo e irrevogável, nos termos da legislação em vigor, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 atualizada, que dispõe:

Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

(...);

II - por acordo das partes:

(...);

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual. (...).”



22.1. Os preços somente serão revisados mediante ocorrência de fato superveniente, ocorrido após o período de 12 (doze) meses, que justifique a aplicação do artigo, inciso e alínea supracitados, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, com o objetivo de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, devidamente comprovado e aceito pela Administração.

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

23. O contrato resultante da licitação adotada para eventual aquisição fracionada de material de expediente e correlatos, poderão ser alterados mediante Termo Aditivo ou Apostilamento numerado em ordem crescente, observado o respectivo crédito orçamentário, nos casos previstos nos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da administração e do contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do contrato, serão aplicadas as penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e nos artigos 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e também aplicar-se-ão as seguintes sanções administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório:

24.1. Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representado por Nota de Empenho), a administração poderá aplicar, às empresas, as seguintes penalidades, sem prejuízo sanções legalmente estabelecidas:

24.1.1. Advertência, na forma do art. 87, I, da Lei Federal nº 8.666/93, Estatuto de Licitações e Contratos Administrativos;

24.1.2. Multas, na forma prevista no art. 87, II, da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, em sua atual redação;

24.1.3. No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto licitado, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual;

24.1.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura do Município de Major Sales, poderá garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 0,5% (cinco décimos por cento, estando esta, limitada a 10% do valor pactuado;

24.1.5. Suspensão do direito de participar em licitações, contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão, e se for o caso, descredenciamento do cadastro de fornecedores do município de Major Sales, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

24.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da 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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

24.1.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;

24.1.8. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERENCIA

25.0 Termo de Referência é conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço objeto da licitação, elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica da contratação, o qual deve possuir os requisitos estabelecidos pela Lei das Licitações.

25.1. O Termo de Referência exibido, tem por finalidade selecionar a melhor proposta para eventual aquisição fracionada de material de expediente e correlatos, a fim de atender demanda das secretarias municipais e órgãos que integram a estrutura administrativa do município de Major Sales/RN, através do Sistema de Registro de Preços, consoante as disposições do art. 15 da Lei nº 8.666 de 21/06/93

25.2. Assim, tem-se que o Termo de Referência é um dos elementos mais importantes no processo de contratação pública, uma vez que, a existência de falhas na sua elaboração pode dificultar a execução dos contratos, além de prejudicar a obtenção do resultado almejado pela administração.

25.3. Ressaltamos que a opção pela execução por Registro de Preços se dá em face da imprevisibilidade acerca da necessidade real dos produtos ao longo do ano, e, ainda considerando que a Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, não dispõe dos recursos necessários para aquisição de grande quantidade dos produtos. Assim, faz-se imprescindível o registro de preços para aquisição apenas das quantidades necessárias à execução de demandas programadas, a fim de não comprometer os produtos essenciais desenvolvidos pelo município de Major Sales/RN.

25.4. O documento deve ser assinado pelo responsável pela Unidade Solicitante, no presente caso, o Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo assinado, no uso das suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis.

DO FORO COMPETENTE

26. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, não podendo ser invocadas tais informações para suportar recursos ou servidor como prova, a que título for.

26.1. Fica eleito do Foro da Comarca da Cidade de Luís Gomes/RN, com renúncia dos demais por mais



privilegiado que sejam, para dirimir quaisquer questões oriundas deste instrumento, bem como do contrato a ser celebrado, depois de esgotadas todas as vias administrativas, na forma do art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Atenciosamente,

Major Sales/RN, 23 de novembro de 2021.

João Germano da Silveira
Secretário Municipal de Administração



EDITAL Nº 2021.11.30.023 "ANEXO II"

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES/RN
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CPL

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Prezados Senhores,

MODELO "A" PARA REPRESENTANTE LEGAL.

A empresa....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, sob o nº com sede na Rua, neste ato representado pelo (diretor ou sócio, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), vem pelo presente informar que a prática de todos os atos necessários, relativos ao Processo Licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº 2021.11.30.023, serão por mim proferidos, inclusive no tocante ao direito de desistir de recursos, interpor-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

MODELO "B" PARA PROCURADOR.

A empresa....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, sob o nº com sede na Rua, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(a)....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à Rua, nº como meu mandatário, a quem confiro amplos poderes para junto à Prefeitura Municipal de Major Sales praticar todos os atos necessários, relativos ao Processo Licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº 2021.11.30.023, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpor-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

..... de de 2021.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS: O presente documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, contendo razão social, CNPJ, endereço e deverá ser entregue ao pregoeiro, fora dos envelopes 1 e 2, subitens 32.1 e 32.7.2 do Edital.



EDITAL Nº 2021.11.30.023 "ANEXO III"

À
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES/RN
 COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CPL

MODELO DE CARTA PROPOSTA

A empresa, inscrita no CNPJ (MF) n.º, estabelecida na Ruavem, perante esta Comissão Especial de Licitação, apresentar proposta de preços para eventual fornecimento fracionado de material de expediente e correlatos, a fim de atender demanda das secretarias municipais e órgãos que integram a estrutura administrativa do município de Major Sales/RN, nas quantidades e condições descritas no Termo de Referência, Anexo - I e nas disposições fixadas no Edital e seus Anexos, pelos preços, como segue:

"AQUISIÇÃO FRACIONADA DE MATERIAL EXPEDIENTE E CORRELATOS"					
ITENS	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS	UND	QTD	Vr. UNT	Vr. TOTAL
0001		KG			
0002		KG			
0003		KG			
0004		KG			
VALOR UNITÁRIO MÊS R\$:					
VALOR TOTA DO ITEM R\$:					
TOTAL.....					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ 000.000,00 (VALOR POR EXTENSO), que serão pagos de acordo com o recebimento dos produtos.

Prazo de execução: Da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2021/2022 com vigência a partir da publicação na imprensa oficial.

Prazo de entrega do objeto: De acordo com as disposições do item 13.5 do Termo de Referência, contadas da solicitação através de Ordem de Compra, emitida pela Prefeitura Municipal de Major Sales, contendo quantitativos, especificações e valor unitário e total da fatura.

Prazo de Validade dos produtos deverá obedecer ao que dispõe o item 13.7 do Termo de Referência, contados a partir da de entrega dos respectivos produtos solicitados na Ordem de Compra emitida pela Prefeitura Municipal de Major Sales/RN.

A empresa declara que estão inclusas no valor cotado todas as despesas com pessoal e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais. Atestamos para os fins que se fazem necessários que os preços estão compatíveis com os praticados no mercado e que a empresa pertence ao ramo de atividade.



Declaramos que esta proposta, nos termos do edital, é firme e concreta, não nos cabendo desistência após a fase de habilitação, na forma do § 6º, do art. 43, da Lei nº 8.666/93 com suas alterações, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração.

Reconhecemos que as quantidades previstas são meramente estimativas, podendo variar durante a execução do contrato, não cabendo à empresa vencedora do certame quaisquer direitos caso o mesmo não seja atingido durante o prazo de vigência do contrato, conforme os subitens 2.9 do Anexo I – Termo de Referência.

Declaramos ainda que concordamos com todos os termos do edital.

Validade da proposta é de (no mínimo 60 (sessenta) dias)

.....de.....de 2021

CARIMBO CNPJ:

Nome completo do proprietário ou representante
Legal e qualificação na empresa

OBS: O presente documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, contendo razão social, CNPJ, endereço e deverá ser entregue ao pregoeiro dentro do envelope 1 da “proposta” devidamente lacrado, subitens 34.5; 36 e 44 do Edital.



EDITAL Nº 2021.11.30.023 “ANEXO IV”

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00000000

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES/RN E DE OUTRO LADO A EMPRESA DO RAMO:, COMO MELHOR ABAIXO SE DECLARAM.

Pela presente Ata de Registro de Preços, de um lado o município de Major Sales, Estado do Rio Grande do Norte, através da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 01.612.383/0001-11, com sede na Rua Nilza Fernandes, nº 640, CEP nº 59.945-000, Centro, Major Sales/RN, neste ato representado pela Sra. MARIA ELCE MAFALDO DE PAIVA FERNANDES, brasileira, casada, professora, inscrita no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o nº 779.456.894-34, portadora da Cédula de Identidade nº 861.626 – SSP/RN, residente e domiciliado na Travessa Maria de Lourdes Gonçalves, nº 32, CEP nº 59.945-000, Centro, Major Sales/RN, doravante denominada contratante e de outro lado à empresa do ramo:, inscrita no Cadastro Nacional Pessoa Jurídica - CNPJ, sob o nº., estabelecida na, doravante denominada simplesmente Contratada, neste ato representada pelo Sr. (a), portador da Cédula de Identidade nº. SSP/..... e CPF (MF) nº., adjudicatária do Pregão Presencial Nº 2021.11.30.023, doravante denominada “CONTRATADA”, resolvem Registrar os Preços, decorrentes da mencionada licitação, cujo objetivo fora a formalização de Registro de Preços para execução de serviços a seguir especificados, a qual constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta do art. 15, da Lei nº. 8.666/93, sujeitando-se Contratante e Contratada às normas disciplinares da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, em sua atual redação, Decreto Federal Nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, Decreto Nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, demais legislação pertinente, e nas regras estabelecidas no Edital e seus anexos, mediante as Cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

DO OBJETO

1. Constitui objeto da presente instrumento: O Registro de Preços visando à Futura contratação de empresa especializada para fornecimento fracionado de material de expediente e correlatos, a fim de atender demanda das secretarias municipais e órgãos que integram a estrutura administrativa do município de Major Sales/RN, com recursos próprios que deverão ser consignados na LOA - Lei Orçamentária Anual - exercício de 2021/2022, nas quantidades, especificações e demais condições



descritas no Termo de Referência.

1.1. O município de Major Sales/RN, não se obriga a adquirir o item ou os quantitativos relacionados ao único item da presente ata, podendo até realizar licitações específicas para aquisição dos produtos almejados, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, nos termos do artigo 15, § 4.º da Lei n.º 8.666/93 e artigo 16 do Decreto nº 7.892/2013.

CLÁUSULA SEGUNDA:

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial Nº 2021.11.30.023 - Registro de Preços e seus elementos constitutivos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta da CONTRATADA e qualquer outro documento que instrua o Processo Administrativo nº 2021.11.30.02.003.

CLÁUSULA TERCEIRA:

DA VIGÊNCIA DA ATA

3. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, consoante as disposições do art. 15, §3º, III da Lei nº 8.666/93 e art. 12 caput do Decreto Regulamentar nº 7.92/2013, condicionada a publicação na imprensa oficial.

CLÁUSULA QUARTA:

DO VALOR GLOBAL "PREÇO"

4. O valor global da presente avença é equivalente a R\$, (.....), apurado durante a fase de lance do Pregão Presencial nº 2021.11.30.023.

4.1. Os preços, as empresas, as quantidades e as especificações dos produtos registrados na presente Ata, encontram-se indicados nos quadros a seguir, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório.

LICITANTE: 01 -		
CNPJ:	E-MAIL:	TELEF:
ENDEREÇO:	CEP Nº	
REPRESENTANTE:	CPF Nº	
INTENS:		
VALOR R\$		

"AQUISIÇÃO FRACIONADA DE MATERIAL EXPEDIENTE E CORRELATOS"

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS	UND	QTD	Vr. UNT	Vr. TOTAL
0001					

4.2. A quantidade dos produtos objeto desta Ata de Registro de Preços são meramente estimativas,



não configura responsabilidade do contratante em adquiri-la, não estando a Prefeitura Municipal de Major Sales, adstrita a qualquer consumo ou cota mínima.

CLÁUSULA QUINTA:

DO CONTRATO

5. A critério do município de Major Sales/RN, obedecida à ordem de classificação, o(s) licitante(s) vencedor(es), cujos preços tenham sido registrados na Ata de Registro de Preço, será (ão) convocado(s) para no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento da convocação, assinar o(s) contrato(s) correspondentes, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, aos lances, ao edital e à respectiva ata.

5.1. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

5.2. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o município de Major Sales/RN não estará obrigado a contratar os produtos enumerados na Cláusula Quarta exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao fornecedor, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

5.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelos beneficiários do registro quando o município de Major Sales, após realização da licitação específica, constatar que o preço obtido é igual ou maior que o registrado ou, após negociação, aquiescer o detentor da ata em baixar o preço registrado, igualando ou tornando-o menor que o obtido em referida licitação.

5.4. A presente Ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Município de Major Sales, observadas, ainda, as demais regras impostas na legislação que rege a matéria.

CLÁUSULA SEXTA:

DO PAGAMENTO

6. Os pagamentos serão realizados mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo contratante, em parcelas de acordo com o recebimento dos produtos, obedecidas as regras da Resolução nº 032/2016 do TCE/RN, que trata da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

6.1. A adjudicatária deverá protocolar a solicitação de cobrança junto ao setor competente, para

liquidação e pagamento da despesa pelo município de Major Sales/RN.

6.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura ou documento equivalente deverá estar acompanhada das guias que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista (INSS, FGTS, ICMS DO ESTADO DA LICITANTE, FAZENDA MUNICIPAL DA SEDE DA LICITANTE E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS), em original ou em fotocópia autenticada.

6.3. No decurso do prazo obrigatoriamente pactuado ou, na sua ausência, no prazo máximo de 15 dias, contados da solicitação de cobrança, o responsável pela execução do contrato conferirá a documentação exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando a autenticidade das certidões apresentadas junto aos órgãos expedidores, bem como se os produtos recebidos atendem às especificações e condições previamente acordadas, na forma do art. 63 da Lei nº 4.320/1964, assim, não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

6.4. Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal pertinente ao fornecimento dos produtos ou parcela destes, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

6.5. A atestação das notas fiscais/faturas que comprovam o fornecimento dos produtos, caberá aos gestores do contrato, na forma do subitem 21.1 do Termo de Referência.

6.6. Havendo erro na apresentação das Faturas/Notas Fiscais 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.

6.7. Após o cumprimento das providências de que trata o item anterior, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento, o qual respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os seguintes prazos:

6.7.1. De até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos do § 3º do art. 3º da Resolução 32/2016 TCE/RN;

6.7.2. De no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como preve a alínea "a" do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

6.8. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada no Edital, em especial o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

6.9. A Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos executados não estiverem em perfeitas condições de serem utilizados ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

6.10. A Prefeitura Municipal de Major Sales/RN poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão Presencial.

6.11. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

6.12. Será assegurado ao contratante a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da contratada, a documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato, inclusive como condição para a efetivação de qualquer pagamento devido pelo contratante a contratada.

CLÁUSULA SETIMA:

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

7. O fornecimento dos produtos será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela Secretaria Municipal de Administração como órgão contratante, devidamente com atribuições específicas, cabendo ao Sr. João Germano da Silveira ou seu substituto, o acompanhamento e a fiscalização dos contratos, registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando às contratadas as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

7.1. Os produtos deverão ser executados logo após o recebimento da Ordem de Compra ou documento equivalente, ou, no caso de especificação da Ordem no prazo nela estabelecido, podendo inclusive ser de imediato;

7.2. Os produtos solicitados deverão obedecer às especificações, a legislação e as normas técnicas em vigor, devendo ser entregues diretamente no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração como órgão contratante, sito à Rua Nilza Fernandes nº 640, Centros, Major Sales/RN, no prazo máximo de 48h00min após a emissão da Ordem de Compra, em parcelas conforme solicitação do setor competente.

7.3. A Secretaria Municipal de Administração, responsável pelo recebimento e fiscalização do contrato, efetuará inspeção periódica, para comprovar se os produtos recebidos atendem as especificações mínimas exigidas ou superiores aquelas oferecidas pela contratada;

7.4. Quaisquer exigências da Secretaria Municipal de Administração inerente ao objeto e aos termos do instrumento convocatório deverão ser atendidas em até 24h00min pelas contratadas, sem ônus



para a administração.

7.5. Será procedida avaliação por parte da fiscalização, verificando a perfeita execução dos contratos pelos fornecedores e a disponibilização de serviços na forma especificada no Edital e Anexos, sendo recusados todos aqueles que estiverem em desacordo.

7.5.1. É de responsabilidade da gestora do contrato Sr. João Germano da Silveira - Secretário Municipal de Administração, como órgão contratante, após a verificação das quantidades e qualidades dos itens descritos acima, atestar o recebimento e consequente a aceitação em até 10 (dez) dias contados a partir da data de entrega dos produtos.

7.6. A Secretaria Municipal de Administração, uma vez comprovada à necessidade, poderá exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.

7.7. As contratadas são obrigadas a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento dos produtos.

7.8. As providências que ultrapassarem a competência da Secretaria Municipal de Administração deverão ser comunicadas por esta em tempo hábil à autoridade superior competente, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução dos contratos.

7.9. Os motivos de rescisão dos contratos são os estabelecidos nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, observado as sanções estabelecidas nos arts. 81 a 99 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA OITAVA:

DA EXECUÇÃO E DA ATESTAÇÃO DO RECEBIMENTO

8. A licitante vencedora deverá executar o objeto contratado no prazo, local e tempo previstos no termo de referência, a contar do recebimento da Nota de Empenho / Autorização de Fornecimento ou instrumento contratual equivalente.

8.1. A entrega dos produtos objeto deste contrato, será imediata e contínua de acordo com a necessidade da administração municipal, devendo ser acompanhada e fiscalizada por representante da administração do município de Major Sales/RN, designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros

8.2. Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93, o objeto dessa licitação será recebido:

8.2.1. Provisoriamente, por servidor indicado pela administração municipal para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações previstas no edital e no termo de



referência;

8.2.2. Definitivamente, mediante termo padronizado, em até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação das especificações, qualidade, quantidade dos itens e da conformidade dos produtos executados, de acordo com a proposta apresentada nos termos do subitem 94.1 do Edital;

8.2.3. Tratando-se de contratação cujo valor ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o recebimento será efetivado por meio de comissão de, no mínimo, 3 (três) servidores, na forma do § 8º do art. 15 da Lei 8.666/93.

8.3. A licitante contratada deve efetuar a substituição dos produtos que não atenderem as especificações do objeto contratado no prazo fixado no termo de referência, a contar do recebimento da solicitação.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos produtos, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

8.5. O contratante poderá a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório dos produtos, nos termos do artigo 74, inciso II, da Lei 8.666/93.

8.6. Se a licitante vencedora deixar de disponibilizar os produtos dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Edital.

CLÁUSULA NONA:

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9. Gerenciar a presente Ata, indicando, sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço, e as especificações dos produtos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

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

9.2. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

9.3. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata;

9.4. Acompanhar e exercer ampla e irrestrita fiscalização no cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

9.5. Consultar o detentor da ata registrado (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse





em fornecer os produtos a outro(s) órgão da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata, conforme item 5.4 do presente instrumento.

9.6. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas que comprovem o efetivo fornecimento dos produtos, objeto desta licitação.

9.7. Prestar à contratada toda e qualquer informação e os esclarecimentos, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.

9.8. Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente.

9.9. Notificar, por escrito, à contratada a respeito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando o prazo para sua correção;

9.10. Quando for o caso, aplicar à empresa vencedora as penalidades cabíveis, notificando por escrito à contratada da aplicação de qualquer sanção;

9.11. Observar para que durante toda vigência do contrato sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da adjudicatária exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com o prazo de validade vencido;

9.12. Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, para tratar de assuntos relacionados ao fornecimento dos produtos de acordo com os termos do contrato proveniente desta licitação;

9.13. Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer fornecimento, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a Prefeitura Municipal de Major Sales obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela contratada.

CLÁUSULA DECIMA:

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10. Caberá à licitante vencedora responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

10.1. Fornecer os produtos conforme especificados no edital da licitação e na sua proposta, a partir do recebimento da respectiva Ordem de Compra e notas de empenho, devendo comunicar ao departamento de compras da Secretaria Municipal de Administração qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários, além de:

10.2. Responder em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do

fornecimento dos produtos, durante o período de vigência do contrato, tais como:

10.2.1. Salários; Seguros de acidentes; Taxas, impostos e contribuições; Indenizações; Vales-refeições; Vales-transportes e Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo municipal.

10.3. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

10.4. Manter o fornecimento dos produtos nos horários fixados pela administração municipal de Major Sales, através da Secretaria Municipal de Administração.

10.5. Manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, quando em trabalho, além de provê-los com os equipamentos de proteção individual - EPI, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN;

10.6. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN;

10.7. Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Major Sales/RN ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Major Sales/RN;

10.8. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;

10.9. Utilizar funcionários habilitados e com conhecimentos básicos dos produtos a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.10. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência sem repassar quaisquer custos a estes;

10.11. Comunicar por escrito a gestora da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento dos produtos e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

10.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento das obrigações contratuais;

10.15. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

10.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.17. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24h00min, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante o fornecimento dos produtos.

10.18. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.

10.19. Paralisar, por determinação da contratante, os produtos que não esteja sendo executados de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.20. Promover a organização técnica e administrativa dos produtos, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o presente Termo de Referência, no prazo determinado;

10.21. Conduzir a execução do contrato com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos, mantendo sempre limpo o estabelecimento comercial, ofertando sempre melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.23. Fornecer os produtos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10.24. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

10.25. Por força do § 2º do art. 32, da Lei 8.666/93, fica o contratado obrigado a declarar ao contratante, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de quaisquer fatos que o impeçam de contratar com a administração pública.



10.26. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos contratos.

10.27. Declarar se for o caso, existência de servidor/empregado público no quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia até o terceiro grau, art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA PEIMEIRA:

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11. Os recursos orçamentários para fazer face as despesas com a execução do objeto dos contratos para o ano de 2021, encontram-se alocados na LOA - Lei Municipal nº 428/2020 e para os demais exercícios serão afetos na legislação orçamentária pertinente, observadas as prioridades fixadas para cada exercício financeiro.

11.1. É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 7º, §2º, do Decreto Federal nº 7.892/2013, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

11.2. Os recursos necessários para fazer face as despesas com a execução do objeto dos contratos resultantes do procedimento licitatório adotado para aquisição fracionada de material de expediente e correlatos, a fim de atender demanda das secretarias municipais e órgãos que integram a estrutura administrativa do município de Major Sales/RN, serão consignados na LOA – Lei Orçamentária Anual “Natureza da Despesa: ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 11200000 - RECURSOS ORDINÁRIOS, consoante as disposições da Lei Municipal nº 428/2020.

11.3. Nos exercícios subsequentes correrão à conta da dotação apropriada a ser indicada na Lei Orçamentária do referido exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

12. Na presente Ata, os preços registrados, tidos como vencedores do certame, serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, nos termos da legislação em vigor, no entanto os valores constantes da Ata de Registro de Preços admitem revisão na forma disciplinada na Lei Federal nº 8.666/1993 e no Decreto Federal nº 7.892/2013, item 14 deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





13. Pela inexecução total ou parcial do contrato, resultante deste Pregão Presencial, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

13.1. Advertência, na forma do art. 87, I, da Lei Federal nº 8.666/93, Estatuto de Licitações e Contratos Administrativos;

13.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do contrato;

13.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, deixar de proceder com a correção das falhas, vícios, imperfeições ou defeitos apontados pela fiscalização, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da notificação;

13.4. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, atender parcialmente às correções de falhas, vícios, imperfeições ou defeitos apontados pela fiscalização do contrato, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da notificação;

13.5. O atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará a inexecução do objeto e o contrato poderá ser rescindido a critério da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN;

13.6. Impedimento de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesta peça, no edital e no contrato e das demais cominações legais, quando o licitante, convocado no prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução no contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

13.6.1. As sanções previstas no Inciso 13.1, 13.2 e 13.6 poderão ser aplicadas juntamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.7. A recusa injustificada da empresa adjudicatária em assinar o contrato e/ou receber a nota de empenho/ordem de serviços caracteriza o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

13.8. Ocorrendo a hipótese do item anterior, o processo retornará ao pregoeiro, que procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato.



13.9. As penalidades aplicadas poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da administração municipal.

13.10. O Município de Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, aplicará as penalidades previstas no instrumento convocatório e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

13.11. O valor da multa poderá ser descontado da fatura a que fizer jus a contratada, não tendo nenhum valor a receber, deverá ser recolhida pela contratada. Caso contrário, os dados serão encaminhados à área competente para cobrança judicial

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:

DAS ALTERAÇÕES DA ATA

14. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

14.1. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo município de Major Sales/RN.

14.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados, cabendo à Secretaria Municipal de Administração juntamente com o setor de compras promoverem as necessárias negociações junto ao fornecedor.

14.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, a Secretaria Municipal de Administração deverá:

14.3.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua consequente adequação ao praticado no mercado;

14.3.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, na forma do art. 18, § 1º do Decreto Federal nº 7.892/2013; e

14.3.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, na forma do art. 19, II, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

14.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal de Administração poderá:

14.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido

de fornecimento dos produtos; e

14.4.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, na forma do art. 19, II, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

14.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa para administração municipal de Major Sales/RN.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

15.1. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer a pedido do fornecedor, na forma do art. 21, I, do Decreto Federal nº 7.892/2013, quando:

15.1.1. Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, desde que devidamente comprovados;

15.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo dos produtos, desde que, a comunicação do fornecedor seja efetuada anteriormente ao pedido de fornecimento.

15.2. Por iniciativa da administração municipal de Major Sales/RN, na forma do art. 21, II, do Decreto Federal nº 7.892/2013 quando:

15.2.1. O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, art. 20, III, do Decreto Federal nº 7.892/2013;

15.2.2. O fornecedor perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

15.2.3. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas, art. 21 I, do Decreto Federal nº 7.892/2013;

15.2.4. O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, art. 20 I, do Decreto Federal nº 7.892/2013;

15.2.5. O fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

15.2.6. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

15.3. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal de Major Sales fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores a nova ordem de registro.

15.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer ainda automaticamente por decurso de prazo de vigência da ata, art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 cobiado com o art. 3º, § 3º, III da Lei nº 8.666/93 ou quando não restarem fornecedores registrados.

15.5. Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

15.6. O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal de Major Sales/RN.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:

DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

16. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, no Decreto Federal nº 7.892/2013.

16.1. Os órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Contratante, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

16.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

16.3. As aquisições ou contratações adicionais mediante adesão a Ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, na forma do art. 22, § 3º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

16.4. O quantitativo decorrente das adesões a Ata não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, na forma do art. 22, § 4º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

16.5. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor



das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

16.6. A dotação dos órgãos e entidades “participantes” e “não participantes” do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, correrá por conta dos orçamentos consignados para cada um deles.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA:

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17. Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 2021.11.30.023, seus Anexos e as Propostas das empresas classificadas em 1º lugar no certame supracitado.

17.1. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga os órgãos a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

17.2. O preço, o quantitativo, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Diário Oficial da União, através do site www.in.gov.br, Diário Oficial dos municípios do Estado do Rio Grande do Norte (FEMURN) através do site www.femurn.gov.br, Diário Oficial do Município de Major Sales, site www.majorsales.rn.gov.br e divulgado no site Oficial da Prefeitura Municipal de Major Sales, no endereço eletrônico www.majorsales.rn.gov.br e no Mural da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN.

17.3. Todas as informações inerentes ao presente registro de preços serão disponibilizadas, durante sua vigência, no site Oficial da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, no endereço eletrônico www.majorsales.rn.gov.br, inclusive as alterações posteriores.

17.4. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

17.5. Os casos omissos decorrente desta Ata de Registro de Preços serão resolvidos de acordo com os termos da Lei Federal nº 8.666/93 e do Decreto Federal nº 7.892/2013 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:

DO FORO COMPETENTE

17. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca da Cidade de Luís



Gomes/RN, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente ata em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Major Sales/RN, de de 2021.

MARIA ELCE MAFALDO DE PAIVA FERNANDES
CPF N°. 779.456.894-34
CONTRATANTE

C0000000 C00000000. LTDA-EPP
CNPJ N° 07.000.700/0001-00
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

MICHEL GERMANO FERNANDES PINTO
C.P.F.: 008.197.334-90

MARCOS JOSÉ MATOS DA SILVA
C.P.F.: 034.384.374-90



MINUTA DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.11.30.023

ÓRGÃO REGULADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES/RN
 FORNECEDOR Nº 01:

DO OBJETIVO: Constitui Objeto da Ata: O registro de preços para futura eventual contratação de empresa especializada para fornecimento fracionado de material de expediente e correlatos, a fim de atender demanda das secretarias municipais e órgãos que integram a estrutura administrativa do município de Major Sales/RN, com recursos próprios que deverão ser consignados na LOA - Lei Orçamentária Anual - exercício de 2021/2022, de acordo com o edital de convocação e seus elementos constitutivos, consoante as disposições da legislação vigente.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A presente Ata de Registro de Preços é decorrente da licitação na modalidade Pregão Presencial Nº 2021.11.30.023, realizada com base nas disposições da Lei nº 10.520/2000, 8.666/93 em sua atual redação e Resolução Nº 028/2020 – TCE/RN.

DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Integra a Ata, o Edital do Pregão Presencial nº 2021.11.30.023, seus elementos constitutivos e a seguinte proposta vencedora do referido certame:

LICITANTE: 01 -		
CNPJ:	E-MAIL:	TELEF:
ENDEREÇO:		CEP Nº
REPRESENTANTE:		CPF Nº
ITENS:		
VALOR R\$:		

DO VALOR DA ATA R\$: (.....), para todos o lote em disputa.

DA VIGÊNCIA DA ATA: A presente Ata de Registro de Preços entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e vigorará até de de/....., podendo os contratos dela decorrentes serem prorrogados de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93.

DATA DA ASSINATURA - de de 2021.

ASSINANTES:

Maria Elce Mafaldo de Paiva Fernandes – ÓRGÃO REGULADOR

..... – FORNECEDOR



EDITAL Nº 2021.11.30.023 "ANEXO V"

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES/RN E DE OUTRO LADO A EMPRESA DO RAMO:, COMO MELHOR ABAIXO SE DECLARAM.

A Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF sob o nº 01.612.383/0001-11, com sede na Rua Nilza Fernandes, nº 640, neste ato representada pela Sra. MARIA ELCE MAFALDO DE PAIVA FERNANDES, brasileira, casada, professora, inscrita no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o nº 779.456.894-34, portadora da Cédula de Identidade nº 861.626 – SSP/RN, residente e domiciliado na Travessa Maria de Lourdes Gonçalves, nº 32, CEP nº 59.945-000, Centro, Major Sales/RN, doravante denominada contratante e de outro lado à empresa do ramo:, inscrita no Cadastro Nacional Pessoa Jurídica - CNPJ, sob o nº, estabelecida na, doravante denominada simplesmente Contratada, neste ato representada pelo Sr. (a), portador da Cédula de Identidade nº SSP/..... e CPF (MF) nº, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Processo Administrativo nº 2021.11.30.02.003, o Edital do Pregão Presencial nº 2021.11.30.023 e a proposta da adjudicatária, sob a forma de execução indireta, sujeitando-se Contratante e Contratada às normas disciplinares da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 – Lei do Pregão, subsidiariamente da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei das Licitações e contratos em sua atual redação e nas regras estabelecidas no Edital e seus anexos, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

DO OBJETO

1. O presente Contrato tem como objeto: A contratação de empresa especializada para fornecimento fracionado de material de expediente e correlatos, a fim de atender demanda das secretarias municipais e órgãos que integram a estrutura administrativa do município de Major Sales/RN, com recursos próprios que deverão ser consignados na LOA - Lei Orçamentária Anual - exercício de 2021/2022, nas quantidades, especificações e demais condições gerais descritas no Termo de Referência, Edital de Convocação e Ata de Registro de Preços, consoante dispõe a legislação vigente.

1.1. Para fins de fixação do valor do presente contrato será aplicado o valor total apurado na fase de lance para os itens vencidos pela de acordo com as especificações e quantitativos indicados no



quadro a seguir:

"AQUISIÇÃO FRACIONADA DE MATERIAL EXPEDIENTE E CORRELATOS"					
ITENS	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	UND	QTD	Vr. UNT	Vr. TOTAL
0001					

1.2. A quantidade dos produtos objeto da licitação são meramente estimativas, não configura responsabilidade do contratante em adquiri-la, não estando a Prefeitura Municipal de Major Sales, adstrita a qualquer consumo ou cota mínima.

CLÁUSULA SEGUNDA:

DO VALOR DO CONTRATO

2. O valor estimativo do presente contrato é equivalente a R\$ 000.000,00 (.....), que serão pagos de acordo com o recebimento dos produtos.

2.1. O valor do presente contrato teve por base os preços cotados pela empresa adjudicatária na sessão pública realizada para apuração do pregão presencial nº 2021.11.30.023, que serão pagos pelo contratante à contratada pelo fornecimento dos produtos objeto do presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA:

DO AMPARO LEGAL

3. A lavratura do presente contrato decorre da realização do Pregão Presencial nº 2021.11.30.023, realizado com fundamento no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, com a finalidade cumprir as disposições da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; Decreto Federal Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e subsidiariamente pela Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com suas alterações posteriores, Lei Federal Nº 7.102/83, alterada pela Lei Nº 9.017/95 e da Lei Federal Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, demais legislação pertinente e nas regras estabelecidas no edital e seus anexos e demais normas vigentes.

CLÁUSULA QUARTA:

DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4. A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral do contrato e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93

combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA QUINTA:

DA VIGENCIA E DA EFICACIA

5. O prazo de vigência do contrato será a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2021/2022, com validade e eficácia legal após publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, através do site www.in.gov.br, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, site www.femurn.org.br e no Diário Oficial do Município de Major Sales/RN, site www.majorsales.rn.gov.br e no Mural da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, na forma do art 110, Parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, podendo ser prorrogado na forma da Lei, por tratar-se de produtos de fornecimento contínuo.

CLÁUSULA SEXTA:

DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

6. De acordo com as regras estabelecidas no edital do Pregão Presencial nº 2021.11.30.023, caberá a Prefeitura Municipal de Major Sales/RN:

6.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato no que pertine ao fornecimento dos produtos e das demais cláusulas do edital e do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

6.2. Assegurar o livre acesso do contratado e de seus representantes aos locais onde serão executados os produtos, bem como prestar todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento do objeto do Termo de Referência;

6.3. Impedir que terceiros que não participaram desta licitação executem o contrato inerente ao fornecimento fracionado de material de expediente e correlatos, objeto deste Pregão Presencial / Registro de Preços;

6.4. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelas contratadas, necessárias à perfeita entrega dos produtos dentro das condições pactuadas;

6.5. Devolver os produtos e suspender a execução do contrato, que cujo os produtos não apresentarem condições de serem utilizados;

6.6. Solicitar a substituição dos produtos, devolvidos mediante comunicação escrita da gestora municipal de Major Sales/RN;

6.7. Solicitar por meio da emissão de Ordem de Compra expedida pela gestora municipal de Major Sales/RN, o fornecimento dos produtos, referente ao objeto deste Pregão Presencial;

6.8. Comunicar à licitante vencedora, toda e qualquer irregularidade constatada durante a aquisição



dos produtos, inclusive interromper imediatamente a execução do contrato, se for o caso;

6.9. Atestar todas as notas fiscais e faturas desde que tenham sido entregues como determina o contrato, verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento no prazo determinado.

6.10. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da contratada, até a completa regularização;

6.11. Comunicar formalmente, à licitante contratada, em caso de devolução de documentos de cobrança, as razões da devolução.

6.12. Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, de acordo com o recebimento dos produtos, inclusive comunicando à contratada quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos;

6.13. Observar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação do contratado exigíveis na licitação, solicitando deste, quando for o caso, a documentação com prazo de validade vencida;

6.14. Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer execução, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a Prefeitura Municipal de Major Sales obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA:

DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

7. Caberá à licitante vencedora responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

7.1. Fornecer os produtos conforme especificados no edital da licitação e na sua proposta, a partir do recebimento da respectiva Ordem de Compra e notas de empenho, devendo comunicar ao departamento de compras da Secretaria Municipal de Administração qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários, além de:

7.2. Responder em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos, durante o período de vigência do contrato, tais como:

7.2.1. Salários; Seguros de acidentes; Taxas, impostos e contribuições; Indenizações; Vales-refeições; Vales-transportes e Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo municipal.



- 7.3. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 7.4. Manter a fornecimento dos produtos nos horários fixados pela administração municipal de Major Sales, através da Secretaria Municipal de Administração.
- 7.5. Manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, quando em trabalho, além de provê-los com os equipamentos de proteção individual - EPI, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN;
- 7.6. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN;
- 7.7. Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Major Sales/RN ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Major Sales/RN;
- 7.8. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 7.9. Utilizar funcionários habilitados e com conhecimentos básicos dos produtos a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.10. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência sem repassar quaisquer custos a estes;
- 7.11. Comunicar por escrito a gestora da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento dos produtos e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 7.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento das obrigações contratuais;
- 7.15. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas

no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

7.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.17. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24h00min, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante o fornecimento dos produtos.

7.18. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.

7.19. Paralisar, por determinação da contratante, os produtos que não esteja sendo executados de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.20. Promover a execução do contato com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos, mantendo sempre limpo o estabelecimento comercial, ofertando sempre melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.21. Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes neste Termo de Referência.

7.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

7.23. Fornecer os produtos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

7.24. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

7.25. Por força do § 2º do art. 32, da Lei 8.666/93, fica o contratado obrigado a declarar ao contratante, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de quaisquer fatos que o impeçam de contratar com a administração pública.

7.26. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos contratos.



7.27. Declarar se for a existência de servidor/empregado público no quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia até o terceiro grau, art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA:

DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

8. À licitante contratada caberá ainda, assumir todas as obrigações sociais, comerciais e fiscais, além de:

8.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante;

8.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do contrato ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do contratante;

8.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento dos produtos, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

8.4. Assumir, ainda, toda responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste contrato.

8.5. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à administração do contratante, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o contratante.

CLÁUSULA NONA:

DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

9. Os produtos solicitados deverão ser executados e entregues diretamente aos beneficiários para os quais foram destinados, imediatamente, ou quando for o caso no prazo máximo de 24h00min após a emissão da Ordem de Compra, em parcelas conforme solicitação do setor competente.

9.1. As rotinas, atribuições e tarefas de cada fornecedor e de seus empregados são de sua responsabilidade, no entanto, caberá aos gestores dos contratos, as necessárias orientações, consoante as disposições da legislação pertinente, bem como estabelecer as rotinas para solicitação dos produtos.

9.2. A contratada se obriga desde já a devolver ao contratante, tão logo deixe de usá-las na execução do objeto ora contratado, todas as informações recebidas com relação ao contrato, e a manter



sigilosos e devidamente arquivados todos e quaisquer documentos fornecidos ou disponibilizados pela contratante ou por terceiros, bem como todos e quaisquer documentos por ela produzidos, relacionados direta ou indiretamente com o objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA:

DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10. A aquisição dos produtos será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela secretaria municipal solicitante, devidamente com atribuições específicas, cabendo a esta, no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com sua implementação, comunicando à contratada as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

10.1. Não obstante a empresa vencedora da licitação seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos produtos, a Prefeitura Municipal de Major Sales, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do contrato, diretamente pelo secretário municipal solicitante, seu substituto legal ou por outros servidores especialmente designados.

10.2. Os produtos deverão ser executados sempre que solicitados após o recebimento da Ordem de Compra ou documento equivalente, ou, no caso de especificação da Ordem no prazo nela estabelecido, podendo inclusive ser de imediato.

10.2.1. Em todos os casos, os contratos deverão obedecer a legislação e as normas técnicas em vigor aplicáveis a espécie para execução.

10.3. A secretaria municipal responsável pelo recebimento e fiscalização dos produtos, efetuará inspeção, para comprovar se o objeto atende as especificações mínimas exigidas ou superiores aquelas oferecidas pela contratada.

10.4. Quaisquer exigências da secretaria municipal solicitante inerente ao objeto e aos termos do Edital deverão ser atendidas em até 48h00min pela contratada, sem ônus para a administração.

10.5. Será procedida cuidadosa vistoria por parte da fiscalização, verificando a perfeita aferição dos produtos especificados no edital e anexos, sendo recusados todos aqueles que estiverem em desacordo.

10.6. O município de Major Sales não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.

10.7. A secretaria responsável poderá exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo



inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.

10.8. As providências que ultrapassarem a competência da secretaria municipal solicitante deverão ser comunicadas por esta em tempo hábil a gestora da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato;

10.9. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de Major Sales/RN durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

CLUÁSULA DÉCIMA PRIMEIRA:

DA ENTREGA, DA ATESTAÇÃO E DO RECEBIMENTO

11. A contratada deverá entregar o objeto pactuado no prazo, local e tempo previstos no termo de referência, a contar do recebimento da Nota de Empenho / Autorização de Fornecimento ou instrumento contratual equivalente.

11.1. A entrega dos produtos inerente ao objeto contratado será acompanhada e fiscalizada por representante da administração municipal de Major Sales, designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

11.2. A atestação das faturas é o registro formal de recebimento provisório dos produtos promovido pelo fiscalizador do contratado, que significa o reconhecimento do cumprimento de cada parcela remunerável do objeto. Trata-se de elemento imprescindível para liquidação da despesa.

11.2.1. A atestação das faturas correspondentes à aquisição dos produtos objeto da Licitação, caberá ao Sr. João Germano da Silveira, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, como órgão contratante.

11.3. Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93, o objeto dessa licitação será recebido:

11.3.1. Provisoriamente, por servidor indicado pela administração municipal para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações previstas no edital e no termo de referência;

11.3.2. Definitivamente, mediante termo padronizado, em até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação das especificações, qualidade, quantidade dos itens e da conformidade dos produtos executados, e sua consequente aceitação;

11.3.3. Tratando-se de contratação cujo valor ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o recebimento será efetivado por meio de comissão de, no mínimo, 3 (três) servidores, na forma do § 8º do art. 15 da Lei 8.666/93.



11.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos produtos, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

11.5. Se a licitante vencedora deixar de disponibilizar os produtos dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Edital.

11.6. O representante do município de Major Sales anotar-á em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.7. O contratante poderá a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório dos produtos, nos termos do artigo 74, inciso II, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:

DA DESPESA

12. A despesa com a aquisição dos produtos de que trata o objeto deste contrato, serão custeadas com recursos próprios consignados na LOA - Lei Orçamentária Anual - exercício/....., conforme detalhamento: 02.006.12.361.012.2.16 – MANUT. ATIVIDADES DO ENSINO FUND-REC DIVE – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.006.12.361.012.2.28 – MANUT. ATIVD DA SEC EDUCAÇÃO/ENSINO FUND – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.006.12.365.012.1.120 – AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE DIDÁTICO PEDAGÓGICO – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.006.12.365.012.2.11 – MANUT/ATIVD DA SEC. DE EDUCAÇÃO/INFANTIL – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.006.12.365.012.2.020 – MANUT. ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.006.12.365.012.2.021 – MANUTENÇÃO DO CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.006.12.365.012.2.070 – MANUTENÇÃO CRECHE – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.007.10.302.010.2.23 – MANUT. DAS ATIV. DA SAÚDE DO MUN. SEC. SAÚDE – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.007.10.302.010.2.30 – MANUT. DAS ATIV. DO HOSP E MAT. MAE TETE – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.007.10.302.010.1.42 – MANUT. DO PROG. AGENTES DE ENDEMIAS – VIG EM SAÚDE – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.007.10.302.010.2.77 – MANUTENÇÃO ATIV. DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000 E 02.007.10.302.010.2.40 – MANUTENÇÃO E RECUP DO HOSPITAL, MATER P S – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.008.08.241.08.2.24 – MANUT. DAS ATIV. DA SEC. DE ASSIST. SOCIAL – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.008.08.243.08.2.36 – MANUT DAS ATIVIDADES DO CONSE TUTELAR – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.008.08.244.08.1.113 – PROG CDNTRO DE REFERENCIA ASSIST SOCIAL - CRAS – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000 E 02.008.08.244.08.1.296 – CONCESSÃO E OFERTA DE BENEFÍCIO EVENTUAIS – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.003.04.122.004.2.3 – MANUTENÇÃO ATIV. DA SEC. DE ADMINSTRAÇÃO – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.001.04.122.004.2.2 – MANUTENÇÃO ATIV. DO GABINETE DO PREFEITO – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE



CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.009.15.452.015.2.26 – MANUT. DAS ATIV. DA SECR. OBRAS E URBANISMO – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.004.04.123.004.2.4 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SEC. DE FAZENDA - ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO - FONTE Nº 10010000; 02.005.20.605.020.2.10 – MANUT. DAS ATIV. DA SEC. DE AGRICULTURA - ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO - FONTE Nº 10010000; 02.011.13.392.013.2.12 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CULTURA – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000 – RECURSOS ORDINÁRIOS, consoante as disposições da Lei Municipal nº 428/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:

DO PAGAMENTO

13. Os pagamentos serão realizados mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo contratante, em parcelas de acordo com o recebimento dos produtos, obedecidas as regras da Resolução nº 032/2016 do TCE/RN, que trata da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

13.1. A adjudicatária deverá protocolar a solicitação de cobrança junto ao setor competente, para liquidação e pagamento da despesa pelo município de Major Sales/RN.

13.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura ou documento equivalente deverá estar acompanhada das guias que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista (INSS, FGTS, ICMS DO ESTADO DA LICITANTE, FAZENDA MUNICIPAL DA SEDE DA LICITANTE E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS), em original ou em fotocópia autenticada.

13.3. No decurso do prazo obrigatoriamente pactuado ou, na sua ausência, no prazo máximo de 15 dias, contados da solicitação de cobrança, o responsável pela execução do contrato conferirá a documentação exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando a autenticidade das certidões apresentadas junto aos órgãos expedidores, bem como se os produtos executados atendem às especificações e condições previamente acordadas, na forma do art. 63 da Lei nº 4.320/1964, assim, não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

13.4. Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, ao fornecimento dos produtos ou parcela destes, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

13.5. A atestação das notas fiscais/faturas que comprovam o fornecimento dos produtos caberá aos Gestores do Contrato, na forma do subitem 98.1 do edital.

13.6. Havendo erro na apresentação das Faturas/Notas Fiscais 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.

13.7. Após o cumprimento das providências de que trata o item anterior, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento, o qual respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os seguintes prazos:

13.7.1. De até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos do § 3º do art. 3º da Resolução 32/2016 TCE/RN;

13.7.2. De no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como preve a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

13.8. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada no Edital, em especial o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

13.9. A Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos executados não estiverem em perfeitas condições de serem utilizados ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

13.10. A Prefeitura Municipal de Major Sales/RN poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão Presencial.

13.11. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

13.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Prefeitura Municipal de Major Sales/RN entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte.

$EM = I \times N \times VP$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX) 365 I = (6/100) 365 I = 0,0001644$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

13.13. A compensação financeira prenunciada em linhas pretéritas será incluída em fatura a ser



apresentada posteriormente.

13.14. Será assegurado ao contratante a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da contratada, a documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato, inclusive como condição para a efetivação de qualquer pagamento devido pelo contratante a contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos na Lei Federal nº 8.666/93, mediante termo aditivo ou apostilamento numerados em ordem crescente, observado o respectivo crédito orçamentário, desde que haja interesse da administração e do contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:

DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

15. No interesse da administração municipal de Major Sales/RN, a contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei Nº 8.666/93.

15.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.2. Nenhum acréscimo poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:

DO REAJUSTAMENTO

16. Os preços contratados serão fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no Art. 65, §§ 5º e 6ª, da Lei 8.666/93.

16.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à

contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

16.3.1. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.4. Por ocasião das aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente o definitivo.

16.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.7. Os reajustes poderão ser realizados por termo aditivo ou apostilamento numerados em ordem crescente, na forma do item 14 deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA:

DAS PENALIDADES

17. Pela inexecução total ou parcial do contrato ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

17.1. Advertência, na forma do art. 87, I, da Lei Federal nº 8.666/93, Estatuto de Licitações e Contratos Administrativos;

17.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do contrato;

17.2.1. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, deixar de proceder com a correção das falhas, vícios, imperfeições ou defeitos apontados pela fiscalização, itens 7.7 e 7.8 deste contrato;

17.2.2. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, atender parcialmente às correções de falhas, vícios, imperfeições ou defeitos apontados pela fiscalização do contrato, itens 7.7 e 7.8 deste contrato;

17.2.3. As multas previstas nos subitens 17.2 a 17.2.2 desta condição serão recolhidas no prazo

máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

17.3. O atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará a inexecução do objeto e o contrato poderá ser rescindido a critério da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN.

17.4. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, por até 02 (dois) anos;

17.5. Impedimento de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

17.5.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão Presencial; não mantiver a proposta, injustificadamente; comportar-se de modo inidôneo; fizer declaração falsa; cometer fraude fiscal; falhar ou fraudar na execução do contrato; não celebrar o contrato; deixar de entregar documentação exigida no certame ou apresentar documentação falsa.

17.5.2. A recusa injustificada da empresa adjudicatária em assinar o contrato e/ou receber a nota de empenho/ordem de serviços caracteriza o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

17.6. Ocorrendo a hipótese do item anterior, o processo retornará ao pregoeiro, que procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato.

17.7. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN e, no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo - IV da Lei n.º 8.666/93.

17.8. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Major Sales/RN em relação a um dos eventos arrolados na condição 17.5, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

17.9. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados. Não havendo nenhum valor a receber, deverá ser recolhida pela contratada, caso contrário, os dados serão encaminhados à área competente para cobrança judicial.

17.10. O município de Major Sales/RN, aplicará as penalidades previstas no Edital e, subsidiariamente, na Lei 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

17.11. O valor da multa poderá ser descontado da fatura a que fizer jus a contratada. Não tendo



nenhum valor a receber, deverá ser recolhida pela contratada. Caso contrário, os dados serão encaminhados à área competente para cobrança judicial.

17.11. Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:

DA RESCISÃO

18. A rescisão do contrato ocorrerá de pleno direito, a critério da contratante, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.1. Constituem motivo justo e suficiente para rescisão do contrato proveniente da realização do Pregão Presencial nº 2021.11.30.023:

18.1.1. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações técnicas, projetos e prazos;

18.1.2. A lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da adjudicatária em fornecer os produtos, nos prazos estabelecidos;

18.1.3. O atraso injustificado no cumprimento das cláusulas contratuais inerente ao fornecimento dos produtos.

18.1.4. A paralisação total ou parcial no fornecimento dos produtos, sem justa causa e sem prévia comunicação à administração municipal;

18.1.5. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

18.1.6. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assim como as de seus superiores;

18.1.7. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, em sua redação atual;

18.1.8. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil por parte da licitante adjudicatária;

18.1.9. A dissolução da sociedade empresarial ou o falecimento do responsável pela empresa contratada;

18.1.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique

a execução do contrato.

18.1.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

18.1.12. A supressão, por parte da administração, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, em sua redação atual;

18.1.13. A suspensão do fornecimento por ordem escrita da administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

18.1.14. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela administração municipal, decorrentes da execução do contrato ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

18.1.15. A não liberação, por parte da administração da Ordem de Compra, nos prazos contratuais;

18.1.16. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

18.1.17. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, em sua redação atual, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

18.1.18. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.2. A rescisão do contratual a que se refere o item 18 do presente contrato, quando pretendida poderá ser:

18.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da gestora da Prefeitura Municipal de Major Sales, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

18.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Prefeitura Municipal de Major Sales/RN;



18.2.3. Judicial, consoante as disposições do art. 79, III, da Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação.

18.2.4. Quando a rescisão ocorrer com base no item 18.1, subitens 18.1.10 e 18.1.15, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito à devolução da garantia, se for o caso.

18.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA:

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19. Este contrato fica vinculado aos termos do Pregão Presencial nº 2021.11.30.023 cuja realização decorre da autorização da Sra. Maria Elce Mafaldo de Paiva Fernandes e da proposta da CONTRATADA.

19.1. O prazo para assinatura do instrumento contratual, previsto no item 81 do Edital de Licitação, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela contratada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela contratante.

19.2. A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade fiscal da contratada.

19.3. Independentemente de transcrição, farão parte integrante deste instrumento, guardada a necessária conformidade entre eles, o Processo Administrativo nº 2021.11.30.02.003, o Edital de Pregão Presencial nº 2021.11.30.023 e seus anexos e a proposta da adjudicatária e os demais documentos que a integram.

CLÁUSULA VIGÉSIMA:

DO FORO COMPETENTE

20. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca da Cidade de Luís Gomes/RN, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Major Sales/RN, de de 2021.



MARIA ELCE MAFALDO DE PAIVA FERNANDES
CPF Nº. 779.456.894-34
CONTRATANTE

C0000000 C00000000. LTDA-EPP
CNPJ Nº 07.000.700/0001-00
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

MICHEL GERMANO FERNANDES PINTO
C.P.F.: 008.197.334-90

MARCOS JOSÉ MATOS DA SILVA
C.P.F.: 034.384.374-90



MINUTA DE EXTRATO RESUMO DO TERMO DE CONTRATO REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.11.30.023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES - RN

CONTRATADA:

DO OBJETIVO: Constitui Objeto do contrato: A contratação de empresa especializada para fornecimento fracionado de material de expediente e correlatos, a fim de atender demanda das secretarias municipais e órgãos que integram a estrutura administrativa do município de Major Sales/RN, com recursos próprios que deverão ser consignados na LOA - Lei Orçamentária Anual - exercício de 2021/2022, edital de convocação e seus anexos, consoante as disposições da legislação vigente.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato é decorrente da licitação na modalidade Pregão Presencial Nº 2021.11.30.023, realizada com base nas disposições da Lei nº 10.520/2000, 8.666/93 em sua atual redação e Resolução Nº 028/2020 – TCE/RN.

DO VALOR TOTAL DO CONTRATO: é de R\$ 00.000,00 (0000 000000 00000000 000000), a ser pago em parcelas de acordo com a entrega dos produtos, mediante apresentação das faturas correspondentes.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos para fazer face às despesas da referida contratação, serão alocados na LOA - Lei Orçamentária Anual, Exercício/....., na seguinte atividade: 02.006.12.361.012.2.16 – MANUT. ATIVIDADES DO ENSINO FUND-REC DIVE – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.006.12.361.012.2.28 – MANUT. ATIVD DA SEC EDUCAÇÃO/ENSINO FUND – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.006.12.365.012.1.120 – AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE DIDÁTICO PEDAGÓGICO – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.006.12.365.012.2.11 – MANUT/ATIVD DA SEC. DE EDUCAÇÃO/INFANTIL – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.006.12.365.012.2.020 – MANUT. ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.006.12.365.012.2.021 – MANUTENÇÃO DO CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.006.12.365.012.2.070 – MANUTENÇÃO CRECHE – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.007.10.302.010.2.23 – MANUT. DAS ATIV. DA SAÚDE DO MUN. SEC. SAÚDE – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.007.10.302.010.2.30 – MANUT. DAS ATIV. DO HOSP E MAT. MAE TETE – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.007.10.302.010.1.42 – MANUT. DO PROG. AGENTES DE ENDEMIAS – VIG EM SAÚDE – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.007.10.302.010.2.77 – MANUTENÇÃO ATIV. DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000 E 02.007.10.302.010.2.40 – MANUTENÇÃO E RECUP DO HOSPITAL, MATER P S – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.008.08.241.08.2.24 – MANUT. DAS ATIV. DA SEC. DE ASSIST. SOCIAL – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.008.08.243.08.2.36 – MANUT DAS ATIVIDADES DO CONSE TUTELAR – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.008.08.244.08.1.113 – PROG CDNTRO DE REFERENCIA ASSIST SOCIAL - CRAS – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000 E 02.008.08.244.08.1.296 – CONCESSÃO E OFERTA DE BENEFÍCIO EVENTUAIS – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.003.04.122.004.2.3 – MANUTENÇÃO ATIV. DA SEC. DE ADMINSTRAÇÃO – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.001.04.122.004.2.2 – MANUTENÇÃO ATIV. DO GABINETE DO PREFEITO – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.009.15.452.015.2.26 – MANUT. DAS ATIV. DA SECR. OBRAS E URBANISMO – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000; 02.004.04.123.004.2.4 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SEC. DE FAZENDA - ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO - FONTE Nº 10010000; 02.005.20.605.020.2.10 – MANUT. DAS ATIV. DA SEC. DE AGRICULTURA - ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO - FONTE Nº 10010000; 02.011.13.392.013.2.12 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CULTURA – ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE Nº 10010000 – RECURSOS ORDINÁRIOS, consoante as disposições da Lei Municipal nº 428/2020.

DA VIGÊNCIA: O presente Termo de Contrato entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de/....., podendo ser prorrogado de acordo com os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93.

DATA DA ASSINATURA - de de 2021.





ASSINANTES:

Maria Elce Mafaldo de Paiva Fernandes - CONTRATANTE

..... - CONTRATADAL

EDITAL Nº 2021.11.30.023 "ANEXO VI"

MODELO DE DECLARAÇÃO

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES/RN
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL
PRGAO PRESENCIAL Nº 2021.11.30.023**

A a empresa, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ sob o nº, Inscrição Estadual nº, com sede na Rua, nº, Bairro, CEP nº, Cidade/UF, neste ato representada pelo(a) Sr(a), brasileiro(a), solteiro(a), profissão....., inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física - CPF sob o nº, residente e domiciliado na Rua, Nº, CEP nº, Bairro....., Cidade/UF, sob as penas da lei, para todos os fins, na qualidade de proponente do PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.11.30.023, realizado pela Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, **DECLARA QUE:**

1. Cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, subitens 32.1.7 e 34.6 do edital;
2. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, na forma do art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias, subitens 3.2; 32.1.5; 32.2; 32.2.3 e 34.6 do edital;
3. Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no Pregão Eletrônico nº 2021.05.11.005, da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, estando ciente da obrigatoriedade declarar ocorrências posteriores, subitem 59.3.5.3 do edital;
4. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, subitem 59.3.5.2 do edital;
5. A proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009, subitens 32.1.8; 32.2.5; 34.6; 59.3.5.7 e 59.4.5.5 do edital;
6. Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, bem como não se enquadra nos demais impedimentos do Artigo 9º da Lei 8.666/93, subitem 59.3.5.6 do edital;
7. Está ciente e concorda com as condições contidas no instrumento convocatório e seus anexos e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias, subitem 59.3.5.4 do edital;
8. Não possui em minha cadeia produtiva, empregados submetidos a execução de trabalho degradante, desumano ou forçado, na forma do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, subitem 59.3.5.5 do edital.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

..... de de 2021.





Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

